

**DIRECTIVA No 002-2019-UPT-REDO/DIGA**  
**GESTION DE PAGOS POR DERECHOS DE ENSEÑANZA EN PRE GRADO**  
**EN LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**

**Resolución Nro. 17 -2019-UPT-CU**

**I.- OBJETIVOS**

Precisar los lineamientos, procedimientos y obligaciones de los estudiantes en el cumplimiento de pago por los derechos de enseñanza en la UPT.

**II.- FINALIDAD.**

Gestionar el proceso de cobranza por derechos de enseñanza en pre grado en la UPT.

**III.- AMBITO DE APLICACIÓN**

El cumplimiento de la presente Directiva alcanza al Vice Rectorado Académico, Dirección General de Administración, Facultades incluidas todas las carreras profesionales y los estudiantes.

**IV.- APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

La presente directiva es de responsabilidad de la Dirección General de Administración (DIGA) aprobación de esta directiva es con resolución del Consejo Universitario, y su actualización es a propuesta de la Dirección General de Administración.

**V.- RESPONSABILIDAD**

El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de la Dirección General de Administración (DIGA), la cual se asume a través del Área de Tesorería, Área de Contabilidad y las dependencias involucradas en este aspecto.

**VI.- BASE LEGAL**

- a) Ley Universitaria 30220
- b) Estatuto de la Universidad Privada de Tacna
- c) Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna
- d) Reglamento General de Matricula, Estudios y Evaluación de la Universidad Privada de Tacna.

**VII.- DISPOSICIONES GENERALES.**

7.1.- La Universidad Privada de Tacna ofrece acceso a sus claustros académicos mediante el Proceso de Admisión y acredita la condición de estudiante a través del acto formal, voluntario y personal de la matrícula. En dicho acto los estudiantes asumen el compromiso de pago de los derechos del proceso enseñanza-aprendizaje, y deben actualizar sus datos personales sus datos personales, bajo declaración jurada, constituyendo falta toda información que no se ajuste a la verdad.

7.2.- El Estudiante matriculado asume la obligación de cumplir con las normas académicas y administrativas establecidas por la Universidad, según el Estatuto y Reglamento General de la UPT.

- 7.3.- El derecho de enseñanza se establece y actualiza en base al costo del crédito, el mismo que será diferenciado en cada carrera y Facultad de acuerdo a su propia naturaleza.
- 7.4.- El estudiante al efectuar su matrícula, junto a su garante económico, asume el costo total del derecho de enseñanza correspondiente del semestre académico; el cual podrá ser cancelado en las cuotas establecidas de acuerdo al cronograma académico y de pagos vigentes.
- 7.5 El estudiante que cancele la totalidad del semestre académico en forma adelantada (Pronto Pago), será beneficiado con el 8% de descuento sobre el pago total del semestre por el concepto de derecho de enseñanza. Este descuento se aplica solo durante el periodo que dure la matrícula.
- 7.6 El descuento por pronto pago, por ningún motivo será aplicable a los estudiantes que gozan de cualquier otro beneficio económico en la Universidad.
- 7.7 En caso que un estudiante tuviera dos o más beneficios, se le otorgará únicamente el de mayor ventaja económica.
- 7.8 Se considera estudiante deudor aquel que habiéndose matriculado, incumple en el pago de una o más cuotas por el derecho de enseñanza, administrativos y otros conceptos.
- 7.9 Los estudiantes con deuda pendiente no podrán matricularse en un semestre académico, ni podrán tramitar certificados de estudios.
- 7.10 Las devoluciones serán efectuadas a la entidad o persona que realizó el depósito, salvo previa autorización documentada.

## **VIII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

### **8.1 Derechos de enseñanza:**

- a) Estudiantes matriculados en 12 créditos o más, pagaran por la cantidad de créditos efectivamente matriculados.
- b) Los estudiantes que se matriculen en menos de 12 créditos y que no estén por egresar, pagaran por el valor de 12 créditos.
- c) Para los estudiantes matriculados hasta en 12 créditos, en caso de retiro parcial de alguna asignatura, pagará por 12 créditos.
- d) Los estudiantes por egresar (último ciclo de la carrera a matricularse), pagarán por los créditos efectivamente matriculados.
- e) Los estudiantes que lleven un curso por cuarta matrícula pagarán por el doble de créditos del curso matriculado. En caso que el estudiante se matricule excepcionalmente en cursos adicionales al de cuarta matrícula, pagará el costo normal por los créditos de los cursos adicionales permitidos.

### **8.2 De los Retiros y abandono:**

- a) La solicitud de retiro parcial se presentará hasta la octava semana de iniciado el semestre académico.
- b) Los Estudiantes que solicitan retiro parcial de matrícula, y fue aprobado por resolución de Facultad, se le recalculará el monto del derecho de enseñanza por los créditos restantes en concordancia con el numeral 8.1 y tomando en consideración la fecha de recepción de la solicitud de retiro.
- c) En caso de retiro total de matrícula, se tomará en cuenta la fecha de recepción de la solicitud del interesado para efecto de la suspensión del pago

de las cuotas y liquidación de pagos anticipados. El Área de Tesorería, a través de la Unidad de Cobranzas, suspenderá el pago de las cuotas cuya fecha de vencimiento sea posterior al de la presentación de la solicitud de retiro, debiendo castigarlas con el 5% por trámites administrativos.

- d) En el caso de abandono del semestre académico, por ser la matrícula un acto formal y voluntario mediante el cual la universidad administrativamente compromete los servicios de enseñanza y asume compromisos con terceros, castiga el costo del semestre con el 40%; es decir, se exonera el 60% de la deuda al estudiante.

### **8.3 De los saldos a favor**

- a) El saldo a favor del estudiante se considerará como pago a cuenta de cuotas por Derecho de Enseñanza pendientes o futuras.
- b) La devolución de saldo a favor del estudiante, resultante de los reajustes de cuotas por efectos académicos, becas, subvenciones, pagos indebidos u otros, previa justificación documentada, será tramitada a solicitud del estudiante.

### **8.4. De las Reservas de Matrícula / Reincorporación**

- a) El pago por derecho de Reserva de Matrícula se efectúa por cada Semestre Académico, de acuerdo a la tasa vigente, antes o durante el semestre académico reservado.
- b) El estudiante que no reserve su matrícula, de acuerdo al Reglamento de Matrícula, Estudios y Evaluación, deberá pagar la tasa de reserva de matrícula excepcional por cada semestre que haya dejado de estudiar, cancelando los derechos.
- c) Si un estudiante es suspendido por un año por efectos de tercera matrícula, al retornar a sus estudios, deberá cancelar el costo por reserva de matrícula por dos semestres académicos.
- d) En caso de reincorporación, se activa y actualiza las deudas que tiene pendiente incluyendo el pago del derecho de reincorporación, de acuerdo a la tasa vigente.

### **8.5. Acceso a la información económica del estudiante**

- a) La información económica del estudiante es entregada personalmente o responsable económico registrado que solventa los estudios.
- b) El personal Docente y Administrativo de las facultades u oficinas administrativas autorizadas, tendrán acceso a los informes económicos de los estudiantes para efectos de los trámites administrativos y académicos permitidos.

### **8.6.- Pagos a cuenta.**

De manera excepcional y previa evaluación, el estudiante podrá realizar pagos a cuenta de sus cuotas, debiendo gestionar este beneficio en el Área de Tesorería mediante la firma de los documentos que para tal fin se establezcan. En caso que el estudiante amortice a cuenta de una deuda pendiente, el saldo seguirá siendo deuda.

## **IX.- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS POR LOS DERECHOS DE ENSEÑANZA EN LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**

### **9.1.- Condición para la Matrícula**

El estudiante para realizar su matrícula en un semestre académico, necesariamente deberá acreditar no tener deuda pendiente con la UPT.

### **9.2.- Del Proceso de Matrícula**

- a) El estudiante puede acceder al sistema académico a través de la Intranet, para verificar su estado de cuenta y registrar su matrícula si no tiene deuda alguna.
- b) Realizado el registro de la matrícula, automáticamente se genera el monto a pagar.
- c) El estudiante verifica la propuesta del monto por derecho de enseñanza y selecciona la forma de pago, tomando en cuenta el beneficio por pronto pago. Si el estudiante elige el pronto pago, debe acercarse a Cobranza o Caja Capanique de la Universidad para comunicar su decisión y se modifique el monto a pagar en los bancos autorizados.
- d) El estudiante podrá acceder al Sistema Académico o intranet para obtener su ficha de matrícula. El procedimiento de matrícula termina cuando el estudiante ha realizado el pago respectivo por matrícula y derechos de enseñanza que corresponde.
- e) El estudiante registrado que efectuó el registro y que no cancelo su matrícula en la fecha establecida, será depurado o eliminado del registro de matrícula.

### **9.3. Del Proceso de Registro de Beneficios (becas o subvenciones)**

- a) El consolidado de beneficiarios está a cargo de la Oficina de Bienestar Universitario OBUN, quien remite el consolidado a la Dirección General de Administración para su ejecución a través de Tesorería.
- b) El Área de Tesorería, a través de la Unidad de Cobranzas reajusta las cuotas de acuerdo a la Resolución de aprobación de beneficios otorgados a los estudiantes.

### **9.4 Del Retiro Parcial y Total**

- a) Emitida la Resolución de Facultad, se remite a la Unidad de Cobranzas para su ejecución aplicando el reajuste desde la fecha de recepción de la solicitud de retiro.
- a) En el caso de retiro total, la Unidad de Cobranzas valida la fecha de retiro y ejecuta el castigo con el 5% del monto de las cuotas con fecha de vencimiento posterior a la fecha de retiro, el mismo que no puede ser exonerado, ni genera mora.

### **9.5 De los Saldos a Favor**

- a) El estudiante verifica en la Unidad de Cobranzas si tiene algún saldo a favor, y de ser así solicita mediante FUT a la Dirección General de Administración (DIGA) su devolución, caso contrario será considera a cuenta de cuotas vencidas o por vencer.
- b) El expediente de devolución será presentado en la Unidad de Cobranzas, adjuntando el comprobante de pago por trámite de devolución.
- c) La Unidad de Cobranzas, remite los expedientes de solicitud de saldo a favor a tesorería quien lo eleva a DIGA para su determinación.
- d) La DIGA, verifica los requisitos y dispone la ejecución o devolución.

#### **9.6 Del pago por derecho de reserva de matrícula**

- a) El estudiante consultará en la Unidad de Cobranzas la cantidad de semestres dejados de estudiar.
- b) Si los semestres dejados de estudiar no superan los seis semestres académicos, la Unidad de Cobranzas carga en la cuenta del estudiante el costo de reserva de matrícula.
- c) El estudiante cancela en caja el derecho y presenta la solicitud de reserva de matrícula en su Facultad, adjuntando el comprobante de pago respectivo.
- d) La Facultad dispone la reserva de matrícula, comunicando al interesado y a la unidad de cobranzas.

#### **9.7 De la deuda por reincorporación**

- a) El estudiante presenta la solicitud de reincorporación en su Facultad, de acuerdo al reglamento de matrícula, estudios y evaluación vigente de la Universidad, adjuntando el comprobante de pago por el derecho respectivo.
- b) La Facultad verifica en el sistema que la deuda del estudiante sea cero, evalúa la solicitud de reincorporación y dispone su aceptación o negación.
- c) La solicitud aceptada habilita el proceso de matrícula del interesado.
- d) En caso de reincorporación por amnistía académica, el estudiante presenta la solicitud a la Facultad quien la eleva al Vice Rectorado Académico para su evaluación y determinación.
- e) De ser aprobada, deberá pagar la tasa vigente por amnistía académica.

#### **9.8 De los pagos a Cuenta**

- a) De manera excepcional, el estudiante mediante FUT dirigido a la DIGA puede solicitar pagar a cuenta sus cuotas por derecho de enseñanza y otros. Esta solicitud puede presentarla en la Unidad de Cobranzas.
- b) La Unidad de Cobranzas lo eleva a DIGA para su autorización.
- c) Si es aprobado, la Unidad de Cobranzas realiza el fraccionamiento correspondiente y se asegura de hacer firmar los documentos correspondientes.

#### **9.9 Del Incumplimiento de Pago**

- a) Ante el incumplimiento de pago se aplicará la mora correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente de la UPT.
- b) Finalizado el semestre académico, se podrá reportar la deuda pendiente a las centrales de riesgo.

### **X.- Disposiciones complementarias**

Primera. Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán resueltas por la Dirección General de Administración en coordinación con el Rectorado.

Segunda. La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Abandono:** Estudiante que deja de estudiar y no solicita el retiro de matrícula, parcial o total de sus asignaturas; será considerado como abandono habiéndose matriculado en una o varias asignaturas no registran ninguna evaluación al final de un periodo académico.

**Abandono parcial:** Cuando el estudiante no registra DOS O MÁS evaluaciones o exámenes en una o algunas de las asignaturas matriculadas en un periodo académico.

**Abandono total:** Cuando el estudiante no se ha sometido a ninguna evaluación en todas las asignaturas matriculadas en un periodo académico.

**Beneficio económico:** Tratamiento favorable otorgados al estudiante, en términos monetarios.

**Castigo:** Es la obligación administrativa que se aplica sobre la deuda para resarcir en parte las obligaciones en que incurrió.

**Ciclo académico:** Periodo académico en que es dividido el plan de estudios de una carrera profesional.

**Créditos:** Un crédito académico se define como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas o el doble treinta y dos (32) horas de práctica. Se considera además como una estimación del tiempo que dedican los estudiantes al cumplimiento de las actividades académicas para el logro de las competencias previstas.

**Cuarta matrícula:** Situación académica del estudiante en que solo se le permite matricularse en la asignatura desaprobada en 03 veces y asignaturas pendientes por nivelar siempre y cuando no supere los 12 créditos, y de acuerdo a normas vigentes.

**Cuota:** Cantidad que cada estudiante determinó pagar al dividir el Derecho de Enseñanza en una o cinco partes como máximo.

**Costo adicional:** Gasto que se añade o agrega como complemento para realizar el servicio de cobranza.

**Estudiante regular:** Es aquel que lleva los cursos que corresponde al semestre académico según su Plan de Estudios.

**Estudiante matriculado:** Es aquel que ha cumplido con el acto formal voluntario y personal de registrarse en el Sistema de Matrículas, según las normas establecidas que acredita la condición de estudiante universitario e implica el compromiso de cumplir la ley universitaria, el estatuto y reglamentos internos de la Universidad, el pago de los derechos de matrícula y enseñanza.

**Estudiante por egresar:** Es el estudiante matriculado que se ubica en el último ciclo o año del Plan de Estudios de su carrera profesional.

**Deuda cero:** La cuenta de derechos de enseñanza del estudiante esta saldada según el Calendario de Pagos y no tiene pendientes otras obligaciones económicas con la universidad.

**Incumplimiento de pago:** Falta de cumplimiento del Cronograma de Pagos.

**Garante económico:** Persona responsable que cumple con los pagos del estudiante.

**Mora** Es el retraso del cumplimiento de los plazos pactados de una obligación o deber, que provoca perjuicio económico a la Universidad y obliga al estudiante indemnizar con el pago que corresponda.

**Pronto pago:** Anticipación de la entrega de dinero por concepto de Derecho de Enseñanza.

**Pagos a cuenta:** Entregas parciales de dinero que realiza el estudiante para disminuir su deuda contraída.

**Prorroga:** Es el alargamiento excepcional del plazo establecido por un tiempo determinado para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los estudiantes al momento de su matrícula.

**Retiro parcial:** retiro de una o más asignaturas, siempre que no completen el número total de asignaturas matriculadas.

**Retiro total:** Estudiante que solicita el retiro de todos los cursos en los cuales se había matriculado.

**Reglamento de matrícula, estudios y evaluación:** Documento normativo de los sistemas de matrícula, enseñanza y evaluación de los estudiantes.

**Reserva:** Acto voluntario del estudiante mediante el cual deja de hacer uso de la matrícula por un periodo no mayor a los 03 años académicos.

**Reingreso:** Acto mediante el cual el estudiante vuelve a matricularse, luego de cumplir con los requisitos correspondientes.

**Semestre Académico:** Periodo de tiempo en el que se divide un año lectivo, comprende no menos de 17 semanas.

**Situación de abandono:** Estudiante retirado de la Universidad al no ejercer el derecho de matrícula o reserva durante 06 semestres académicos o tres años académicos.

**Suspensión de Pago:** Consiste en detener los efectos contractuales de los Derechos de Enseñanza que asumió el estudiante en el acto de la matrícula.

**Saldo a favor:** Cantidad que resulta en beneficio del estudiante en su cuenta de derecho de enseñanza.