

REGLAMENTO DE PAGOS DE DERECHOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

OFICINA DE TESORERÍA



	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	1/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objetivo

El presente reglamento tiene por finalidad normar procesos respecto a los pagos por derechos académicos y administrativos correspondientes al posgrado de la Universidad de Ciencias y Humanidades (UCH).

Artículo 2º.- Base Legal

- Ley Universitaria Nº 30220
- La Ley Nº 31520 restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruana.
- Ley Nº 29947, Ley de Protección de la Economía Familiar respecto del pago de pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas de Postgrado Públicos y Privados.
- Estatuto de la Universidad de Ciencias y Humanidades
- Política de Gestión financiera UCH
- Reglamento de Admisión de Posgrado de la UCH
- Reglamento Académico de posgrado de la UCH
- Reglamento de grados y títulos de posgrado de la UCH
- Reglamento de Equivalencias de los Programas de Posgrado de convalidaciones de la UCH

Artículo 3º.- De la potestad de la Universidad

La Universidad de Ciencias y Humanidades a través de su Gerencia General, evalúa los costos o tarifas en general para el siguiente año que son aprobados mediante Resolución Rectoral. En consecuencia, se reserva el derecho de aprobar un incremento en la pensión de los estudiantes con el objetivo de mantener la calidad del servicio educativo, para lo cual tomará como referencia el índice de inflación, las proyecciones del BCR y el aumento del costo de vida. El monto del incremento será aplicado al costo regular del estudiante.

La Universidad de Ciencias y Humanidades cuenta con un Sistema ERP que es el medio oficial de interacción y comunicación del estudiante respecto a aspectos académicos y administrativos. En el Sistema ERP, el estudiante realiza su matrícula, verifica su cronograma de pagos y realiza pagos en línea además de encontrar información de interés tanto académica como administrativa.

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	2/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

La Universidad se reserva el derecho de ofrecer y aplicar promociones de descuentos en periodos específicos que son difundidos a través de su Sistema ERP. Una vez culminado el periodo de la promoción, se deshabilita los descuentos aplicados y se actualiza el monto de las cuotas según corresponda. Dicho descuento se evidencia cuando el estudiante va a cancelar y se detalla en el comprobante respectivo a fin de que el estudiante identifique el descuento respectivo.

TÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Artículo 4º.- De la matrícula

El estudiante de posgrado, con el acto de la matrícula, se compromete a pagar todos los conceptos correspondientes al ciclo académico dentro de los plazos establecidos en el cronograma de pagos.

Es requisito para realizar la matrícula, que el estudiante de posgrado no presente deudas con la Universidad (deuda de pago, materiales y/o documentación). En caso de deuda de pensión (cuotas) puede solicitar prórrogas de pago a la oficina de Bienestar Universitario. Aquellos estudiantes que no registren su matrícula en los plazos establecidos según calendario académico, podrán hacerlo como último plazo en el periodo de matrícula extemporánea, asumiendo el costo respectivo fijado en el TARIFARIO - POSGRADO vigente.

Artículo 5º.- De los trámites durante el periodo de matrícula

Se puede realizar la **RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA** por motivo de **RETIRO O INCREMENTO DE CURSOS** previo pago y solicitud del trámite. Tener en cuenta los plazos establecidos en el calendario académico y costos según TARIFARIO - POSGRADO vigente. La reducción o incremento de cursos dentro de los plazos establecidos, modifica el valor de la pensión, ajustándose ésta al nuevo número de créditos matriculados, por lo que se hace un descuento o incremento en las cuotas pendientes por pagar, según corresponda. Una vez culminado el plazo establecido para realizar rectificaciones, no aplica descuentos por retiro de cursos, más si se aprobara de manera excepcional un incremento de cursos, sí se realizará el incremento respectivo en las cuotas.

Para casos en que el estudiante no continuara los estudios o se ausentara por motivos personales u otros, debe considerarse que:

- Si **NO REGISTRÓ** su **MATRÍCULA**, debe realizar el trámite de **RESERVA DE MATRÍCULA** que le permitirá, ausentarse por un semestre académico
- Si **REGISTRÓ** su **MATRÍCULA**, debe realizar el trámite de **RETIRO DE CICLO** para exonerar los pagos de las cuotas aún no vencidas al momento del retiro, así como eliminar la(s) asignatura(s) en la(s) que se matriculó. Los plazos establecidos se especifican en el calendario académico vigente.

Todo estudiante que deja los estudios habiendo realizado la reserva de matrícula, tendrá hasta un máximo de 04 ciclos consecutivos para retomar sus estudios, caso contrario perderá su condición de estudiante, de igual modo por

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	3/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

desaprobación de asignatura en dos veces consecutivas. Para retomar estudios, deberá realizar el trámite de **REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA** según costos establecidos en el TARIFARIO - POSGRADO vigente para que pueda matricularse. En este caso, asumiendo las condiciones académicas y los costos de pensión vigentes a la fecha.

Para casos de repitencia de curso, podrá matricularse en el siguiente semestre o en el ciclo de nivelación según programación y de acuerdo al Reglamento Académico de Posgrado. El costo por concepto de **CURSO DE REPITENCIA** se habilita automáticamente luego de que el estudiante se matricula en dicho curso, considerando la tasa establecida en el TARIFARIO - POSGRADO vigente.

TITULO III SOBRE LA PENSIÓN

Artículo 6º.- De la Pensión

El costo total de la pensión correspondiente a un ciclo académico, esta fraccionado en seis (6) cuotas. Las fechas de vencimiento de las cuotas de pensión de enseñanza según cronograma de pagos, son publicados en el Sistema ERP de los estudiantes. Brindado el servicio, la deuda devengará diariamente en un recargo por mora de acuerdo a Ley Nº 29947¹.

En los casos que los compromisos de pago de un estudiante con la Universidad sean asumidos por una entidad gubernamental o privada y ésta exceda los plazos establecidos, en el cronograma de pagos, para hacer efectivo el pago correspondiente, generará los recargos por mora establecidos en la Ley. El estudiante puede optar por pagar la pensión o sus correspondientes cuotas antes de su vencimiento en tanto se haga efectivo el pago por parte del tercero; una vez producido el pago el estudiante solicitará la devolución del monto abonado, al cual no se le aplicará ninguna penalidad por gastos administrativos.

Artículo 7º.- Sobre las Escalas o Categorías

La Universidad se rige por un sistema de pensiones escalonadas y para otorgar una categoría o escala de pago se evalúa su condición socioeconómica y la de su familia, si fuera el caso. La oficina de Bienestar Universitario y el Área de Servicio Social atenderán las solicitudes presentadas y determinarán la pertinencia de una visita domiciliaria de constatación.

La Universidad cuenta con las siguientes escalas o categorías:

ESCALA o CATEGORIA	A	B
% DE DESCUENTO	0%	20%

¹ Ley de protección a la economía familiar respecto del pago de pensiones en institutos, escuelas superiores, universidades y escuelas de posgrado públicos y privados

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	4/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

Todo estudiante cuenta con un **costo regular de pensión o Escala A** correspondiente al semestre de ingreso. Sobre dicho costo se aplican los incrementos anuales si hubiera y/o descuentos otorgados por categoría o beneficio.

Se pierde la categoría o beneficio cuando el estudiante interrumpe sus estudios o incurre en faltas establecidas en los reglamentos y normas de la Universidad.

Artículo 8º.- Sobre los créditos académicos

Para el primer ciclo de estudios, el estudiante se matricula en la totalidad de créditos o cursos programados. A partir del segundo ciclo, el estudiante, puede optar por matricularse mínimo en 10 créditos, por lo que las cuotas de pensión se calcularán según la cantidad de créditos matriculados.

Para efectos de determinar el valor de un crédito, se calcula tomando el costo total vigente del programa de maestría dividido entre el número total de créditos.

Asimismo, a partir del segundo ciclo, puede solicitar matricularse en un mayor número de créditos de los que le corresponden de acuerdo con su plan de estudios, por motivo de nivelarse; esto implica asumir el costo de pensión correspondiente a la cantidad de créditos matriculados.

Artículo 9º.- Del ciclo de estudio

El ciclo de estudio al que pertenece un estudiante se determina por el **TOTAL DE CRÉDITOS APROBADOS** previo a la matrícula; esto lo puede verificar en el Sistema ERP del estudiante.

TÍTULO IV

TRAMITES ACADÉMICOS/ADMINISTRATIVOS

Artículo 10º.- Los costos por trámites académicos y administrativos se establecen en el TARIFARIO - POSGRADO, que son propuestos por la Gerencia General y aprobados con Resolución Rectoral.

Para la atención de un trámite, se considera el siguiente proceso a seguir:

- ✓ **Primero:** Realizar el pago correspondiente por el trámite desde el Sistema ERP en la sección Servicios/Trámite en línea.
- ✓ **Segundo:** Solicitar la atención del trámite académico (Revisar página UCH, sección Trámites)
- ✓ **Tercero:** Validación de los requisitos y costos del trámite (área a cargo)
- ✓ **Cuarto:** Atención a la solicitud del trámite dentro del plazo establecido en el TARIFARIO- POSGRADO.

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	5/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

- ✓ **Quinto:** Culminación del proceso donde se realiza los registros respectivos en el Sistema ERP y/o entrega del documento solicitado de acuerdo al tipo de trámite.

Según el proceso antes especificado, la atención del trámite iniciará luego de realizada la solicitud respectiva en <https://www.uch.edu.pe/vida-uch/tramites-academicos> donde se le especifica el procedimiento a seguir por cada trámite.

En la etapa de validación el área a cargo verifica los requisitos y los pagos realizados acorde con el TARIFARIO - POSGRADO vigente. Solo en caso en que el monto cancelado sea menor respecto al TARIFARIO - POSGRADO vigente, se le generará un pendiente de pago para que cancele la diferencia; esto se le comunicará oportunamente.

Artículo 11º.- De los pagos por trámites

Los pagos por concepto de trámites **NO están sujetos a devolución** una vez realizada la **SOLICITUD PARA LA ATENCIÓN DEL TRÁMITE**. Es responsabilidad de los estudiantes, verificar en el **TARIFARIO - POSGRADO** vigente los requisitos, plazos y costos para realizar un trámite. Dicho documento se encuentra publicado en la página web <https://www.uch.edu.pe/conocenos/transparencia>.

Para casos de pagos por trámites académicos sin iniciar el proceso de atención, se acepta solicitudes en la Oficina de Bienestar Universitario (obu@uch.edu.pe) para que sean transferidos como parte de pago de deuda del estudiante o para otro servicio académico, en los siguientes casos:

- Si canceló, pero no realizó la solicitud de atención del trámite (No aplica para aquellos trámites que por su naturaleza no requieren de solicitud de atención).
- Si al momento en que realiza la solicitud para atención de un trámite, éste quedó desfasado o ya no es requisito según TARIFARIO - POSGRADO vigente.

TÍTULO V

REEMBOLSOS O DEVOLUCIONES DE PAGOS

Artículo 12º.- De las devoluciones

Una vez matriculado el estudiante e iniciado el ciclo académico, no proceden devoluciones de pagos realizados, con **excepción** de los siguientes casos:

- Para el caso descrito en el artículo 6º párrafo 2, a solicitud del estudiante (pago de empresas o instituciones)
- Cuando se ha efectuado la cancelación del costo total del ciclo académico, pero el estudiante se matricula en un número menor de créditos.
- Cuando realiza el trámite de **RETIRO DE CICLO** académico dentro de los plazos establecidos, y cuenta con pagos de pensión adelantadas (cuotas que aún no vencen al momento que solicita el retiro de ciclo).
- Cuando realiza pagos de pensión, pero no registra la matrícula. Según el caso, se aplicará una retención del 10% del pago efectuado por concepto de gastos administrativos generados a la Universidad.

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	6/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

Artículo 13º. De la oficina que evalúa una devolución

Toda solicitud de devolución de pago será remitida a la Oficina de Bienestar Universitario quien es la encargada de realizar la evaluación respectiva para determinar si procede o no una devolución. Asimismo, atiende solicitudes de transferencias de pagos de un servicio educativo a otro si fuera el caso. Los casos aprobados serán comunicados mediante memorándum a la oficina de Tesorería para que ejecute según corresponda.

Artículo 14º.- De la oficina que ejecuta la devolución

La Oficina de Tesorería es el área encargada de ejecutar una devolución o transferencia de pago de un servicio educativo a otro. En el caso de devoluciones se realizará **por transferencia bancaria** por lo que se contactará con el estudiante a través de correo electrónico personal o institucional para solicitarle datos relevantes para dicha operación, además de indicarle el proceso y el plazo a considerar. Para casos de Transferencias, se aplicará según indicación de memorándum emitido por Bienestar Universitario.

Artículo 15º.- Del pago por derecho de Admisión

Los pagos por derechos de Inscripción por Admisión no son reembolsables, es responsabilidad del postulante si decide presentarse o no al examen de admisión en la fecha programada.

TÍTULO VI MEDIOS DE PAGOS UCH

Artículo 16º.- Medios de pago disponibles

Realizar pagos en **CUENTAS RECAUDADORAS** que la Universidad tiene en **BANCOS AUTORIZADOS** a las que puede acceder según la siguiente tabla:

ENTIDADES	VENTANILLA	AGENTES BANCARIOS	BANCA POR INTERNET	BANCA MOVIL
SCOTIABANK	SI	SI	SI	SI
BBVA	SI	SI	SI	SI
INTERBANK	NO	SI	SI	SI
BCP	NO	SI	SI	SI

Realizar **PAGOS EN LÍNEA** desde el Sistema ERP del estudiante, esta modalidad permitirá cancelar con tarjetas (crédito o débito), PagoEfectivo y YAPE.

- Con tarjetas de **CRÉDITO O DÉBITO**. Se incluye también tarjetas de American Express y Diners Club.

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	7/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

- **PAGODEFECTIVO**, le permite realizar pagos en efectivo o transferencias con mayores opciones de entidades con las que tiene convenio y que le detallará solo con registrar un correo donde le enviará un CÓDIGO CIP para que pueda realizar un pago. Considerar montos menores a S/4,000.00 para la generación del código CIP el cual tendrá validez por un (01) día.
- Para pagos con **YAPE**, sólo deberá completar los datos del TELÉFONO YAPE y coloque el CÓDIGO DE APROBACIÓN (se encuentra en el menú de Yape) para realizar el pago respectivo. El límite de yapeo diario es S/500 pero puede ampliarlo previa configuración.

Artículo 17º.- De los plazos de actualización en el Sistema ERP

Al realizar sus pagos, no se requiere que envíe a la Universidad ningún comprobante, ni constancias de pago para validar la transacción. Solo en caso, de que la actualización de un pago presente alguna demora, deberá reportarlo adjuntando el voucher de pago respectivo para realizar las gestiones de regularización con las entidades correspondientes.

Podrá verificar y descargar su comprobante por lo cancelado, ingresando al Sistema ERP del estudiante dentro de los plazos establecidos según el medio de pago empleado:

- **Cuentas Recaudadoras:**

Entidad autorizada	Plazo
BANCO SCOTIABANK	Inmediatamente después de realizado el pago
BANCO CONTINENTAL – BBVA	
BANCO DE CRÉDITO – BCP APLICATIVO YAPE	Dentro de las 24 horas o al siguiente día hábil que realizó el pago.
BANCO INTERBANK	

- **Pago en Línea:** validación inmediata.

Artículo 18º.- De la atención de Tesorería

Para casos de consultas o dudas referentes a pagos, el área de Tesorería presta su atención a través del correo tesoreria@uch.edu.pe. Asimismo, será la encargada de realizar regularizaciones de pagos conforme a los beneficios o descuentos otorgados a los estudiantes, de presentarse algún caso.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Todo aspecto no contemplado en el presente documento será evaluado y resuelto por la Oficina de Tesorería

	REGLAMENTO DE PAGOS - POSGRADO DE DERECHOS ACADÉMICOS / ADMINISTRATIVOS	Versión:	Nº 01-2026
		Fecha actualización:	05/01/2026
		Página:	8/9
Elaborado: Oficina de Tesorería	Revisado: Gerencia General y Oficina de Asesoría legal de la Universidad de Ciencias y Humanidades.	Aprobado: RESOLUCIÓN DE RECTORADO Nº 002-2026-R-UCH	

en coordinación con la Gerencia General de la Universidad.

SEGUNDA: Las disposiciones contenidas en este Reglamento se integran a los términos y condiciones para el servicio educativo, rigen a partir de su promulgación y mantienen su vigencia hasta la emisión de una nueva versión la cual es comunicada oportunamente a los estudiantes a través de los canales oficiales de la Universidad.