



LISTA DE DOCUMENTOS REQUISITO PARA FINANCIAMIENTO DE MAESTRÍA

Para evaluar su solicitud de financiamiento de la Universidad con letras, debe presentar los siguientes documentos, a través de nuestro formulario virtual:

Persona natural:

1. DNI vigente
 2. Boletas de Pago y/o Recibos por Honorarios^(*) de los 3 últimos meses
 3. Recibo de Servicio Público (agua o luz) del último mes
- (*) En caso presente Recibos por Honorarios, debe presentar adicionalmente el Contrato de Prestación de Servicios: Locación/CAS

Persona jurídica:

1. Certificado de Vigencia de Poder (no mayor a 30 días) y DNI vigente de los apoderados
2. Reporte Tributario a Terceros de SUNAT
<https://www.gob.pe/6995-obtener-reporte-tributario-para-terceros>
3. Último Recibo de Servicio Público (agua o luz) del domicilio fiscal de la empresa

IMPORTANTE:

- El aceptante de las letras no deberá tener deuda pendiente con la Universidad.
- El aceptante deberá presentar una calificación positiva (de cliente *Normal*) en las Centrales de Riesgo.
- El importe de cada letra no podrá ser mayor del 30% de los ingresos netos mensuales del aceptante.
- La antigüedad laboral del aceptante debe ser mayor o igual a 2 años.
- Si el alumno no cumple con los requisitos para ser el aceptante de las letras, puede presentar a una tercera persona como aceptante, la cual será evaluada también.
- En todos los casos, la firma y aceptación de las letras es electrónica y debe darse antes de la matrícula e inicio de clases.

Retrasos en los pagos:

En caso el alumno se retrase en el pago de las letras emitidas en el financiamiento, la Universidad procederá a:

- Realizar las gestiones de cobranza correspondientes, incluyendo la publicación del estado de morosidad en las Centrales de Riesgo.
- Aplicar una tasa de interés moratorio, que no podrá nunca ser más alta a la tasa máxima de interés convencional moratorio en moneda nacional para operaciones entre personas ajenas al sistema financiero regulada por la Circular N° 021-2007-BCRP, o a la norma que la sustituya, así como el cargo de gastos administrativos en los que se incurra por cada documento impago.

Es preciso señalar que, de acuerdo al reglamento, un alumno no puede matricularse con deuda a la Universidad, motivo por el cual, el alumno con financiamiento debe estar al día en el pago de sus letras.

Retiro:

En caso el alumno decida retirarse en forma voluntaria o sea retirado por razones académicas, administrativas o disciplinarias, deberá proceder con la cancelación íntegra de los créditos matriculados. Es decir, si el alumno se matricula en un ciclo y en el transcurso del mismo decide retirarse, la Universidad le cobrará todos los créditos en los que se haya matriculado, pues el retiro únicamente se tendrá en cuenta para efectos académicos. La Universidad calculará el número de letras equivalentes al costo de los créditos académicos hasta el último ciclo en que el alumno se matriculó.

El retiro no modificará el monto de los pagos a los que el alumno se ha comprometido, según el artículo 27° del *Reglamento de Matrícula para Alumnos Ordinarios*.

Para formalizar el retiro, el alumno deberá presentar una comunicación formal de su retiro a la Escuela de Posgrado.

Sección de Apoyo Financiero
OFICINA DE CRÉDITO EDUCATIVO
Dirección de Administración y Finanzas
E-mail: apoyofinanciero@pucp.edu.pe