



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1128-2020-R-UNE

Chosica, 14 de setiembre del 2020

VISTO el Oficio N° 0882-2020-VR-ACAD, del 08 de setiembre del 2020, del Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que con Resolución N° 4151-2019-R-UNE, del 31 de diciembre del 2019, y su modificatoria la Resolución N° 0727-2020-R-UNE, del 23 de junio del 2020, se aprueba el Calendario Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle 2020;

Que mediante Resolución N° 1109-2020-R-UNE, del 03 de setiembre del 2020, se conforma la Comisión Especial para elaborar los lineamientos para los pagos de matrícula y pensiones de Segunda Especialidad Profesional, Posgrado, Complementación Académica y Pregrado Semipresencial (ex CEFOPS) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle;

Que con Oficio N° 0494-2020-DR-VR-ACAD, del 07 de setiembre del 2020, la Directora (e) de Registro remite al Vicerrector Académico el proyecto de los lineamientos para los pagos de matrícula y pensiones de Segunda Especialidad Profesional, Posgrado, Complementación Académica y Pregrado Semipresencial (ex CEFOPS) de esta casa superior de estudios;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector Académico envía al Rector el precitado expediente a fin de que se adopten las acciones pertinentes, en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 1109-2020-R-UNE;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria virtual realizada el 10 de setiembre del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR los LINEAMIENTOS PARA LOS PAGOS DE MATRÍCULA Y PENSIONES DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, POSGRADO, COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y PREGRADO SEMIPRESENCIAL (EX CEFOPS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, de acuerdo con lo señalado en la parte considerativa y conforme se detalla en el anexo que consta de ocho (8) folios.

ARTÍCULO 2°.- DAR A CONOCER a las instancias pertinentes los alcances de la presente resolución a fin de que efectúen las acciones complementarias.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
“Alma Mater del Magisterio Nacional”



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1128-2020-R-UNE

**LINEAMIENTOS PARA LOS PAGOS DE
MATRÍCULA Y PENSIONES DE SEGUNDA
ESPECIALIDAD PROFESIONAL, POSGRADO,
COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y
PREGRADO SEMIPRESENCIAL (EX CEFOPS)**



Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCE	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
7. GENERALIDADES	5
8. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE PAGO.....	6
8.1. MATRÍCULA	6
8.2. PENSIÓN DE ENSEÑANZA Y SERVICIOS ACADÉMICOS	6
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
10. DISPOSICIÓN FINAL.....	7
11. ANEXO.....	8



LINEAMIENTOS PARA LOS PAGOS DE MATRÍCULA Y PENSIONES DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL, POSGRADO, COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y PREGRADO SEMIPRESENCIAL (EX CEFOPS)

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para los pagos de matrícula, matrícula extemporánea y pensiones de los estudiantes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

2. FINALIDAD

Mejorar los procedimientos de control de pagos de matrícula, matrícula extemporánea y pensiones de los estudiantes de Complementación Académica, Segunda Especialidad Profesional, Escuela de Posgrado y Pregrado Semipresencial (ex CEFOPS) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

3. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNE, Resolución N° 0025-2019-AU-UNE
- Reglamento General de la UNE, Resolución N° 3070-2019-R-UNE
- Resolución N° 512-2020-R-UNE, aprueba la Directiva N° 003-2020-R-UNE, Normas de matrícula, ingreso de notas y control de asistencia en el Sistema Integrado de Gestión Académica.
- Reglamento PROSEP, Resolución N° 488-2020-R-UNE, Art. 25°, pago de matrícula y pensión.
- Calendario Académico Anual
- Ley de Presupuesto
- Tasas Educativas vigente
- Presupuesto Institucional de Apertura
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- Ley N° 29947. Ley de protección a la economía familiar respecto del pago de pensiones en institutos, escuelas superiores, universidades y escuelas de posgrado públicos y privados.

4. ALCANCE

A los estudiantes de Segunda Especialidad Profesional, Escuela de Posgrado, Complementación Académica y Pregrado Semipresencial (ex CEFOPS) de la UNE y unidades académicas administrativas, según corresponda.



5. RESPONSABILIDADES

- **Unidad de Tesorería:** Controla, verifica y registra los pagos y deudas de matrícula y pensiones. Gestiona la sistematización del proceso de pagos de matrículas y pensiones.
- **Dirección de Registro:** Informa a través del SIGEAC las deudas de matrícula y pensiones durante el proceso de matrícula.
- **Unidad académica productiva:** Informa a los estudiantes oportunamente acerca de los pagos, deudas de matrícula y pensión de enseñanza. Realiza el seguimiento de pagos y deudas de matrícula y pensión de enseñanza de los estudiantes.
- **Oficina de Tecnologías de la Información:** Sistematiza el proceso de pagos de matrícula y pensiones. Publica oportunamente en la página oficial de la UNE, la información referida a los pagos por concepto de matrícula y pensiones (códigos tarifarios).

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Matrícula:** Es un acto de gestión universitaria celebrado entre el estudiante y la Universidad, mediante el cual el alumno adquiere los derechos y obligaciones correspondientes.
- **Pensión de enseñanza:** La pensión de enseñanza representa el compromiso y obligación del pago del alumno para garantizar el servicio educativo a lo largo del periodo académico en el cual se encuentra matriculado según la modalidad de estudios. El compromiso de pago con la Universidad se contrae al momento de la matrícula, al inicio del semestre o año académico por el total de la pensión de enseñanza semestral o anual.
- **Pensión de enseñanza extemporánea:** Es el pago de la pensión de enseñanza extemporánea con el recargo respectivo.
- **Pago de matrícula:** Actividad que realiza el estudiante dentro del proceso de matrícula establecido en el Calendario Académico.
- **Pago de pensión de enseñanza:** Acto que realiza el estudiante durante el periodo lectivo establecido en el Calendario Académico.
- **Estudiantes especiales:** Los estudiantes especiales son aquellos que tienen una matrícula con menos de doce (12) créditos.
- **Migrar:** Procedimiento que permite realizar la transferencia de datos de un sistema a otro.
- **Base de Datos:** Programa que permite almacenar gran cantidad de datos.
- **Calendario académico:** Documento normativo anual que establece las fechas de actividades académicas a realizarse en la Universidad.
- **Intranet Alumno:** Información sistematizada de los estudiantes que permite consultar sus datos académicos.
- **Confirmar matrícula:** Acto que da por finalizada la inscripción de asignaturas que el estudiante ha seleccionado en la Intranet alumno.
- **SIGEAC:** Sistema Integrado de Gestión Académica. Contiene información académica de los alumnos y docentes.
- **Constancia de trabajo:** Documento emitido por la Dirección de Recursos Humanos que acredita ser docente o servidor administrativo.
- **Constancia de filiación:** Documento emitido por la Dirección de Recursos Humanos que acredita ser hijo de docente o servidor administrativo.



- **CCI:** Código de cuenta interbancaria.
- **Tasa educativa:** Costo de servicios académicos y administrativos.
- **Mora:** Recargo aplicado a una deuda pendiente de pago.
- **Pago por Servicios Académicos:** Tasa educativa establecida para los estudiantes de pregrado semipresencial (ex CEFOPS).
- **Código tarifario:** Código asignado a los conceptos de pago por servicios académicos.

7. GENERALIDADES

- 7.1. Las unidades académicas productivas, oficinas y Facultades informarán oportunamente a los estudiantes, al momento de la matrícula, respecto a los lineamientos de pagos de matrícula y pensión de enseñanza a través de los diferentes medios de comunicación.
- 7.2. Los estudiantes efectuarán el pago por concepto de matrícula, pensión de enseñanza o servicios académicos en el Banco de la Nación en la transacción 9135-A, consignando el código del alumno y el tarifario correspondiente según tasa educativa para el ejercicio fiscal.
- 7.3. La información de pagos se publicará en la Intranet Alumno, de acuerdo con la base de datos de la Universidad.
- 7.4. La Unidad de Tesorería gestionará la publicación en la página oficial de la UNE los códigos tarifarios de matrícula y pensión de enseñanza treinta (30) días calendario antes del inicio del proceso de matrícula del semestre correspondiente.
- 7.5. La Unidad de Tesorería debe migrar a la Base de Datos de la UNE la información de los pagos realizados en el Banco de Nación a la hora de inicio de labores establecido por la Dirección de Recursos Humanos.
- 7.6. Los estudiantes que realicen el pago a través de CCI, excepcionalmente (Caso COVID-19), deberán enviar el recibo de pago escaneado a la Unidad de Tesorería para ser ingresado al Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 7.7. La Unidad Académica Productiva comunicará a los alumnos a través de correo electrónico la información referida a pagos y deudas durante el proceso de matrícula.
- 7.8. La pensión de enseñanza podrá pagarse en forma fraccionada o en su totalidad antes de la finalización del semestre académico (Complementación Académica, Segunda Especialidad y Posgrado).
- 7.9. Los alumnos de pregrado semipresencial (ex CEFOPS) pagarán los servicios académicos en forma fraccionada o en su totalidad antes de la finalización del semestre académico.
- 7.10. Si el alumno no ha cumplido con pagar la pensión de enseñanza del semestre anterior, deberá cancelar la deuda más el recargo correspondiente por el concepto de **Pensión de enseñanza extemporánea (mora)**.
- 7.11. Para matricularse en el semestre académico, el estudiante debe cancelar previamente la deuda pendiente.
- 7.12. La Unidad de Tesorería no procesará el pago correspondiente al certificado de estudios del semestre académico adeudado.
- 7.13. Los pagos efectuados por concepto de matrícula o pensiones no están sujetos a devolución.
- 7.14. Los alumnos deberán ingresar a su intranet para completar sus datos personales. Es un requisito previo para el proceso de matrícula.



- 7.15. La deuda pendiente del estudiante será publicada en la Intranet Alumno (SIGEAC).
- 7.16. El alumno efectuará el pago por concepto de matrícula al inicio del periodo lectivo según el calendario académico correspondiente.
- 7.17. La deuda de pensión de enseñanza será cancelada con la tasa educativa vigente.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE PAGO

8.1. Matrícula

1. El alumno deberá visualizar en la página web de la UNE www.une.edu.pe la información sobre la matrícula correspondiente.
2. El alumno deberá pagar el concepto de matrícula en la Unidad de Tesorería, el Banco de la Nación o por internet en las fechas programadas en el calendario académico.
3. Luego de 24 horas de haber efectuado el pago por matrícula, el estudiante deberá ingresar a su Intranet Alumno (SIGEAC) para inscribirse en las asignaturas correspondientes a su semestre académico. El proceso de matrícula finalizará haciendo clic sobre el botón: **Confirmar matrícula**.
4. Si el alumno no cumplió con el pago de pensión de enseñanza (Complementación Académica, Segunda Especialidad Profesional y Posgrado) y Servicios Académicos (ex – CEFOPS) del semestre anterior, el SIGEAC le mostrará la ventana de alerta comunicándole que la matrícula se procesará previo pago de la deuda pendiente.
5. Si el alumno de la Escuela de Posgrado, Complementación Académica y Segunda Especialidad Profesional no cumplió con el pago de pensión de enseñanza del semestre anterior, el SIGEAC le mostrará una ventana de alerta comunicándole que la matrícula se procesará previo pago de la deuda pendiente.
6. Si el alumno de pregrado semipresencial (ex – CEFOPS) no cumplió con el pago de servicios académicos del semestre anterior, el SIGEAC le mostrará una ventana de alerta comunicándole que la matrícula se procesará previo pago de la deuda pendiente.

EXONERADOS DE PAGOS SEGÚN REGLAMENTO

1. El alumno deberá visualizar en la página web de la UNE www.une.edu.pe la información sobre la matrícula correspondiente.
2. El alumno deberá gestionar en la Dirección de Recursos Humanos la constancia de trabajo actualizada, cuando es docente, servidor administrativo o de filiación según corresponda.
3. Enviar vía correo electrónico la constancia de trabajo o de filiación al personal técnico de la Dirección de Registro.
4. El responsable técnico de la Dirección de Registro habilitará al alumno para efectuar su matrícula en el SIGEAC.
5. El alumno deberá ingresar a su Intranet para inscribirse en los cursos correspondientes al periodo lectivo y confirmar su matrícula.

8.2. Pensión de enseñanza y Servicios Académicos

1. El alumno deberá visualizar en la página web de la UNE www.une.edu.pe la información sobre el tarifario de pago de pensión de enseñanza o servicios académicos.



2. El alumno de Complementación Académica, Segunda Especialidad o Escuela de Posgrado podrá pagar el concepto de pensión de enseñanza en forma mensual o semestral en el Banco de la Nación o por internet antes de la finalización del semestre académico.
3. El alumno de pregrado semipresencial (ex – CEFOPS) podrá pagar el concepto de servicios académicos en forma fraccionada o semestral en el Banco de la Nación o por internet antes de la finalización del semestre académico.
4. En caso de no cumplir con el pago de pensión de enseñanza oportunamente, el alumno de Complementación Académica, Segunda Especialidad o Escuela de Posgrado estará sujeto al pago de **pensión de enseñanza extemporánea (mora)**.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La Unidad de Tesorería gestionará la sistematización y la realización de las acciones necesarias para el ordenamiento y control de pagos de matrículas, pensión de enseñanza y servicios académicos.
2. Las dependencias inmersas en estos procesos deberán implementar las acciones inmediatas para el cumplimiento de la presente normativa.
3. El Vicerrectorado Académico supervisará el cumplimiento de la presente normativa.

10. DISPOSICIÓN FINAL

Todo aquello no previsto en la presente norma será resuelto por la Unidad de Tesorería en coordinación con la unidad académica correspondiente.

11. ANEXO



