

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 123 - 2024 - CU - UPSJB

Lima, 04 de julio de 2024

VISTOS:

La propuesta del Rector a fin de aprobar la Directiva de pago de servicios académicos, versión 4.3, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, formulada por la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante a su vez, con el literal a) del artículo 3 del Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (**en adelante, Estatuto Social**);
2. Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 097-2023-CU-UPSJB de fecha 12 de mayo de 2023 se aprobó la Directiva de pago de servicios académicos, versión 4.2, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada;
3. Que, el Rector somete a consideración la aprobación de la Directiva de vistos, mediante la cual se propone la modificación de los numerales 5.1, 6, 8.6, 8.7, 9 y 11.2, según se describe en su control de cambios;
4. Que, el numeral 9 del artículo 53 del Estatuto Social establece como una de las funciones del Consejo Universitario la de decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC;
5. En ese sentido, el Consejo Universitario ve por conveniente aprobar la Directiva de pago de servicios académicos, versión 4.3, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada y dejar sin efecto la Directiva a que se contrae el considerando segundo de la presente resolución;
6. Estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en su sesión extraordinaria de fecha 04 de julio de 2024 y a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Social;

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 123-2024-CU-UPSJB (2)

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva de pago de servicios académicos, versión 4.3, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO la Directiva de pago de servicios académicos, versión 4.2, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 097-2023-CU-UPSJB de fecha 12 de mayo de 2023.

ARTÍCULO TERCERO: HACER DE CONOCIMIENTO de las áreas pertinentes de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada la presente resolución para los fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Dr. ALBERTO MARTIN CASAS LUCICH
Rector
Presidente del Consejo Universitario



Abg. MARYLIN CRUZADO LLANOS
Secretaria General



UNIVERSIDAD PRIVADA
SAN JUAN BAUTISTA

DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS

Elaborado por:

*Dirección de Finanzas
y Contabilidad*

Revisado por:

Gerencia General

Aprobado por:

Consejo Universitario

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

CONTENIDO

TÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II.....	6
MATRÍCULA, PENSIONES DE ENSEÑANZA.....	6
TÍTULO III.....	15
DISPOSICIONES FINALES	15
CONTROL DE CAMBIOS	16

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Establecer las normas, procedimientos para la programación de pagos y orientaciones para su ejecución; así como, las diferentes obligaciones económicas contraídas por los estudiantes por los servicios educativos prestados en la modalidad Presencial, Semipresencial y a distancia de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, en adelante UPSJB SAC.

2. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y obligatorio cumplimiento de los estudiantes de los Programas de Estudios de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades y Residentado Médico, Dirección de Educación Virtual, Actividades de Capacitación, Centro Preuniversitario y Centro de Idiomas y de los responsables económicos, así como del personal administrativo de la UPSJB SAC.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria - Ley N° 30220
- Ley de Protección a la Economía Familiar respecto del Pago de Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Posgrado Públicos y Privados - Ley N°29947.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, Ley N°29571.
- Compendio del Estatuto Social de la UPSJB SAC
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Demás reglamentos y normas internas.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1. Cuota:** Es la fracción de pensión establecida por la UPSJB SAC como pago parcial por los servicios educativos que presta.
- 4.2. Declaración Jurada de Compromiso de Pago:** Es el documento que suscribe el estudiante y/o responsable económico mediante el cual asumen y garantizan el pago de los servicios educativos brindados por la UPSJB SAC dentro del cronograma fijado. En la primera matrícula se considera requisito obligatorio; para los estudiantes del segundo ciclo y subsiguientes, es obligatorio que conste en su legajo debidamente suscrita por éste y por el Responsable Económico.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

- 4.3. Ficha de matrícula:** La ficha de matrícula es el documento que oficializa el acuerdo del servicio educativo que brindará la Universidad al estudiante, en la cual se establecen los derechos y las obligaciones pecuniarias y administrativas del estudiante y su responsable económico. Constituye el contrato de prestación de servicios educativos universitarios celebrado entre la UPSJB SAC y el estudiante, durante el semestre académico o ciclo respectivo.
- 4.4. Interés moratorio:** Es el recargo diario y acumulativo que se cobrará a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento del pago de la cuota de pensión y es establecido de acuerdo a la tasa de interés interbancario dispuesto por el Banco Central de Reserva del Perú ¹ por cada concepto vencido, hasta la fecha de su cancelación. La tasa interbancaria dispuesta por el BCRP es expresada en término efectivos anuales y es publicada de forma diaria en la página web de dicha institución.
- 4.5. Matrícula:** Es el procedimiento por el cual el usuario del servicio educativo de educación superior universitaria oficializa de manera voluntaria y formal su condición de estudiante de la UPSJB SAC, asumiendo la obligación de cumplir las normas académicas y administrativas establecidas por UPSJB SAC. La matrícula es responsabilidad del estudiante y se realiza por cada semestre académico de acuerdo a la programación establecida.
- 4.6.** Es el costo en moneda nacional que abona el estudiante y que corresponde al pago de los servicios educativos que brinda la UPSJB SAC durante un ciclo académico. Esta pensión es variable respecto a la naturaleza del servicio a prestar y determinada por cada Programa de Estudios; asimismo, tiene un ajuste que toma como referencia el índice mensual de inflación del Perú más otros que afecten directamente el costo de la prestación del servicio de enseñanza y su escala es determinada para cada ciclo y/o semestre académico por la UPSJB SAC. Esta información se da a conocer a los estudiantes antes de finalizar el Semestre Académico, es decir con anterioridad al inicio del respectivo proceso de matrícula, a través de los medios de información, comunicación y divulgación establecidos por la Universidad.
- Los estudiantes que realizaron su reserva de matrícula, dejaron de estudiar por alguna otra circunstancia **o vario su ciclo de ubicación** estarán sujetos a la actualización del costo de sus pensiones al momento de su retorno. Esto se ajustará en base al precio vigente de la pensión en el ciclo que corresponda matricularse.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

4.7. Pensión Regular: Se refiere a las pensiones que no gozan de ningún descuento por el otorgamiento de becas o beneficios económicos por convenios o descuentos especiales.

4.8. Responsable Económico: Es el propio estudiante cuando alcance la mayoría de edad legal y los padres, apoderado, tutor, curador, representante legal o garante de éste, que asume la responsabilidad del pago de los servicios educativos prestados por la UPSJB SAC, conforme se registra en la declaración jurada de compromiso de pago al momento de ingresar a la universidad

4.9. Servicio educativo: Es el proceso que apoya la adquisición y el desarrollo de la competencia de los estudiantes a través de la enseñanza, aprendizaje o investigación que ofrece la UPSJB SAC a los estudiantes en las condiciones ofertadas.

Para el desarrollo del servicio educativo la UPSJB SAC tiene implementado un sistema de información y comunicación como apoyo a la gestión académica; pone a disposición y articula los recursos o herramientas digitales con los que cuenta, tales como plataformas de enseñanza virtual o tecnologías de la información y comunicación, entre otros

4.10. Es la modalidad de estudio no presencial adoptada por la UPSJB SAC de manera excepcional y temporal en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19, a fin de lograr las competencias establecidas.

TÍTULO II MATRÍCULA, PENSIONES DE ENSEÑANZA

5. COBRANZA PARA REGISTRO DE MATRÍCULA Y OTROS DERECHOS ACADÉMICOS

5.1. Matrícula Regular: Se considera cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectuó la matrícula en un semestre académico alcanza un mínimo de doce (12) créditos y un máximo de acuerdo al Plan de Estudios vigente de cada Programa de Estudios.

¹ Ley N°29947 publicado en el Diario Oficial El Peruano el 28/11/2012

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

a) Los estudiantes que ejecuten su matrícula, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico anual vigente deben realizar previamente el pago de los derechos de matrícula y primera cuota de pensión, o en su defecto realizar el pago del ciclo completo. Los derechos por el servicio de enseñanza se cobran de acuerdo al Tarifario vigente. Cabe precisar que, **Si el alumno ejecutó su matrícula no hay opción de solicitud del reembolso del pago efectuado por el costo de la matrícula.**

b) El estudiante y/o responsable Económico, conoce y acepta el Tarifario Académico que se aplica a los Programas de Estudios de Pregrado y Posgrado en las Sede Lima (Chorrillos, San Borja) y Filiales (Ica y Chincha); sin perjuicio de que la UPSJB SAC. ejerciendo su potestad auto determinativa en el régimen económico, pueda otorgar descuentos, incentivos o beneficios educativos, en cuyo caso estarán sujetos al Reglamento de Becas o promociones autorizadas, así como también desactivarlos.

c) En caso el estudiante tenga deuda en los semestres anteriores, debe cancelar previamente el total de la deuda, incluidos los intereses moratorios, y luego realizar la programación de pagos en el semestre académico que corresponde al proceso de matrícula.

d) El pago de la pensión se hace efectivo en un solo acto o en cuotas, en caso elegir el fraccionamiento.

En el caso de los Programas de Estudios de Pregrado, cuando el pago se realiza en cuotas, la UPSJB SAC establece por Semestre o Periodo o Ciclo Académico un máximo de cinco (05) cuotas para el pago de la pensión con la estructura de una cuota inicial y un plan de pagos de cuatro (04) cuotas.

En el caso de los Programas de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud, a nivel de internado, se establecen seis (06) cuotas por ciclo académico con la estructura de una cuota inicial y un plan de pago de cinco (5) cuotas.

En el caso de los Programas de Estudios de Posgrado, se establece hasta un máximo de seis (06) cuotas para el pago de las pensiones de las maestrías. En el caso de las segundas especialidades, se establece un máximo de (06) cuotas y para el Residentado Médico se establece un máximo de (12) cuotas).

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

5.2. Matrícula Extemporánea:

El estudiante que requiera matricularse, una vez vencido el plazo de la matrícula regular de cada semestre establecido en el Calendario Académico Anual, deberá cancelar además de los conceptos de matrícula y primera cuota, un pago adicional como penalidad por concepto de matrícula extemporánea.

El costo de la matrícula extemporánea será publicado en el tarifario vigente.

5.3. Cursos vacacionales:

El monto de las cuotas de los cursos vacacionales que se desarrollen en el primer periodo (enero-marzo) y en el segundo periodo (julio-agosto) del año, serán fijados de acuerdo al número de créditos de la(s) asignatura(s) a matricular. El método de pago se ejecutará en dos (02) cuotas iguales; realizándose de la siguiente manera:

- a) La primera cuota equivalente al 50% será abonada antes del curso vacacional.
- b) La segunda cuota equivalente al saldo del 50% restante estará establecida según el cronograma respectivo.

En mérito al resarcimiento por el concepto de lucro cesante de la UPSJB, quedan exentos de solicitar el trámite de reembolso, y el trámite de anulación y transferencia los estudiantes que registren matrícula en las asignaturas del periodo vacacional una vez iniciado.

El valor de cada crédito académico está señalado en el Tarifario, de acuerdo a cada Programa de Estudios, al ciclo de estudios respectivo, y según la sede o filial del estudiante.

Los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud abonarán también una tasa por concepto de uso de campo formativo - internado, cuando corresponda.

5.4. Otros derechos académicos:

Los pagos correspondientes a los trámites y procedimientos se fijan en el Tarifario de la Universidad.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

6. FORMAS DE PAGO

Las cuotas son canceladas de acuerdo al Tarifario Académico vigente y dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos, mediante pagos en línea o en las agencias bancarias autorizadas por la UPSJB SAC. Excepcionalmente, se recibirán pagos de cuotas en las cajas de la universidad. En el caso de los usuarios que realicen pagos en línea deberán aceptar obligatoriamente los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO publicados en el siguiente enlace web: <https://informacion.upsjb.edu.pe/terminos-y-condiciones.aspx> disponible públicamente, así como compete al estudiante reconocer a la entidad bancaria o financiera el pago de sus comisiones y tasas por el servicio.

Alternativas de pago:

a) **Pago total de matrícula y pensión por anticipado:**

El estudiante que en un solo acto realice la cancelación total de su pensión regular (matrícula y totalidad de las cuotas) dentro de la fecha programada para la matrícula (incluido la matrícula extemporánea), se hará automáticamente acreedor a un **descuento** por pronto pago del **10%** (diez por ciento) del costo total de la pensión establecida por la UPSJB SAC.

Quedan excluidos de los descuentos descritos por pago total anticipado los estudiantes que cuenten con becas, descuento por convenio, matrícula parcial u otros tipos de beneficios educativos.

La UPSJB SAC premia el buen comportamiento de pago a los estudiantes que cumplan con sus obligaciones dentro de los plazos programados, conforme a las promociones que se programen y autoricen, **No participan estudiantes que cuenten con becas, descuento por convenio, matrícula parcial u otros tipos de beneficios educativos.**

b) **Pago en cuotas:** El pago de la pensión por los servicios de enseñanza se fracciona en cuotas, las que deben ser canceladas en los plazos establecidos en el cronograma de pagos de cada semestre académico.

Todo alumno que realice el pago puntual desde su segunda cuota de la pensión regular accede a un beneficio económico que equivale a **un descuento del 4%** del valor de la cuota. Este beneficio se desactiva pasada la fecha de vencimiento de cada cuota conforme se señale en el cronograma de pagos.

Quedan excluidos del descuento **del 4%** los estudiantes que cuenten con becas,

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

descuento por convenio, **matricula parcial** u otros tipos de beneficios educativos.

En el caso de detectarse que algún servicio académico o administrativo haya sido cancelado con el uso de tarjetas de crédito, débito, o cualquier otro medio de pago robado, falsificado o que el titular de la tarjeta no reconozca haber aprobado la operación de pago, será anulado por la UPSJB SAC. Este acto será considerado como una falta muy grave del estudiante y el caso será evaluado según los lineamientos establecidos en el Reglamento de disciplina de estudiantes, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

La anulación descrita en el párrafo precedente genera el extorno de la operación en la cuenta corriente del estudiante y se emite la nota de crédito correspondiente; asimismo, se le cargará la comisión generada por la devolución de pagos cobradas por la pasarela de pagos usada por la UPSJB SAC y otros cargos que resulten aplicables. Acto seguido se informa al estudiante mediante los canales de comunicación con que cuenta la universidad.

Está totalmente prohibida la entrega por el responsable económico, tutor, apoderado o interesado en realizar matrícula o pago de cuota de la pensión de dinero en efectivo a personal no autorizado de la Universidad Privada San Juan Bautista. La matrícula y pago de pensión o su fraccionamiento es responsabilidad del estudiante o su responsable económico, de ser el caso.

El comprobante que sustenta el pago de la cuota de pensión o cualquier servicio educativo es una boleta de venta a nombre del estudiante que ha generado dicha transacción. Se podrá solicitar la emisión de una factura antes del vencimiento o pago de los servicios educativos (lo que ocurra primero), lo cual debe de ser solicitado a través de la plataforma CAMPUS. Pasado el plazo indicado para la solicitud de factura, el procedimiento del cambio la solicitud tendrá un costo y no podrá exceder 02 días hábiles después de la fecha de emisión de la boleta.

Todo alumno que mantenga una deuda vencida y desea continuar sus estudios, podrá solicitar una evaluación económica al área de créditos y cobranzas para el financiamiento de su deuda. Este procedimiento se podrá ejecutar previa amortización de un porcentaje de la deuda, asimismo, el saldo del financiamiento se pagará en un máximo de cuotas según el tratamiento aprobado para el semestre en curso por gerencia general.

7. DE LOS COMPROMISOS ADMINISTRATIVOS ASUMIDOS CON LA UPSJB SAC

- 7.1.** El estudiante y, en su caso, su Responsable Económico, manifiestan conocer y aceptar las disposiciones y normas establecidas por la UPSJB SAC,

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

comprometiéndose a cumplirlas y respetarlas.

- 7.2. No existe anulación de matrícula.
- 7.3. Los estudiantes que ingresen por traslado externo aceptan las condiciones del traslado, los costos de las pensiones o descuentos o beneficios ofrecidos por la UPSJB SAC, de acuerdo a los plazos establecidos al momento de su incorporación y a las condiciones fijadas.
- 7.4. El estudiante y/o Responsable Económico se obliga a presentar como requisito para su primera matrícula la Declaración Jurada de Compromiso de Pago suscrita por este y su Responsable Económico, con la cual asume y garantiza el pago de los servicios educativos a la UPSJB SAC dentro del cronograma fijado, debiendo adjuntar las copias de los documentos de identidad y el recibo de servicio en el que se constate su dirección, así como la documentación que la UPSJB SAC solicite para evaluación económica.
- 7.5. La persona(a) que suscribe(n), la Declaración Jurada de Compromiso de Pago asume la responsabilidad económica y garantiza el pago puntual de la pensión, obligándose frente a las posibles deudas vencidas del estudiante por los servicios educativos que se le brinda. Ello implica que dicha persona se convierte en fiador personal irrevocable y solidario sin beneficio de excusión frente a los adeudos económicos a favor de la Universidad, autorizando a la UPSJB SAC a reportar a la central de riesgos.
- 7.6. Para los estudiantes del segundo ciclo, y subsiguientes, es obligatorio contar en su legajo con la Declaración Jurada de Compromiso de Pago. En caso se produzcan cambios en los responsables económicos, el estudiante se obliga a comunicarlos a la UPSJB SAC y a actualizar la Declaración Jurada de Compromiso de Pago inmediatamente o a más tardar en la matrícula del inmediato semestre académico
- 7.7. El estudiante y/o Responsable Económico, aceptan libre y voluntariamente y se comprometen a cumplir el pago de las cuotas de la pensión dentro del plazo establecido en el Cronograma de Pagos, el mismo que se informa, conoce cada semestre académico y acepta desde la confirmación de programación de pagos que realiza vía Intranet; reconociendo que la UPSJB SAC se financia fundamentalmente con las pensiones, las que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo y de servicios en general; así como la adquisición de los bienes y la ejecución de las inversiones

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

necesarias para la prestación del servicio educativo contratado.

La Dirección de Finanzas y Contabilidad anula de oficio la programación de pagos de los estudiantes que no realicen o no concluyan su matrícula en el semestre respectivo.

8. SOBRE DEVOLUCIÓN DE DINERO

- 8.1. Todos los pagos por servicios educativos y otros conceptos incluidos en el Tarifario, así como el Tarifario de la Clínica Estomatológica Docente Asistencial (CEDA), no son materia de devolución, ni de transferencia para cancelación de otros conceptos, ni de transferencia a un tercero, ya que constituye el resarcimiento a la UPSJB SAC por concepto de lucro cesante.
- 8.2. Las tasas por cursos que brinda la Universidad, como otros servicios (Grados y Títulos, educación continua, idiomas, CEPU, etc.) no son materia de devolución.
- 8.3. La solicitud de inicio de un trámite implica la realización de acciones y concurso de personal; es decir, la realización del procedimiento requerido. En tal sentido, no procede la devolución de las tasas pagadas cuando el trámite está concluido, debido a que el servicio fue prestado por la Universidad. Es responsabilidad del alumno realizar el trámite dentro de los plazos fijados, es decir oportunamente y no cuando el servicio académico o administrativo ya fue prestado y ha concluido.
- 8.4. En el caso de los congresos, conferencias, ferias u otros eventos organizados por los Programas de Estudios, el pago de las inscripciones se registrará en base al cronograma de actividades de cada evento. En todos los casos, los pagos realizados podrán ser materia de devolución solo si la persona inscrita comunica su voluntad de retirarse hasta 30 días calendarios antes del inicio del evento. Toda devolución estará sujeta al 30% de descuento del abono realizado por concepto de penalidad.
- 8.5. Durante la matrícula en un semestre académico, si el alumno no concluyó el proceso de matrícula y solicita la devolución de los pagos realizados, deberá realizar el trámite de reembolso, pagando el derecho correspondiente dentro del plazo fijado, siendo improcedente por extemporáneo toda solicitud cuando el semestre académico ha concluido, toda vez que se cierran todos los procesos académicos y administrativos.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

8.6. El estudiante que desea retirarse del ciclo académico en curso, deberá realizar el trámite de retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo el cual inicia con el pago del derecho correspondiente desde su plataforma de intranet. Con este pago, el área de créditos de cobranzas procederá a realizar la liquidación de los servicios prestados en base al informe de su escuela profesional. Si producto de la liquidación de los servicios hay un saldo a favor de los pagos realizados, el monto resultante se podrá **devolver y/o** transferir al siguiente semestre académico de estudios.

8.7. **El alumno que solicite el trámite de retiro voluntario del ciclo en desarrollo, deberá de realizarlo antes de la fecha de inicio de los exámenes parciales – según calendario académico, todo estudiante se le facturará hasta la semana de estudio a fin de que las obligaciones económicas futuras no se facturen. Si el trámite de retiro voluntario de ciclo se produce pasado al inicio de los exámenes parciales, se le facturará al estudiante el íntegro de las cuotas del semestre académico.**

Si el trámite de retiro de ciclo se realiza hasta el día previo de la fecha de inicio de los exámenes parciales – según calendario académico, al estudiante se le facturará hasta las cuotas vencidas a dicha fecha y deberá cancelar el costo del trámite correspondiente; a fin de que las obligaciones económicas futuras no se facturen. Si el trámite de retiro de ciclo se produce con posterioridad al inicio de los exámenes parciales, al estudiante se le facturará el íntegro del monto del semestre académico.

8.8. Es improcedente la solicitud de devolución y/o transferencia de los pagos realizados del estudiante que, por decisión unilateral abandona el semestre académico en el que se encuentra matriculado, sin realizar el trámite de retiro voluntario antes de concluir el ciclo académico en desarrollo.

8.9. Toda devolución de dinero será aprobada por la Dirección de Finanzas y Contabilidad previo informe del Programa de Estudios o área competente, además del visto de conformidad presentado por el Área de Créditos y Cobranzas. Cuando la devolución esté relacionada a un caso social o de salud se debe incluir un informe de Bienestar Universitario y siempre se hará de conocimiento de Gerencia General.

8.10. Cualquier saldo a favor del estudiante se aplicará primero a cubrir deudas anteriores y luego a pagos futuros, según corresponda.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

9. CAMPAÑAS DE DESCUENTO

Las campañas de descuento que promueve la UPSJB SAC, solo se aplicarán dentro del plazo establecido, no son retroactivas, transferibles, ni acumulables. Además, no se aplica para los alumnos que gozan de beneficios por convenios, **matricula parcial** o becas con descuentos mayores a los ofrecidos a los estudiantes que pagan sus pensiones regulares.

10. DE LAS MORAS

La pensión de los Programas de Estudios de Pregrado, Programas de Estudios de Posgrado, Centro de Idiomas, Centro Preuniversitario, Dirección de Educación Continua y Virtual, de la Clínica Estomatológica Docente Asistencial y otros conceptos de pago incluidos en el Tarifario, que no se cancelen hasta la fecha de su vencimiento, generarán el cobro de interés moratorio, que se genera automáticamente a partir del día siguiente de vencida la fecha de pago de la cuota de pensión programada.

11. DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONÓMICAS

- 11.1. El estudiante y en su caso su Responsable Económico, reconocen a la UPSJB SAC la prerrogativa de establecer en cuanto corresponda, los medios de cobro de la deuda vencida y dejada de pagar, en forma directa y/o indirecta a través de terceros.
- 11.2. La Universidad tiene la prerrogativa o facultad de reportar a las Centrales Privadas de Información de Riesgo, los nombres y apellidos del estudiante mayor de edad y de su responsable económico cuando no cancelen sus deudas en las fechas de vencimiento. Una vez regularizado el pago de la deuda, la UPSJB SAC realizará el levantamiento de los reportados dentro de los **diez** primeros días hábiles del mes siguiente contados desde la fecha de cancelación.
- 11.3. Queda expresamente señalado que el incumplimiento de las obligaciones de pago de las cuotas de pensión a favor de la Universidad en las fechas establecidas en el respectivo cronograma y devengadas durante el ciclo académico donde se haya registrado la matrícula no generará la suspensión del servicio educativo por parte de la UPSJB SAC, ni de las evaluaciones programadas.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

- 11.4.** El estudiante que incumpla con el pago de alguna de las cuotas de pensión en la fecha fijada por la UPSJB SAC; además de estar obligado al pago de los intereses moratorios, automáticamente pierde todo el beneficio económico, beca, descuento o reducción de costo que la Universidad le haya otorgado, reprogramándose los pagos que le correspondan.
- 11.5.** El incumplimiento en la cancelación de las cuotas establecidas en el cronograma de pagos para los casos de Convenios, Financiamientos u otros beneficios otorgados o por otorgarse por la UPSJB SAC; automáticamente genera la desactivación de estos contratos y sus descuentos o beneficios; en tal sentido, el estudiante está obligado a pagar a partir de la fecha de incumplimiento, el costo regular y total de cualquier servicio educativo.
- 11.6.** El Departamento Servicio Social – Sub Dirección de Bienestar al Estudiante, realiza la reactivación del beneficio económico previamente cesado por el incumplimiento de las causales establecidas en el artículo 63° del Reglamento de Becas. El plazo para solicitar la Reactivación del Beneficio Económico es de siete (07) días hábiles, que serán contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento de la cuota vencida. Culminado el plazo establecido la cuota vencida no estará sujeta al proceso de reactivación.

12. DE LA DIFUSIÓN

- 12.1.** La Universidad informará a los estudiantes, a través de la sección Transparencia de la web, el respectivo cronograma de pagos, con la debida anticipación y antes del inicio del proceso de matrícula, así como sus montos, costos, precios por los servicios, promociones.
- 12.2.** El estudiante reconoce que cuenta con un usuario del sistema de Intranet- San Juan en Línea proporcionado por la Universidad y acepta la obligación de leer en esta cuenta las normas internas donde se señalan sus derechos y obligaciones.
- 12.3.** La presente Directiva se encuentra a disposición de los estudiantes en el Portal de Transparencia de la Página Web y en los sistemas de información de la Universidad.

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

- 12.4.** La Ficha de Matrícula consigna las condiciones que se establecen y acepta el estudiante al ser responsable de su matrícula en la UPSJB SAC, incluidos los aspectos económicos, administrativos y académicos que rigen en nuestra universidad.
- 12.5.** Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos en primera instancia por la por la Gerencia General.
- 12.6.** La presente Directiva tiene vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO POR	DESCRIPCIÓN
3.1	09-09-2013	-	VERSIÓN ORIGINAL Aprobada con Resolución Rectoral N° 277-2013-R-AUPSJB
3.2	23-05-2016	María Zapata Colán Rocío Elías Roca Cristian Sosa Canales Cristian Saldaña Goldschmidt	Se cambió el logo. Se retiró la palabra Asociación Se actualizaron los numerales 1, 2,3 y 4. Se añadió el numeral 5.2.8 Se actualizaron los numerales 8.1, 8.2 y 8.3
3.3	18-01-2019	Miriam Schenone Ordinola Edgar Mendoza Castañeda Oscar Bravo Chávez Cristian Saldaña Goldschmidt	Se actualizo los numerales 1, 2, 3, 4, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, 5.2.7, 5.2.8, 5.3.1, 5.3.4, 5.4.2, 5.4.4, 7, 8.1 Se añadió los numerales 5.2.9, 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.13, 5.2.14, 5.4.5, 5.4.6, 5.4.7. 5.4.8 Se retiró el numeral 5.1.5,
3.4	19-11-2019	Miriam Schenone Ordinola Edgar Mendoza Castañeda Oscar Bravo Chávez Cristian Saldaña Goldschmidt Cristian Sosa Canales	Se modificó título de la norma. Se actualizaron los numerales 1, 2, 5.1.1, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.10, 5.4.6 y 5.4.8 Se incorporaron los numerales 5.2.15, 5.2.16 y 5.2.17

	DIRECTIVA DE PAGO DE SERVICIOS ACADÉMICOS	Código	FYC-DI-01
		Versión	4.3
		Documento de aprobación	Resolución de Consejo Universitario N° 123-2024-CU-UPSJB
		Fecha de aprobación	04 de julio de 2024
	DIRECTIVA	N° de Página	Página 6 de 17

4.0	27-11-2020	Miriam Schenone Ordinola Edgar Mendoza Castañeda Marylin Cruzado Llanos	Reestructuración de la Directiva Se elimina la normativa referida a gastos administrativos.
4.1	15-12-2021	Edgar Mendoza Castañeda Miriam Schenone Ordinola	Se actualizaron los numerales 4.3, 4.6, 5.1(d), 5.3, 6 (a) (b), 7.6, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9, Se incorporaron los numerales 4.6
4.2	12-05-2023	Oscar Bravo Chavez Edgar Mendoza Castañeda	Se actualizaron los numerales: 1, 2, 3, 4, 5.1 (a, b, c, d), 5.3 (a, b), 6 (a, b), 8.4, 8.6, 8.7, 11.6, 12.4 Se incorporó el numeral 8.7
4.3	04-07-2024	Edgar Mendoza Castañeda Oscar Bravo Chavez	Se actualizó el numeral 5.1 (a), 6 (a, b), 8.6, 9, 11.2. Se agregaron 2 párrafos al final del numeral 6 y se incorporó el numeral 8.7.