

DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

TESORERÍA GENERAL



**DERECHOS ACADÉMICOS
DEL SEMESTRE 2018-2**

ESTUDIANTES DE POSGRADO



PUCP

ÍNDICE

DERECHOS ACADÉMICOS DEL SEMESTRE 2018-2 ESTUDIANTES DE POSGRADO

1.	Derechos académicos y derecho de matrícula.....	1
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.....	4
b.	Ampliación del plazo y desdoblamiento del pago de boletas (a partir de la segunda boleta).....	5
3.	Opciones de pago.....	8
a.	Entidades bancarias y/o agentes.....	8
b.	Banca por internet.....	10
c.	Débito automático.....	12
d.	Tesorería Central y Sucursal.....	13
4.	Central de consultas.....	14

Comentarios y sugerencias: tesoreriag@pucp.edu.pe

Página web: <http://estudiante.pucp.edu.pe/informacion-economica/folleto-informativo/>

1. Derechos académicos y derecho de matrícula

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 de crédito	Derecho de matrícula
A	S/ 941.04	S/ 151.00
B	S/ 708.71	S/ 113.00
C	S/ 541.82	S/ 87.00

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/ 2,033.08
B	S/ 1,530.42
C	S/ 1,170.64

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.

En la primera boleta se paga el equivalente a 2 créditos a cuenta del total de

créditos matriculados, así 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 5ta. boleta	2da. a 4ta. boleta	5ta. boleta
A	S/ 2,352.60	S/ 1,882.08	S/ 941.04
B	S/ 1,771.78	S/ 1,417.42	S/ 708.71
C	S/ 1,354.55	S/ 1,083.64	S/ 541.82

(*) Los montos presentados son referenciales, pues estos dependerán 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 que se afilien a planes de seguros que cubran contingencias que puedan presentarse y que afecten el normal desarrollo de su carrera universitaria. Estos seguros son de afiliación voluntaria y su costo se cargará en partes iguales en la segunda y tercera boleta del semestre, previa inscripción del alumno durante la matrícula. El alumno mantendrá la condición de afiliado hasta que realice su desafiliación mediante el campus virtual.

Para mayor información, ingresar al siguiente enlace:
<http://www.pucp.edu.pe/servicio/seguros-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 2018-2, 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 2018-2

Disponibilidad y vencimiento	Para todas las unidades académicas				
	1ra. boleta	2da. boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Disponible vía Campus Virtual PUCP	Miércoles, 01 agosto	Sábado, 01 setiembre	Lunes, 01 octubre	Jueves, 01 noviembre	Sábado, 01 diciembre
Vencimiento de pago de la boleta de pensiones	Viernes, 10 agosto	Jueves, 06 setiembre	Viernes, 05 octubre	Martes, 06 noviembre	Jueves, 06 diciembre

Importante:

- * Para la primera boleta de pago, no habrá prórroga ni desdoblamiento.
- * Pasada la fecha de vencimiento de la primera boleta, podrá ser cancelada en cualquiera de nuestros canales de recaudación, con medio crédito de recargo de acuerdo a su escala de pensiones y en las fechas establecidas.
- * Si un alumno no se matricula en el presente semestre, y ha cancelado la primera boleta, deberá acercarse a partir del miércoles 29 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.

b. 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 fraccione en dos partes el íntegro de la boleta.

Calendario de ampliación del plazo o desdoblamiento del pago de los derechos académicos ordinarios 2018-2

Disponibilidad y fecha límite	2da. boleta	3ra. boleta	4ta. boleta	5ta. boleta
	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Disponible vía Campus Virtual PUCP (ver punto b1 y b2)	Domingo 2 al miércoles 5 de setiembre	Lunes 1 al jueves 4 de octubre	Viernes 2 al lunes 05 de noviembre	Domingo 2 al miércoles 5 de diciembre
Fecha de vencimiento de la boleta original y de la primera parte de la boleta desdoblada	Jueves 06 setiembre	Viernes 5 octubre	Martes 06 noviembre	Jueves 06 diciembre
Fecha límite de vencimiento de la ampliación del plazo (prórroga automática) y de la segunda parte de la boleta desdoblada	Jueves 27 setiembre	Viernes 26 octubre	Martes 27 noviembre	Jueves 27 diciembre

Vencida la fecha límite de ampliación del plazo (prórroga automática), los alumnos deberán cancelar medio crédito de recargo de acuerdo a su escala de pensiones.

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** hasta la fecha límite, según 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 reemplazan a la original. El trámite de desdoblamiento exige el pago de una primera parte del 15%, como mínimo, 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 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/cawdocpgj/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, debe 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/cawdocpgj/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
	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Todas las facultades	2 al 5	1 al 4	2 al 5	2 al 5

3. Opciones de pago

a. Entidades bancarias y/o agentes

BBVA Continental

En ventanilla de atención y/o Agentes BBVA indicar que desea realizar un pago a:

- Beneficiario: Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Cuenta a abonar: UNIVERSIDAD CATÓLICA PENSIONES / CONVENIO 8974.
- Código de pago: Indicar el código del alumno (8 dígitos). Ejm: 20145830

Es importante verificar 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

En ventanilla indicar que desea realizar un depósito a:

- Cuenta Recaudadora: Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Cuenta a abonar: **CATÓLICA – PENSIONES**.
- Código de pago: Indicar el código del alumno (8 dígitos) Ejm: 20145830

En Agentes BCP indicar que desea realizar un depósito a:

- Código: 08838 de la Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Concepto: **CATÓLICA – PENSIONES**.
- Código de pago: Indicar el código del alumno (8 dígitos) Ejm: 20145830.

Interbank

En ventanilla de atención y/o Agentes Interbank indicar que desea realizar un pago a:

- Beneficiario: Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP.
- Cuenta a abonar: **PENSIÓN**
- Código de pago: Indicar el código del alumno (8 dígitos) Ejm: 20145830.

Scotiabank

En ventanilla de atención y/o Agentes Scotiabank indicar que desea realizar un pago a:

- Beneficiario: Pontificia Universidad Católica del Perú – PUCP
- Cuenta a abonar: **UNIVERSIDAD CATÓLICA – SOLES (PENSIONES)**
- Código de pago: Indicar el código del alumno (8 dígitos) Ejm: 20145830

b. Banca por internet

BBVA Continental

Disponibilidad del sistema hasta las 10:00 p.m. para ser considerados dentro del día.

Procedimiento:

1. Ingresar a la página web – Banca internet: www.bbvacontinental.pe 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 “Pagos de Servicios”/”instituciones y empresas”.
4. Seleccionar el tipo “Universidades”.
5. Dar clic en **UNIVERSIDAD CATÓLICA PENSIONES**.
6. Ingresar cómo número de pago el código del alumno (8 dígitos) Ejm: **20145830**.
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.

Importante:

- El cliente también puede utilizar BBVA Continental – Banca Móvil para smartphones Android y Apple.
- Las operaciones que se realizan después de las 10:01pm serán consideradas como pagos del siguiente día útil. Las operaciones que se realizan los sábados, domingos y feriados como pagos realizados el primer día útil siguiente.

Banco de Crédito BCP

Disponibilidad del sistema de lunes a sábado de 6 a.m. a 8:30 p.m. para ser considerados dentro del día.

Procedimiento:

1. Ingresar a la página de Crédito-BCP: www.viabcp.com.
2. Seleccionar el enlace: Operaciones en línea “**Ingresar a tus cuentas**”.
3. Ingresar: No. de Credimás y clave.

4. Marcar la opción: “Pagos y Transferencias” – “Pago de servicios” – “Universidades”.
5. Seleccionar la institución: **Universidad Católica del Perú – PUCP**.
6. Seleccionar **CATÓLICA – PENSIONES**.
7. Ingresar como número de pago el código del alumno (8 dígitos) Ejm: **20145830**; y seleccionar “Aceptar”.

Importante:

El cliente también puede utilizar Banca Móvil BCP para smartphones Android y Apple.

Interbank

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

Procedimiento:

1. Ingresar a la página web: www.interbank.com.pe y hacer clic en “Mis operaciones en línea”.
2. Digitar el número de tu tarjeta y documento de identidad.
3. Validar sello de seguridad e ingresar Clave Web.
4. Hacer clic en “Pago de Servicios” o “Pago a Institución o Empresa”.
5. Seleccionar “Pontificia Universidad Católica del Perú” y elegir el servicio a pagar: **PENSIÓN**.
6. Digitar como número de pago el código del alumno (8 dígitos) Ejm: **20145830**. Elegir la cuota que se desea pagar y confirmar el pago.
7. Al final de la operación, recibirás un correo electrónico como constancia de pago.

Importante:

- El cliente también puede utilizar Interbank App para Smartphone Android y Apple.
- Las operaciones que se realicen los sábados, domingos y feriados serán registradas el primer día útil siguiente.

Scotiabank

Disponibilidad del sistema hasta las 8:59 pm para que se consideren dentro del día.

Procedimiento:

1. Ingresar a Scotiabank en línea: www.scotiabank.com.pe.
2. Seleccionar la Tarjeta Débito Scotiacard, ingresar los 16 dígitos de su tarjeta y el texto de la imagen. Para el caso de tarjeta de crédito, deberá ingresar los 16 dígitos de su tarjeta. Verificar la imagen de seguridad e ingresar su clave principal para continuar.
3. En el menú principal, seleccionar **Pago – Otras instituciones**. En el tipo de institución, seleccionar **“Universidades e Institutos”**.
4. Seleccionar **UNIVERSIDAD CATÓLICA – SOLES (PENSIONES)**, y digitar cómo número de pago el código del alumno (8 dígitos) Ejm: **20145830**.
5. El sistema le mostrará una pantalla que podrá imprimir o enviar a una dirección de correo electrónico como constancia de su pago.

Importante:

- El cliente también puede utilizar Scotiabank Perú Banca Móvil para smartphones Android y Apple.
- Las operaciones que se realizan después de las 9pm serán consideradas como pagos del siguiente día útil.

c. Débito automático

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; para ello, debe ingresar a la página del BCP (www.viabcp.com), buscar en la columna “Personas”, “Servicios en línea” y 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.

Importante:

- Tiene la opción de pago a partir de la primera boleta y de renovación anual (no incluye el 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.
- Se aplica a las boletas originales o desdobladas.
- Para el proceso de matrícula (boleta N°1), el débito automático se efectuará el día **jueves, 9 de Agosto del 2018**

d. Tesorería Central y Sucursal

- Los alumnos con deuda de semestres anteriores pueden realizar sus cancelaciones en las ventanillas de tesorería.
- La cancelación de boletas de pensiones solo se realiza con tarjeta de crédito y débito. No se acepta efectivo.
- Tarjetas aceptadas: Visa, Visa Electron, Diners Club, MasterCard y American Express



➤ **Tesorería central**

Horario de atención

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

Sábados: 9:15 a.m. a 12 p.m.

➤ **Tesorería Sucursal – Ingeniería
(al costado de mesa de partes de Ingeniería pabellón A)**

Horario de atención

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

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 resolver cualquier inconveniente al momento de cancelar la boleta de pensiones.

a) Tesorería general

Horario de atención

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

Sábados: 9:15 a.m. a 12 p.m.

Correo electrónico: 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
- Banco Interbank
Teléfono 3119001
Opción 9 "Representantes de servicios al cliente de empresas".
- Banco Scotiabank
Teléfono 3116000
Opción 9
Opción 2 para ser atendido por un asistente de servicio que resolverá su consulta



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
Av. Universitaria 1801, San Miguel
tesoreriag@pucp.edu.pe

www.pucp.edu.pe