



# DERECHOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE 2017-2

## ESTUDIANTES DE POSGRADO

## Derechos académicos del semestre 2017-2 estudiantes de Posgrado

### INDICE

1.- Derechos académicos y derecho de matrícula	2
a. Valor de los derechos académicos y derecho de matrícula	2
b. Derechos académicos de la primera boleta	2
c. Modalidades de pago	2
2.- Cancelación de los derechos académicos	3
a. Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios	3
b. Ampliación del plazo y desdoblamiento del pago de boletas	5
3.- Opciones de pago	8
a. Entidades bancarias	8
b. Banca por internet y cajeros automáticos	9
c. Comercio electrónico -Tarjeta Visa o MasterCard vía Campus Virtual	11
d. Débito automático	12
e. Tesorería central y sucursal	12
4.- Central de consultas	13
a. Tesorería central	13
b. Entidades bancarias autorizadas	13

Comentarios y sugerencias: [tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe](mailto:tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe)

Nuestra página web: <http://estudiante.pucp.edu.pe/informacion-economica/>

## 1. Derechos académicos y derecho de matrícula

### Estudiantes de la Escuela de Posgrado

A los alumnos de la Escuela de Posgrado, con calendario de pago en los semestres regulares de la Universidad, se les emite la boleta de pensiones por los derechos académicos y el valor del crédito dentro de una de las escalas de pago de derechos académicos ordinarios, que van de la A a la C, que se mencionan en el presente folleto.

#### a) Valor de los derechos académicos y derecho de matrícula

El valor del crédito por escala y el derecho de matrícula correspondiente se detallan en el siguiente cuadro:

Escala	Valor del crédito	Derecho de matrícula
A	S/. 898.80	S/. 144.00
B	S/. 676.90	S/. 108.00
C	S/. 517.50	S/. 83.00

#### b) Derechos académicos de la primera boleta

En esta boleta se paga el equivalente a 2 créditos de su respectiva escala de pensiones más el derecho de matrícula. De este modo, el total a pagar por escala sería:

Escala	Monto de la primera boleta
A	S/. 1,941.60
B	S/. 1,461.80
C	S/. 1,118.00

Conforme al Reglamento de Pagos de Derechos Académicos Ordinarios (Art. 2°), ninguna boleta se emitirá por menos de 2 créditos, salvo la última, si fuera el caso.

#### c) Modalidades de pago:

En la primera boleta se paga el equivalente a 2 créditos a cuenta del total de créditos matriculados, por consiguiente el saldo se prorratea en las 4 boletas restantes.

Ninguna boleta se emitirá por menos de 2 créditos, salvo la última, si fuera el caso.

**Ejemplo:** Alumno de posgrado matriculado en:

Escala	12 créditos*	9 créditos*	
	2da. a la 5ta. boleta	2da. a la 4ta. boleta	5ta. boleta
A	S/. 2,247.00	S/. 1,797.60	S/. 863.80
B	S/. 1,692.25	S/. 1,353.80	S/. 641.90
C	S/. 1,293.75	S/. 1,035.00	S/. 482.50

(\*) Montos referenciales, dependerá del número de créditos en que se matricule el alumno.

#### Importante: Seguros para estudiantes

La Pontificia Universidad Católica del Perú recomienda a sus alumnos de posgrado afiliarse al seguro contra accidentes, que cubrirá contingencias que puedan presentarse, afectando el normal desarrollo de sus estudios. Este seguro es de afiliación voluntaria y se cargará en partes iguales en la segunda y tercera boleta del semestre, previa inscripción del alumno durante la matrícula.

Para mayor información:

- Ingresar a la página web de la Pontificia Universidad Católica del Perú: [www.pucp.edu.pe](http://www.pucp.edu.pe)
- Seleccionar el enlace Estudiantes
- Ver detalle en Servicios al estudiante, seleccionar **Seguro para estudiantes**.

## 2. Cancelación de los derechos académicos

#### a) Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios

Los alumnos podrán imprimir su boleta de pensiones, vía Campus Virtual PUCP (Intranet), si sigue la siguiente ruta:

1. Página personal
2. Economía
3. Documentos de pago
4. Boleta de pago de alumnos
5. Ciclo 2017-2, número de boleta

## 6. Impresión de boleta de pago

Si desea imprimir inmediatamente la boleta, debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>

### Calendario de pagos de los derechos académicos ordinarios 2017-2

	Para todas las unidades académicas				
	1ra. boleta** Alumnos antiguos	2da. boleta SEPTIEMBRE	3ra. boleta OCTUBRE	4ta. boleta NOVIEMBRE	5ta. boleta DICIEMBRE
Disponible vía Campus Virtual PUCP	miércoles 26, julio	viernes 01, septiembre	sábado 30, septiembre	miércoles 01, noviembre	viernes 01, diciembre
Vencimiento de pago de la boleta de pensiones	viernes 04, agosto	miércoles 05, septiembre	viernes 06, octubre	lunes 06, noviembre	miércoles 06, diciembre

**NOTA: (\*\*)**

- Para la primera boleta de pago, no habrá prórroga ni desdoblamiento.
- Pasada la fecha de vencimiento de la primera boleta solo se podrá cancelar en la Tesorería central, sucursal y vía Campus Virtual con su tarjeta Visa, MasterCard o American Express (crédito o débito) en las fechas establecidas. Al pago se le debe sumar medio crédito de recargo, según corresponda a la escala de pago del alumno.
- Si un alumno no se matricula en el presente semestre, deberá acercarse a partir del **jueves 24 de agosto** a las oficinas del Banco Continental a nivel nacional y presentar su DNI, a fin de que se le devuelva el monto pagado. El mismo procedimiento de devolución se aplicará al alumno que se ha matriculado en menos de 2 créditos.

### a) Ampliación del plazo y desdoblamiento del pago de boletas (a partir de la segunda boleta)

Si el alumno no puede cancelar su boleta original dentro del plazo establecido en el calendario, tiene las siguientes opciones:

1. Ampliar el plazo con recargo administrativo
2. Desdoblar el pago, de modo que fraccionar en dos partes el íntegro de la boleta.

### Calendario de ampliación del plazo o desdoblamiento del pago de los derechos académicos ordinarios 2017-2

	2da. Boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Disponible vía Campus Virtual PUCP (ver punto b1 y b2)	Sábado 2 al lunes 4 de septiembre	Domingo 1 al martes 3 de octubre	Jueves 2 al sábado 4 de noviembre	Sábado 2 al lunes 4 de diciembre
Fecha de vencimiento de la boleta original y de la primera parte de la boleta desdoblada	miércoles 06, septiembre	viernes 06, octubre	lunes 06, noviembre	miércoles 06, diciembre
Fecha límite de vencimiento de la ampliación del plazo (Prórroga Automática) y de la segunda parte de la boleta desdoblada	jueves 28, septiembre	lunes 27, octubre	martes 28, noviembre	jueves 28, diciembre

Vencida la fecha límite de ampliación del plazo, los alumnos sólo podrán cancelar la correspondiente boleta en la Tesorería Central, Sucursal y vía Campus Virtual con su Tarjeta Visa, MasterCard o American Express (crédito o débito), con el recargo del medio crédito, según corresponda a la escala de pago del alumno.

**b.1 Ampliación del plazo (prórroga automática)**

El alumno, sin mediar trámite administrativo alguno, podrá cancelar su boleta original pasada la fecha de vencimiento, para lo que deberá abonar un recargo de S/.15.00 hasta la fecha límite de acuerdo con el calendario de ampliación del plazo).

**b.2 Desdoblamiento del pago**

Corresponde a la boleta que, a solicitud del alumno, se divide en dos partes, de forma que se generan dos nuevas boletas que reemplazarán a la original. El trámite de desdoblamiento exige el pago de una primera parte no menor del 15% del monto original, para la escala C, y del 30%, para las escalas A y B. El saldo será cargado a la segunda parte de la boleta desdoblada.

La primera parte de la boleta desdoblada tendrá la misma fecha de vencimiento que la boleta original; si no se cancela en dicha fecha, tendrá un recargo de S/. 15.00 soles.

Si la segunda parte de la boleta desdoblada no se cancela en la fecha señalada, tendrá un recargo de medio crédito de la escala de pagos en que se encuentra ubicado el alumno.

**❖ Desdoblamiento de boleta vía Campus Virtual PUCP (Intranet)**

1. Ingresar a Campus Virtual PUCP (Intranet) o a la siguiente dirección:  
<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>
2. Dar clic al icono **Página Personal**
3. Ubicar la opción Economía y seleccionar Desdoblamiento de Boleta
4. La pantalla de desdoblamiento de boleta le mostrará su boleta original y en la parte inferior el monto mínimo de las boletas desdobladas que se generarían, de acuerdo con el Reglamento de Pagos. Si usted desea, puede cambiar los importes de cada boleta desdoblada para lo que debe ingresar el porcentaje de la primera y dar clic al botón **Refrescar**.
5. Para grabar las cuotas desdobladas deberá ingresar su clave y presionar el botón **Desdoblar**
6. Confirmar la operación y realizar la impresión de las boletas en la opción Documentos de Pago.

Si usted no realizó el paso 6 y posteriormente desea imprimir las boletas desdobladas, debe ingresar a la siguiente dirección:

<http://intranet.pucp.edu.pe/pucp/cobralum/cawdocpg/jsp/VerDocumentosPago.jsp>

**❖ Horario y cronograma para solicitar el desdoblamiento de boleta**

Horario de disponibilidad del sistema:

Lunes a viernes: De 8 a.m. a 6 p.m.

Sábados y domingos: Todo el día

**Calendario de desdoblamiento de boletas**

Facultades académicas	2da. boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Todas las facultades	2 al 4	1 al 3	2 al 4	2 al 4

**❖ Centros de recaudación para las dos partes desdobladas**

En la Tesorería central y sucursa: desde el mismo día de la fecha de trámite, si este se realiza en un día útil. Si el trámite se realiza el día sábado o domingo, el pago se puede realizar desde el día lunes **[solo pagos con tarjeta de débito y crédito]**.

En los bancos autorizados: a partir del día útil siguiente a la fecha del trámite, si este se realiza en un día de la semana. Si el trámite se realiza el día sábado o domingo, el pago se puede realizar recién el día martes.

BBVA Continental  
Banco de Crédito BCP  
Banco Interbank  
Banco Scotiabank

**3. Opciones de pago****a) Entidades bancarias****BBVA Continental**

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código del alumno.

**Ejemplo:** el alumno Juan Pérez con código 2013.0004 debe cancelar su boleta para lo cual debe realizar los siguientes pasos:

- Indicar el código para el pago de su boleta 20130004 (8 primeros números).

- Verificar que el comprobante entregado por el banco consigne los datos correctos (identificación del alumno, código e importe)

Disponibilidad del sistema hasta las 6 p.m. en las oficinas de horario normal.

#### Banco de Crédito BCP

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en Agencias BCP de lunes a sábados según horario de atención.

#### Interbank

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o indicar el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en las tiendas ubicadas en supermercados Plaza Vea y Vivanda: de 9 a.m. a 9 p.m. incluidos sábado, domingo y feriados.

Otras tiendas financieras: de 9 a.m. a 6 p.m

#### Scotiabank

Solo deberá indicar los ocho primeros números del código o el apellido y nombre del alumno (ver ejemplo anterior).

Disponibilidad del sistema en Agencias de Scotiabank y CrediScotia de lunes a sábados según el horario de atención.

### ❖ **Horario de actualización de su pago en el Campus Virtual PUCP:**

A partir de las 10:30 a.m. del día útil siguiente a su cancelación.

**Nota:** Si realiza el pago sábado o domingo:

- Banco de Crédito, Interbank o Scotiabank: a partir de las 10:30 a.m. del día lunes.
- BBVA Continental: a partir de las 10:30 a.m. del día martes.

### **b) Banca por Internet y cajeros automáticos**

#### BBVA Continental

Disponibilidad del sistema hasta las 7:45 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar a la página web – Banca internet: [www.bbvabancocontinental.com](http://www.bbvabancocontinental.com) y/o banca por teléfono 595-0000
2. Digitar el número de tu tarjeta y clave, y dar clic a “Entrar”
3. Seleccionar (a la izquierda) la opción “Pago de Servicios / Instituciones y Empresas”
4. Seleccionar el tipo “Universidades”
5. Dar clic en “Universidad Católica – Pensiones”
6. Ingresar el código del alumno
7. Seleccionar el documento a pagar y la cuenta de cargo
8. Ingresar la clave secreta y dar clic en “Continuar” para cerrar la operación

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán consideradas como pagos del siguiente día útil. Las que se realizan los sábados, domingos y feriados se consideran como pagos realizados el primer día útil siguiente

#### Banco de Crédito BCP

Disponibilidad del sistema de lunes a sábado de 6 a.m. a 9 p.m. para ser considerados dentro del día.

1. Ingresar a la página del Crédito-BCP: [www.viabcp.com](http://www.viabcp.com)
2. Seleccionar el enlace Operaciones en línea e Ingresar a tus cuentas
3. Ingresar el número de Credimás y clave
4. Marcar la opción Operaciones – Pagos de servicios – Universidades
5. Seleccionar la institución Universidades Católica del Perú-PUCP
6. Ver detalle en Pago boleta, seleccionar Católica – pensiones
7. Ingresar el código de alumno y elegir Aceptar

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán registradas como pagos del siguiente día útil.

#### Interbank

Disponibilidad del sistema hasta las 11:30 p.m. para que se consideren dentro del día.

1. Ingresar a [www.interbank.com.pe](http://www.interbank.com.pe) y hacer clic en “Mis operaciones en línea”
2. Digitar número de tarjeta y documento de identidad.

3. Validar sello de seguridad e ingresar Clave Web.
4. Hacer clic en "Pago de Recibos" y seleccionar "Universidades e institutos".
5. Seleccionar "Pontificia Universidad Católica del Perú" y elegir el servicio a pagar: Pensiones o Fraccionamiento.
6. Digitar el código de alumno de 8 dígitos, elegir la cuota que se desea pagar y confirmar el pago.

Al final de la operación, recibirás un correo electrónico como constancia de pago.

El cliente también puede utilizar Interbank App para smartphones Android y Apple.

\* Las operaciones que se realicen los sábados, domingos y feriados serán registradas el primer día útil siguiente.

#### **Cajeros automáticos**

Pagos se pueden realizar hasta las 11:30 p.m. para ser considerados dentro del mismo día de pago.

Cajero Global Net: solo para clientes Interbank

Cajero Global Net Plus: para no clientes y clientes Interbank.

1. Ingresar tarjeta en el cajero Global Net
2. Digitar clave secreta de 4 dígitos
3. Seleccionar la opción "Pago de Recibos", presionar "Universidades" y elegir "PUCP".
4. Ingresar el código del alumno
5. Seleccionar monto a pagar y confirmar pago

Ubique los cajeros Global Net en todo el Perú en [www.interbank.com.pe](http://www.interbank.com.pe)

#### **Banco Scotiabank**

Disponibilidad del sistema hasta las 8:59 p.m. para que los pagos sean considerados dentro del día.

1. Ingresar a Scotia en línea: [www.scotiabank.com.pe](http://www.scotiabank.com.pe)
2. Seleccionar la tarjeta Scotiacard Débito o tarjetas de crédito Mastercard y Visa. Ingresar los dígitos de la tarjeta y la clave principal
3. En el menú principal, seleccionar Pagos – Otras Instituciones. En el tipo de institución, seleccionar Universidades

4. Elegir Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) y digitar el código del alumno (número de referencia)
5. Elegir la cuota del servicio que desea pagar y seleccionar la cuenta a cargar
6. El sistema le mostrará una pantalla que podrá imprimir o enviar a una dirección de correo electrónico como constancia de su pago

Las operaciones que se realizan después de las 9 p.m. serán consideradas como pagos del siguiente día útil.

#### **c) Comercio electrónico - Tarjeta Visa, American Expres o MasterCard vía Campus Virtual**

Disponibilidad del sistema de lunes a domingo:



: de 12:00 a.m. a 8:45 p.m.



: de 12 a.m. a 8:00 p.m.



: de 12 a.m. a 8:45 p.m.

Ingresar al Campus Virtual vía Intranet, indicar el usuario y contraseña, hacer clic en Página Personal/Economía/Documentos de Pago, en donde podrá realizar el pago de la boleta original, prorrogada, desdoblada dentro del plazo o vencida con el recargo correspondiente, de acuerdo con el calendario establecido.

Para mayor información sobre este proceso de pago, ingrese al siguiente enlace:

<http://agora.pucp.edu.pe/tutorial/campusvirtual/respuesta.php?id=9002>

#### **d) Débito automático**

Opción de pago a partir de la primera boleta y de **renovación anual** (no incluye ciclo de verano). Si en el transcurso de su afiliación existiera algún cambio en el número de su tarjeta, vencimiento o monto máximo a cargar, deberá presentar una nueva solicitud.

Aplicable a las boletas originales o desdobladas.

Para el proceso de matrícula (Boleta N°1) el débito automático se efectúa

tuará el día miércoles 02 de agosto del 2017.

\* **Visa y MasterCard (tarjeta de débito y crédito)**

Para tal efecto debes imprimir el formulario y entregarlo en las ventanillas de atención de la Tesorería de la Universidad. Vía internet:

[http://estudiante.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2016/form\\_visas.pdf](http://estudiante.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2016/form_visas.pdf)

[http://estudiante.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2016/03/form\\_mastercard.pdf](http://estudiante.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2016/03/form_mastercard.pdf)

\* **Banco de Crédito BCP**

Permite la cancelación automática de la boleta a través del cargo directo a una cuenta bancaria de dicho banco. La afiliación se realiza directamente en cualquiera de las oficinas del BCP (ver red de agencias) o a través de internet, ingresando a la página del BCP [www.viabcp.com](http://www.viabcp.com) buscar en la columna "Personas", "Servicios en línea", y de ahí el enlace Débito automático.

**Horario de actualización de su pago en el campus Virtual PUCP**

El cargo a su tarjeta o cuenta afiliada se efectuará al primer vencimiento de cada boleta y la actualización en el campus virtual a partir de las 10:30 a.m. del día útil siguiente.

**e) Tesorería central y sucursal**

- Cancelación de boletas de pensiones solo con tarjeta de crédito y débito. **No se acepta efectivo.**
- Alumnos con deuda de ciclos anteriores

\* **Tesorería central**

Horario de atención

Lunes a viernes: 8:30 a.m. a 6:00 p.m. (horario corrido)

Sábados: 9:15 a.m. a 12.00 p.m.

\* **Sucursal Ingeniería (al costado de mesa de partes de Ingeniería pabellón "A")**

Horario de atención

Lunes a viernes: 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

En ambas se aceptan tarjetas:

Visa, Visa Electrón, Diners Club, MasterCard y American Express

## 4. Central de consultas

Hemos puesto a su disposición un anexo exclusivo en la Tesorería General y el Servicio Helpdesk o Mesa de Ayuda, que prestan las entidades bancarias, con el fin de absolver cualquier inconveniente al momento de cancelar la boleta de pensiones.

a) **Tesorería general:**

Lunes a viernes: 8:30 a.m. a 6:00 p.m. (horario corrido)

Sábados: 9:15 a.m. a 12.00 p.m.

Correo: [tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe](mailto:tesoreria.alumnos@pucp.edu.pe)

b) **Entidades bancarias autorizadas**

• **BBVA Continental**

Teléfono 595-0000

Opción 7 "Información"

Opción 9 para ser atendido por un operador, que resolverá la consulta planteada.

• **Banco de Crédito BCP**

Banca telefónica 311-9898

• **Interbank**

Teléfono 3119000

Opción: 9: representantes de servicios al cliente de empresa

• **Scotiabank**

Teléfono 3116000

Opción 9 y luego opción 2 para ser atendido por un asistente de servicio que resolverá su consulta.





100 años  
**PUCP**