



**UNIVERSIDAD
DEL PACÍFICO**
ESCUELA DE POSTGRADO

NORMAS DE PAGOS

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 2 de 12

ÍNDICE

1.	POLÍTICAS	3
2.	MODALIDADES DE PAGO	4
3.	CANALES DE PAGOS	4
4.	COMPROBATES DE PAGO	5
5.	PAGOS POR OTROS SERVICIOS	5
6.	ANEXOS	6

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 3 de 12

1. POLÍTICAS

1. Antes de iniciar el programa académico de maestría el participante admitido (estudiante) o la institución que lo auspicia deberá asumir el compromiso de pago por los derechos de enseñanza. De ser la institución la responsable de efectuar los pagos, deberá enviar la carta de auspicio (ver Anexo N° 1), firmada por uno de sus funcionarios autorizados e impresa en papel membretado de la institución.
2. Una vez efectuado el pago correspondiente a la matrícula, no se podrá solicitar la devolución de este concepto.
3. El compromiso de pago está reflejado en el **Cronograma de Pagos** que recibe el estudiante de manera previa al inicio del programa.
4. El Cronograma de Pagos contiene el monto a cancelar por el derecho de matrícula y el calendario de pagos que detalla el valor de las cuotas y las fechas de vencimiento, respectivamente.
5. El estudiante es responsable de estar al día en sus pagos. Ello significa realizar el pago de la matrícula y de cada cuota sin excederse de la fecha de vencimiento establecida en el cronograma. La responsabilidad es la misma si el estudiante recibe auspicio de una institución.
6. Cualquier pago que se realice después de la fecha de vencimiento establecida, la Universidad podrá originar el cobro adicional del interés moratorio por cada día de retraso, hasta la respectiva cancelación. Este interés corresponde a la tasa de interés interbancario establecido por el Banco Central de Reserva del Perú vigente en su oportunidad.
7. De acuerdo con el Reglamento de Estudios y la Ley N° 29947, el estudiante, al finalizar un determinado ciclo académico, deberá estar al día en sus obligaciones con la Universidad. Si terminado el periodo académico, el estudiante mantuviera una deuda con la Universidad, no podrá gestionar la expedición de certificados del periodo no pagado hasta regularizar su situación. Ello incluye la matrícula en el ciclo siguiente. Esta situación se normalizará cuando la deuda haya sido totalmente cancelada o refinanciadas.
8. Aquel estudiante que incurra en causal de baja no tendrá derecho a solicitar reintegro de cuotas pagadas. Además, se realizará la valorización por los servicios prestados hasta la fecha de la comunicación del área académica.

(*) La programación de la fecha de devolución de dinero podría estar sujeta a cambio, el cual sería previamente comunicado.
9. Si el estudiante decide retirarse del Programa antes de su culminación, se valorizarán las horas asistidas hasta la fecha de presentación de la solicitud de retiro, la cual debe de cumplir con todos los requisitos exigidos y señalados en el Reglamento de Estudios.
10. En ambos casos, el pago por concepto de matrícula no forma parte de la valorización por los servicios ya prestados, pues esta se realiza al inicio del programa académico.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 4 de 12

11. Los pagos por otros servicios, estarán sujetos a la tarifa establecida por la Escuela.

2. MODALIDADES DE PAGO

El pago por los derechos de enseñanza podrá efectuarse al contado o a través de cuotas que estarán reflejadas en el Cronograma de Pagos, el cual deberá ser estrictamente respetado de acuerdo con las políticas referidas en este documento.

Por otro lado, el estudiante podría ser auspiciado por una Institución de forma total o parcial. En ese caso, la institución recibirá el Cronograma de Pagos acordado y deberá cumplir con cancelar las cuotas establecidas en él. En caso de que la institución auspiciadora no efectúe el pago completo de una o más de las cuotas pactadas o de cualquier otra de sus obligaciones, el estudiante deberá cancelar la deuda devengada más los intereses que se generen. En tal sentido, el estudiante reconoce expresamente que la Universidad está autorizada a efectuar las gestiones de cobranza que considere convenientes. En tal sentido, el estudiante acepta ser garante solidario de la institución que se comprometió a efectuar el pago.

3. CANALES DE PAGOS

Para hacer efectivo los pagos, el estudiante o la institución, cuenta con los siguientes canales:

- **App UPexperience** : Tarjetas Visa o MasterCard: débito y/o crédito. Tarjetas de crédito Dinners y American Express.
- **Sistema de Pago Virtual de la Universidad del Pacífico**: Tarjetas Visa o MasterCard: sean estas de débito y/o crédito; tarjetas American Express solo de crédito.
- **Sistema de Pago Virtual a través de las páginas web o app de los bancos**: Scotiabank, BCP, BBVA e Interbank.
- **Agencias bancarias (ventanillas) de los bancos**: Scotiabank, BCP, BBVA e Interbank; mediante pago en efectivo o cheque.
- **Agencia especial Scotiabank**: ubicada en las instalaciones de la Universidad del Pacífico, donde adicionalmente a pagos en efectivo podrá realizar pagos a través de las siguientes tarjetas de crédito: Visa, MasterCard, American Express, Ripley y CMR o a través de las siguientes tarjetas de débito: Visa electrón y Maestro MasterCard.

En todos los casos, tanto el estudiante como la institución, deberá registrar o indicar el **Código del Estudiante** al momento de hacer el pago respectivo, de esta manera la Escuela podrá identificar de manera directa que el monto cancelado corresponde al estudiante.

En el Anexo N° 2 se brinda mayor detalle de los canales y medios de pagos.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 5 de 12

4. COMPROBANTES DE PAGO

Con anterioridad al inicio del programa, el estudiante deberá indicar si requerirá como comprobante de pago Boletas o Facturas¹ (en este caso indicar RUC y Razón Social). Cabe señalar que una vez emitido el comprobante de pago elegido no hay posibilidad de cambios. Consecuentemente, no se aceptará **el canje de comprobantes de pago**.

Las boletas de pago o facturas electrónicas serán enviadas al correo electrónico inscrito en los datos consignados al momento de la inscripción del estudiante en la página web de la Universidad del Pacífico. La institución que auspicia puede optar también por recibir las facturas en sus instalaciones indicándolo en su carta de auspicio².

5. PAGOS POR OTROS SERVICIOS

De requerir alguno de los servicios que figuran en el siguiente enlace <http://www.up.edu.pe/Paginas/Transparencia.aspx> opción trámites administrativos, el estudiante deberá presentar su solicitud en el **Counter de Atención de la Escuela** o ingresar a <https://campusvirtual.up.edu.pe/default.aspx>, powercampus, y luego de ingresar su usuario y contraseña, acceder a trámites, cuando se requiera un certificado de estudios o constancia. Al momento del pago, según la tarifa vigente que figura en el enlace mencionado, el estudiante deberá proporcionar el código respectivo del servicio, así como su **código de estudiante**.

¹ Ver en el Anexo N° 1 los datos requeridos para la emisión de facturas.

² Considerar que la Universidad no realiza envío de facturas a provincias.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 6 de 12

6. ANEXOS

Anexo N° 1

Modelo de carta para estudiantes auspiciados por sus instituciones

(La carta deberá ser presentada en papel membretado de la institución)

Lima, de..... de 2020.

Señores
ESCUELA DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO
Ciudad.-

Estimados señores:

Es grato dirigirnos a ustedes, con relación a la participación del Sr(a). (nombres y apellidos completos), que se desempeña como (cargo) de (nombre de la institución), en la Maestría en xxxxxxxxxx que ofrece su institución, la misma que iniciará el (día) de (mes) de 2020. al (día) de (mes) de 2020.

Sobre el particular, hacemos de su conocimiento que nuestra institución desea patrocinar al Sr(a). xxxxxxxxxx por el importe de S/xxxx.xx, suma que de acuerdo con las coordinaciones realizadas serán canceladas en una matrícula de S/xxxx.xx y (número) cuotas de S/xxxx.xx cada una y consecutivas a partir del (día) de (mes) de 2020.

En tal sentido, agradeceremos se sirvan emitir las facturas correspondientes consignando la siguiente información:

Datos de facturación:			
Razón social:			
N° de RUC:			
Dirección fiscal:			
Persona de contacto:			
Teléfono:			
E-mail:			
E-mail envío factura electrónica:			
Fecha de cierre de facturación del mes:			
Orden de compra /Servicio	Si	<input type="checkbox"/>	No
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 7 de 12

Indicar si se requiere la presentación de algún documento adicional para la emisión y envío de la factura	
--	--

Para realizar el depósito, se contactarán con serviciosfinancieros postgrado@up.edu.pe; para coordinar las cuentas corrientes donde pueden realizar la transferencia, y enviar el voucher de sustento de la transacción.

Asimismo, declaramos tener conocimiento de lo siguiente:

- (a) Si la institución desea anular la inscripción a la Maestría, se deberá presentar una solicitud formal a la Directora de Administración y Procesos Académicos de la Escuela de Postgrado, la que surtirá efecto desde el momento de la presentación de la solicitud, sin perjuicio de la obligación de pagar la valorización por los servicios prestados hasta la fecha en que se efectúa el retiro, sin derecho a devolución del concepto de matrícula.
- (b) Si la institución mantiene deudas pendientes de pago por los conceptos materia de este documento con la Universidad, la misma podrá reportar a la institución ante centrales de riesgo o iniciar las acciones legales correspondientes.
- (c) Si la institución realiza pagos después de la fecha de vencimiento establecida, la Universidad podrá cobrar, adicionalmente, el interés moratorio por cada día de retraso hasta la respectiva cancelación. Este interés corresponde a la tasa de interés interbancario establecido por el Banco Central de Reserva del Perú vigente en su oportunidad.

Atentamente,

.....
Nombre
Cargo

NOTA: enviar esta carta en hoja membretada con la firma correspondiente del representante legal escaneado al correo electrónico: serviciosfinancieros_postgrado@up.edu.pe

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 8 de 12

Anexo N° 2

Canales y medios de pago

A. App UPexperience

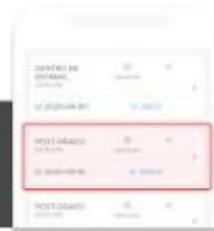


1

Ingresa al menú y selecciona "Pagos"

2

Elige una o varias boletas pendiente de pago



3

Has clic en "Pagar"

4

Selecciona el medio de pago de tu preferencia y listo



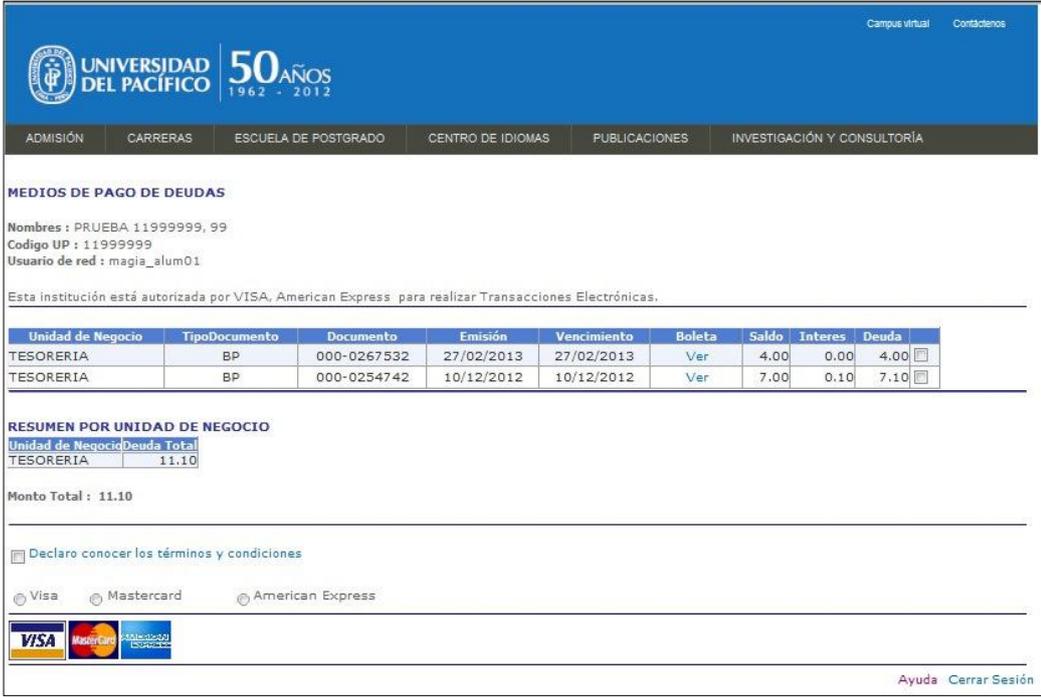
Puedes compartir el enlace de pago por    y ver tus boletas anteriores en el "Historial"

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 9 de 12

B. Sistema de Pago Virtual de la Universidad del Pacífico

Para realizar el pago en la plataforma virtual de la Universidad, deberá contar con tarjetas Visa, MasterCard o American Express y deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese a la página web de la Universidad del Pacífico
2. Ingrese al Campus Virtual
3. Ingrese a Pago Virtual de Derecho de Enseñanza
4. Ingresar usuario y contraseña
5. Aparecerá la siguiente pantalla³:



Nombres : PRUEBA 11999999, 99
 Codigo UP : 11999999
 Usuario de red : magia_alum01

Esta institución está autorizada por VISA, American Express para realizar Transacciones Electrónicas.

Unidad de Negocio	TipoDocumento	Documento	Emisión	Vencimiento	Boleta	Saldo	Interes	Deuda
TESORERIA	BP	000-0267532	27/02/2013	27/02/2013	Ver	4.00	0.00	4.00
TESORERIA	BP	000-0254742	10/12/2012	10/12/2012	Ver	7.00	0.10	7.10

RESUMEN POR UNIDAD DE NEGOCIO

Unidad de Negocio	Deuda Total
TESORERIA	11.10

Monto Total : 11.10

Declaro conocer los términos y condiciones

Visa
 Mastercard
 American Express



Ayuda Cerrar Sesión

6. Seleccione la cuota a cancelar:

Unidad de Negocio	TipoDocumento	Documento	Emisión	Vencimiento	Boleta	Saldo	Interes	Deuda
TESORERIA	BP	000-0254742	10/12/2012	10/12/2012	Ver	7.00	0.10	7.10
TESORERIA	BP	000-0267531	27/02/2013	27/02/2013	Ver	1.00	0.00	1.00
TESORERIA	BP	000-0267532	27/02/2013	27/02/2013	Ver	4.00	0.00	4.00

7. Seleccione e indique su aceptación a los términos de pago:

Declaro conocer los términos y condiciones

Visa
 Mastercard
 American Express



³ Los montos que aparecen en las pantallas mostradas son presentados a manera de ejemplos.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 10 de 12

8. Luego de lo anterior, se cargará la pasarela correspondiente al medio de pago seleccionado:

8.1 De haber seleccionado Visa, se mostrará:

Nombre del Comercio / Merchant Name:	IM UNIV. DEL PACIFICO		 learn more
Número de Pedido / Order Number:	90018973		
Moneda / Currency:	Nuevo sol de Perú		
Monto de la Transacción / Transaction Amount:	4.00		
Ingrese la siguiente información / Complete the following information			
Número de la Tarjeta: Card Number:	<input type="text"/>		
Fecha de Vencimiento de la Tarjeta: Card Expiration Date:	Mes/Month	Año/Year	
Código de Seguridad de la Tarjeta: Card Security Code:	<input type="text"/> 		
Nombre del Titular de la Tarjeta: Cardholder's First Name:	<input type="text"/>		
Primer Apellido del Titular de la Tarjeta: Cardholder's Last Name:	<input type="text"/>		
Correo Electrónico del Titular de la Tarjeta: Cardholder's e-mail:	<input type="text"/>		
Dirección en el Estado de Cuenta de la Tarjeta / Billing Address			
Dirección: Address:	<input type="text"/>		
Ciudad: City:	<input type="text"/>		
País: Country:	<--Seleccione-->		
Código Postal: Postal Code:	<input type="text"/>		
Pagar / Pay >>		Cancelar / Cancel >>	

8.2 De haber seleccionado Mastercard, se mostrará:

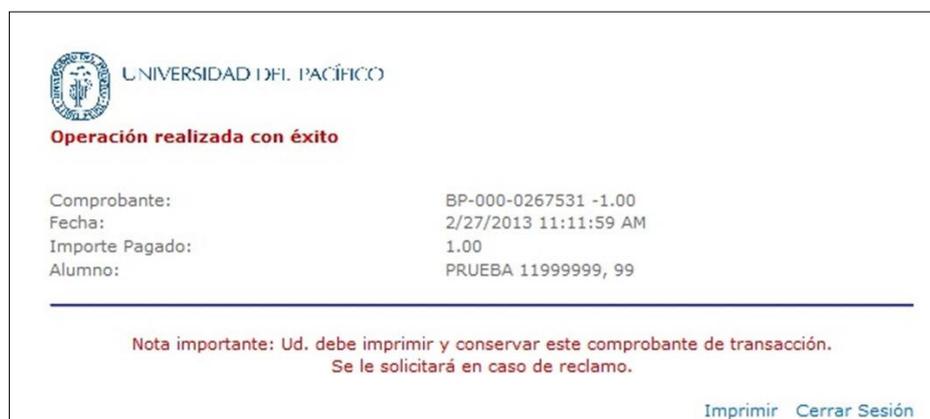
Información de la tarjeta de Crédito - COMERCIO 07			
Orden: 90018971 Monto: S/. 4.00			
Tipo de Tarjeta:	MasterCard	Núm. TC:	<input type="text"/>
Expiración Mes:	02	Año:	13
		CVC2:	<input type="text"/> Click Aquí
		Diferido:	No
		# Cuotas:	0
Procesar Transacción		Cancelar Transacción	
 Procesos MC Perú Copyright © 2000 - 1899 			

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 11 de 12

8.3 De haber seleccionado American Express, se mostrará:



9. Una vez efectuado el pago aparecerá la siguiente pantalla:



De tener algún inconveniente de operación comunicarse con Soporte GIIT⁴.

C. Sistema de Pago Virtual de los diferentes bancos

Para realizar el pago en la plataforma virtual de los siguientes bancos, deberá ingresar a ella con su código de cliente, y una vez seleccionado el medio de pago, deberá ingresar a:

1. Pago de servicio (o similar de acuerdo con el banco)
2. Universidades

⁴ soporteGIIT@up.edu.pe, teléfono: 2190100, anexo 2232.

	TÍTULO DEL DOCUMENTO: NORMAS DE PAGOS		DOCUMENTO N°: EPG-NOR-V02057
	ACTUALIZADO: DIRECCIÓN FINANCIERA	NIVEL DE APROBACIÓN: COMITÉ DE GESTIÓN	
	FECHA DE EMISIÓN: 10.08.2020	FECHA DE REVISIÓN: 10.08.2020	Pág. 12 de 12

3. Universidad del Pacífico
4. Ingresar código de estudiante
5. Seleccionar la cuota respectiva y continuar con el proceso de pago

Los bancos son:

- Scotiabank
- Banco de Crédito del Perú - BCP
- Banco Continental – BBVA
- Banco Interbank

D. Agencias bancarias (ventanillas)

Puede realizar el pago de sus cuotas en las agencias de su preferencia:

- Scotiabank
- Banco de Crédito del Perú - BCP
- Banco Continental – BBVA
- Banco Interbank

E. Agencia Especial Scotiabank

Dentro del campus de la Universidad se encuentra ubicada la agencia del Scotiabank, con horario de atención de lunes a viernes de 9:15 a. m. a 7:15 p. m. En ella se podrán cancelar los derechos de enseñanza antes, durante y después de la fecha de vencimiento (de ser el caso), con las siguientes tarjetas:

- Tarjetas de crédito: Visa, MasterCard, American Express, Ripley y CMR.
- Tarjetas de débito: Visa Electrón y Maestro MasterCard.