



▶ DIRECTIVA DEL PROCESO ▶ DE MATRÍCULA PREGRADO

2026 - 1

1

OBJETIVOS

Definir el procedimiento y las disposiciones que regulan el proceso de matrícula de los estudiantes de pregrado, garantizando su ejecución ordenada, transparente y conforme a la normativa institucional y legal vigente.

2

FINALIDAD

Asegurar que el proceso de matrícula se desarrolle con eficiencia, equidad y trazabilidad, en concordancia con el Reglamento de Estudios, el Reglamento General y el Estatuto de la Universidad Autónoma de Ica.

3

BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220, Ley N° 31803 y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Autónoma de Ica.
- Reglamento General.
- Reglamento de Estudios.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos.

4

ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para los estudiantes de pregrado de la Universidad Autónoma de Ica en todas sus Facultades y Escuelas Profesionales, así como para el personal administrativo y académico que interviene en el proceso de matrícula (Dirección de Estudios Generales, Direcciones de Escuela, Facultades, Oficina de Cobranzas y Dirección de Bienestar Universitario).

5

RESPONSABILIDAD

- Departamento de Estudios Generales.
- Facultad de Ingeniería, Ciencias y Administración.
- Facultad de Ciencias de la Salud.

6

NORMAS GENERALES

El proceso de matrícula de la Universidad Autónoma está contemplado en el Reglamento de Estudios, precisamente en su Artículo N°18 refiere que “El régimen de estudios se adecúa a la capacidad de cada estudiante, por ello existen cuatro (04) modalidades de matrícula, de acuerdo con el número de créditos, en los que se inscribe el estudiante:

α. MATRÍCULA REGULAR:

Comprende a los estudiantes que se inscriben en un mínimo de doce (12) créditos y un máximo de veintitrés (23), a excepción de los programas de estudios que presentan un número mayor de créditos en su plan de estudios. Su matrícula será dentro del periodo establecido en el calendario académico, antes del inicio oficial de clases. Los estudiantes únicamente podrán matricularse en cursos correspondientes al ciclo académico de matrícula, en caso requiera adelantar cursos, corresponde un proceso de matrícula excepcional.

b. MATRÍCULA ESPECIAL:

Comprende a los estudiantes que registran una carga académica menor de doce (12) créditos.

c. MATRÍCULA EXCEPCIONAL:

Puede solicitar esta modalidad de matrícula los estudiantes que hayan pertenecido al tercio superior en el semestre anterior y que hayan obtenido un promedio ponderado igual o mayor a 15, en este caso puede matricularse en un **máximo de nueve (09) créditos adicionales a los permitidos en la matrícula regular (hasta un máximo de 32 créditos totales)**. Deberá de presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico.
- Pago de derecho de matrícula excepcional según el TUPA vigente.

d. MATRÍCULA LIBRE:

Es la que permite a los estudiantes de intercambio estudiantil o estudiantes visitantes, nacionales o extranjeros, matricularse sin registrar carga académica.

El estudiante cancela el **Derecho de Matrícula**, según sea el caso, de acuerdo con las consideraciones establecidas en el TUPA vigente de la universidad.

En cualquiera de los puntos antes mencionados el proceso consta de dos partes:

1. Pago de matrícula y garantía que cuente con un seguro.
2. Generación de la Ficha de Matrícula (selección de cursos y horario).

ASPECTOS A CONSIDERAR PREVIAMENTE PARA LA MATRÍCULA

Haber cumplido con las responsabilidades económicas del periodo anterior, considerando el pago de las 5 cuotas del semestre académico, estas deben estar canceladas en su totalidad, para que pueda estar habilitado en los bancos para el pago de matrícula. Cualquier duda podrá ser atendido por el área de cobranzas (cobranzas@autonomadeica.edu.pe).

Garantizar a la universidad que el estudiante cuenta con un **Seguro de Salud** activo y vigente para todo el semestre (**bien sea a través del Sistema Integral de Salud, seguro privado o en cualquier otro seguro**), de cobertura mínima de inicio a término del semestre académico vigente, o por todo el año académico; así como presentar su certificado de buen estado de salud física.

Así mismo, el estudiante puede seguir cualquiera de las opciones que se presentan, recordar que la decisión y elección es responsabilidad del estudiante:

Puede verificar si cuenta con Seguro activo Essalud en la dirección:
<https://app1.susalud.gob.pe/registro/>

Puede verificar si cuenta con Seguro Integral de salud (SIS):
<http://app.sis.gob.pe/SisConsultaEnLinea/Consulta/frmConsultaEnLinea.aspx>

Puede gestionar la adquisición de su seguro en las empresas aseguradoras que usted elija de forma particular.

Si no cuenta con seguro, puede afiliarse al SIS de forma gratuita mediante el APP SIS: Asegúrese e infórmese mediante su Google Play mediante su celular.
<https://play.google.com/store/apps/details?id=gob.pe.sis>

También puede ponerse en comunicación con el servicio de salud de la universidad para obtener más información sobre el proceso de afiliación al SIS gratis:

- Comuníquese con el Servicio de Salud según su Campus:
 - **Campus Chincha:** medico@autonomadeica.edu.pe
 - **Campus Sunampe:** servicio.salud.sunampe@autonomadeica.edu.pe
 - **Campus Ica:** servicio.salud.ica@autonomadeica.edu.pe
 - **Campus Huaura:** servicio.salud.huaura@autonomadeica.edu.pe
- El estudiante debe remitir al servicio de salud sus apellidos y nombres completos, DNI, edad, fecha de nacimiento, dirección de domicilio y número de celular actual.
- El estudiante debe esperar un plazo no mayor a 72 horas, para tener una respuesta acerca de tu afiliación.
- El Servicio de Salud remitirá la constancia al estudiante vía correo institucional.

PROCESO DE MATRÍCULA

1. PAGO DEL DERECHO DE MATRÍCULA Y CARNÉ UNIVERSITARIO:

1.1. PAGO DE MATRICULA REGULAR Y CARNÉ UNIVERSITARIO

Del 16 al 31 de marzo

El comprobante de pago debe tener el nombre completo del estudiante y/o su código de estudiante.

Monto de matrícula: S/ 250.00 para las Escuelas Profesionales de FCS y FICA.

Monto de matrícula: S/ 280.00 para la Escuela Profesional de Medicina Humana.

Monto de Carné universitario: S/ 17.70 para todos los estudiantes.

IMPORTANTE:

- Los pagos de matrícula sólo se realizarán en los Bancos Scotiabank, BBVA, BCP y Caja Municipal Ica.
- En el caso de pagos efectuados los días sábados, domingos o feriados, estos figurarán a las 48 horas posteriores a su ejecución.
- En caso el estudiante tenga deudas de cuotas del semestre anterior, una vez canceladas deberá esperar 48 horas para que se habilite el pago de matrícula.
- El proceso de Pago de Matrícula Regular se cerrará el día martes 31 de marzo y la Ficha de Matrícula Regular se cerrará el miércoles 04 de abril del presente.

1.2. PAGO DE MATRICULA EXTEMPORANEA Y CARNÉ UNIVERSITARIO

Del 04 al 17 de abril

El estudiante que no haya accedido a la matrícula en este periodo, lo podrá realizar en el periodo de **Matrícula Extemporánea, debiendo ajustarse al pago correspondiente según TUPA:**

- Para las escuelas profesionales de la FICA y la FCS (exceptuando Medicina Humana): S/ 320.00
- Para la Escuela de Medicina Humana: S/ 350.00
- Monto de Carné universitario: S/ 17.70 para todos los estudiantes

IMPORTANTE:

- En caso que el estudiante pague la matrícula regular y no seleccione los cursos y cierre su ficha de matrícula hasta el 04 de abril, deberá completar el monto pendiente hasta ajustarse al pago de una matrícula extemporánea (S/. 70.00 adicional)

2. CARGA DE DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA SALUD DEL ESTUDIANTE:

El estudiante previo a la selección de cursos debe adjuntar en la plataforma de Akademic, los siguientes documentos:

- Documento que acredite que cuenta con un Seguro de Salud activo y vigente para todo el semestre (en formato PDF)
- Certificado de buen estado de salud física (en formato PDF)

NOTA:

El área de servicio de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario ejecutará la validación y comprobación del seguro activo del estudiante y del certificado de buen estado de salud física.

En caso de encontrar alguna observación se notificará al correo institucional del estudiante para el levantamiento de las mismas. En caso no subsane las observaciones, se podría cancelar la matrícula.

3. GENERACIÓN DE FICHA DE MATRÍCULA (SELECCIÓN DE CURSOS):

La generación de la ficha de matrícula consiste en la selección de cursos según plan de estudios, mediante el cual el estudiante podrá acceder a selección horarios y modalidades disponibles para su carrera y semestre correspondiente, para estudiantes del 1° ciclo el proceso es automático y la ficha es generada por la dirección de estudios generales, para para estudiantes del 2° al 12° ciclo se habilitará según el orden de pago, considerando la fecha en que se realizó. La asignación de vacantes, turnos y horarios se efectuará en función de dicho orden.

El estudiante tiene pleno conocimiento que de tener deuda o realizar los pagos en los últimos días de matrícula regular o extemporáneo, deberá acoplarse a las vacantes y horarios disponibles, priorizando la asignación de ficha de aquellos que no tenga deudas.

Tomar en cuenta que la habilitación para selección de cursos está sujeto al pago del derecho de matrícula, en el caso de pagos efectuados los días sábados, domingos o feriados, estos figurarán en el sistema de la universidad hasta 48 horas posteriores a su ejecución.

3.1 GENERACIÓN DE FICHA DE MATRÍCULA AUTOMÁTICA: DIRIGIDO A INGRESANTES A 1° CICLO

Para los estudiantes de primer ciclo la generación de Ficha de matrícula estará a cargo de la Dirección de Estudios Generales. Esta se realizará del 23 de marzo al 04 de abril del presente.

3.2 GENERACIÓN DE FICHA DE MATRÍCULA GUIADA: DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE 2º A 12º CICLO CONSIDERADOS CASOS ESPECIALES (PERSONAS CON DISCAPACIDAD, BECADOS DE PRONABEC Y REINGRESANTES)

Dirigida a los estudiantes de 2º a 12º ciclo ingresantes en la modalidad de personas con discapacidad, becados por PRONABEC y reingresantes, esta estará a cargo de la dirección de escuela y se realizará a través de la plataforma zoom. Los estudiantes accederán al link de atención con un horario establecido, comunicado a través del correo electrónico, la asignación de horario para el guiado en la selección de cursos se programará en relación a la fecha de pago de matrícula. El estudiante tiene pleno conocimiento que de tener deuda o realizar los pagos en los últimos días de matrícula regular o extemporáneo, deberá acoplarse a las vacantes disponibles. Los estudiantes contarán con 15 minutos en el proceso de atención, por lo que deben garantizar contar con la conectividad para realizar el proceso correspondiente.

FECHA DE PAGO DE MATRÍCULA	FECHA DE ATENCIÓN VÍA ZOOM
Estudiantes becados: Persona con discapacidad y becados por PRONABEC (no generan pago de matrícula)	23 al 24 de marzo de 2026

FECHA DE PAGO DE MATRÍCULA	FECHA DE ATENCIÓN VÍA ZOOM
Pagos realizados por reingresantes entre el 16 al 19 de marzo	25 de marzo de 2026
Pagos realizados por reingresantes entre el 20 al 22 de marzo	26 de marzo de 2026
Pagos realizados por reingresantes a partir del 23 de marzo	Del 27 de marzo al 04 de abril de 2026

3.3 GENERACIÓN DE FICHA DE MATRÍCULA EN LÍNEA: DIRIGIDO A ESTUDIANTES REGULARES Y CONVALIDANTES

Para alumnos de 2º a 12º ciclo la atención de la matrícula será en línea a través de la plataforma AKDEMIC. Las vacantes de las asignaturas serán cubiertas de acuerdo a la fecha de pago de su matrícula y agrupadas para el orden de selección de horarios de acuerdo al cronograma. Es responsabilidad del estudiante ingresar a la plataforma en la fecha establecida para la selección de cursos y horarios, asegurando una conexión estable a internet.

CRONOGRAMA DE PAGO PARA ESTUDIANTES REGULARES

FECHA DE PAGO DE MATRÍCULA	FECHA DE APERTURA DE FICHA DE MATRÍCULA
Pagos realizados entre el 16 al 19 de marzo	25 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 20 al 22 de marzo	26 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 23 al 24 de marzo	27 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 25 al 27 de marzo	28 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 28 al 31 de marzo	01 de abril de 2026

CRONOGRAMA DE PAGO PARA ESTUDIANTES CONVALIDANTES

FECHA DE PAGO DE MATRÍCULA	FECHA DE APERTURA DE FICHA DE MATRÍCULA
Pagos realizados entre el 16 al 17 de marzo	23 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 18 al 19 de marzo	24 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 20 al 22 de marzo	26 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 23 al 24 de marzo	27 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 25 al 27 de marzo	28 de marzo de 2026
Pagos realizados entre el 28 al 31 de marzo	01 de abril de 2026

3.4 MATRÍCULA REGULAR VENCIDO EL PLAZO (EXTEMPORÁNEO)

El procedimiento de generación de ficha de matrícula, es decir la selección de cursos y horarios vencido el plazo (extemporáneo) se ejecutará desde el 06 al 18 de abril del 2026 tomando en cuenta lo siguiente:

- Para alumnos de 2° a 12° ciclo REINGRESANTES la atención para la generación de ficha de matrícula será guiada vía zoom y se generará la atención 24 horas posteriores al pago de matrícula
- Para alumnos de 2° a 12° ciclo REGULARES Y CONVALIDANTES la generación de la ficha de matrícula será en línea y se habilitará la plataforma AKDEMIC 24 horas posterior al pago de matrícula.

3.5 MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

La desaprobación de una misma asignatura por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la asignatura que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo. (Art.102 de la Ley Universitaria N° 30220).

4. ENVÍO DE INFORMACIÓN AL CORREO INSTITUCIONAL

Al asignarle un correo institucional, se establece que toda comunicación enviada a través de este canal oficial se considera recibida y conocida por el estudiante. Por lo tanto, es responsabilidad del estudiante revisar regularmente su correo y mantenerse informado sobre la información remitida por la universidad.

PRECISIONES

a. Comunicación de Cronogramas y Calendario Académico:

La universidad informa a los estudiantes sobre el cronograma de pagos y el calendario académico vigente para el periodo lectivo a través de su correo institucional.

b. Proceso de Matrícula y Compromiso de Pago:

La matrícula es un acto voluntario, por lo que, al realizar el pago correspondiente, el estudiante asume un compromiso de honor para cumplir con los pagos de enseñanza en los plazos establecidos en el cronograma de pagos. Dicho compromiso genera una deuda contraída con la universidad.

c. Procedimiento de Retiro y Responsabilidad Económica:

En caso de retiro, el estudiante deberá comunicarlo formalmente a la universidad mediante los canales documentarios correspondientes. La no presentación de esta solicitud no exime del cumplimiento de las obligaciones económicas adquiridas con la institución.

d. Protección y Uso de Datos Personales:

Conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, los datos consignados en la Ficha de Datos Personales en el ERP AKDEMIC deben ser verídicos y quedan registrados en la base de datos institucional. El estudiante autoriza expresamente el uso de su información de contacto (número de teléfono fijo y celular, correo electrónico, etc.) para fines académicos y/o profesionales.

e. Acceso a Normativa Institucional:

Todos los documentos normativos de la Universidad Autónoma de Ica están disponibles en su portal web en el apartado de Transparencia: www.autonomadeica.com y se encuentran respaldados en su Estatuto y en la Ley Universitaria N° 30220.

f. Compromiso y Conducta:

Al matricularse, el estudiante asume un compromiso de honor con el cumplimiento de los reglamentos y la práctica de una conducta ética dentro de la comunidad universitaria y en la sociedad. Asimismo, en el ámbito académico, se compromete a respetar el Código de Ética para la Investigación. El incumplimiento de estas normas será sancionado conforme a la normativa vigente

g. Conocimiento de Procedimientos:

Es responsabilidad del estudiante conocer los procedimientos académicos y administrativos de la universidad, así como informarse sobre los costos o derechos administrativos asociados a estos.

h. Información a Apoderados:

Si el estudiante depende de sus apoderados, es su responsabilidad mantenerlos informados sobre su avance académico. Esta información puede ser consultada a través del acceso al ERP AKDEMIC

i. Uso de Uniforme en Ciencias de la Salud:

Los estudiantes matriculados en la Facultad de Ciencias de la Salud deben portar el uniforme de su especialidad a partir del Primer Ciclo (Segunda Unidad), como parte de su compromiso académico y profesional.

j. Matrícula en Internado:

La matrícula en asignaturas de Internado está sujeta al cumplimiento del reglamento específico del programa de estudio y a la aprobación de todos los créditos del plan de estudios hasta el ciclo anterior al Internado, así como la disponibilidad de la plaza de internado correspondiente.

k. Requisitos para la Matrícula:

El estudiante que tenga pendiente la entrega de documentos requeridos según su modalidad de ingreso, o el pago de convalidación (en los casos que correspondan), no podrá realizar el trámite de matrícula hasta regularizar su situación.

En cumplimiento a la RESOLUCION 060-2025-CU/P para los estudiantes de la modalidad Egresados, Graduados y Titulados, así como los Traslados externos y Traslados de Universidades no licenciadas, se deberán presentar adicionalmente los siguientes documentos:

TITULADOS O GRADUADOS	TRASLADOS DE UNIVERSIDADES CON LICENCIA DENEGADA O TRASLADO EXTERNO
Constancia de Primera Matrícula.	Constancia de Primera Matrícula.
Grado o Título Registrado en MINEDU O SUNEDU.	Plan de estudios fedateados por su universidad de origen.
Carta/oficio de conformidad de veracidad de documentos emitida por la universidad de origen.	Carta/oficio de conformidad de veracidad de documentos emitida por la universidad de origen.

Los estudiantes tendrán plazo hasta el 17 de marzo 2026 para presentar los documentos.

l. Carga Lectiva:

La asignación de la carga lectiva es responsabilidad del estudiante, quien deberá organizar su matrícula según la disponibilidad de cursos y horarios ofrecidos por la universidad.

m. Orientación a Estudiantes de Ingreso Especial (becados PRONABEC y personas con discapacidad):

Los estudiantes que ingresen mediante modalidades de ingreso extraordinarias serán orientados por la Escuela Profesional correspondiente para la generación de su ficha de matrícula.

ANEXO 01**CALENDARIO DE MATRÍCULAS AUTOMÁTICAS
PARA ESTUDIANTES DEL 1ER CICLO****SEMESTRE 2026-1****MATRÍCULA REGULAR AUTOMÁTICA (1º CICLO)**

Pago de matrícula regular	Del 16 al 31 de marzo
Cierre de Ficha de matrícula regular (registrado por el Departamento de estudios generales)	Del 23 de marzo al 04 de abril

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA AUTOMÁTICA (1º CICLO)

Pago de matrícula extemporánea	Del 04 al 17 de abril
Cierre de Ficha de matrícula extemporánea (registrado por el Departamento de estudios generales)	Del 06 al 18 de abril

ANEXO 02

CALENDARIO DE MATRÍCULAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, REINGRESANTES, PRONABEC

SEMESTRE 2026-1

MATRÍCULA REGULAR GUIADA (DEL 2° AL 12° CICLO)

Pago de matrícula regular	Del 16 al 31 de marzo
Cierre de Ficha de matrícula regular (registrado por las Direcciones de Escuela)	Del 23 de marzo al 04 de abril
Modalidad	Guiada (vía plataforma Zoom)
Responsables	Estudios Generales/FICA/FCS

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA GUIADA (DEL 2° AL 12° CICLO)

Pago de matrícula extemporánea	Del 04 al 17 de abril
Cierre de Ficha de matrícula extemporánea (registrado por las Direcciones de Escuela)	Del 06 al 18 de abril
Modalidad	Guiada (vía plataforma Zoom)
Responsables	Secretaría General

ANEXO 03**CALENDARIO DE MATRÍCULA EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES REGULARES Y CONVALIDANTES****SEMESTRE 2026-1**

MATRÍCULA EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES REGULARES (DEL 2° AL 12° CICLO)	
Pago de matrícula regular	Del 16 al 31 de marzo
Cierre de Ficha de matrícula regular (selección de cursos y horarios)	Del 25 de marzo al 04 de abril
Modalidad	Virtual (plataforma AKDEMIC)
Responsables	Estudios Generales/FICA/FCS

MATRÍCULA EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES CONVALIDANTES	
Pago de matrícula regular	Del 16 al 31 de marzo
Cierre de Ficha de matrícula regular (selección de cursos y horarios)	Del 23 de marzo al 04 de abril
Modalidad	Virtual (plataforma AKDEMIC)
Responsables	Estudios generales/FICA/FCS

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA EN LÍNEA (2° AL 12° CICLO)	
Pago de matrícula extemporánea	Del 04 al 17 de abril
Cierre de Ficha de matrícula extemporánea (selección de cursos y horarios)	Del 06 al 18 de abril
Modalidad	Virtual (plataforma AKDEMIC)
Responsables	Estudios Generales/FICA/FCS

* Los pagos efectuados los días sábado, domingos o feriados serán validados a los 2 días hábiles posteriores al pago.

* Los estudiantes de 2° ciclo deberán habilitar su ficha de matrícula en el mismo turno y modalidad de ingreso, en su defecto la universidad podrá inhabilitar la generación de la misma.

* Si el estudiante llega a cancelar su matrícula en el plazo regular y no llega a cerrar su ficha de matrícula se trasladará inmediatamente al proceso de matrícula extemporánea, debiendo efectuar el pago correspondiente por extemporáneo.

ANEXO 04**CALENDARIO ACADÉMICO
DEL SEMESTRE 2026-1
(1° AL 12° CICLO)**

ACTIVIDAD	FECHA
MATRÍCULA REGULAR	Del 23 de marzo al 04 de abril 2026
RESERVA DE MATRÍCULA	Del 23 de marzo al 11 de abril 2026
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	Del 06 de abril al 18 de abril 2026
MATRÍCULA POR COBERTURA	Del 20 de abril al 25 de abril 2026
Inicio de Clases del 1° al 12° Ciclo	06 de abril de 2026
ROL DE EVALUACIONES	
EVALUACIÓN DE PARCIAL 1	Del 04 al 10 de mayo 2026
EVALUACIÓN DE PARCIAL 2	Del 08 al 14 de junio 2026
EVALUACIÓN DE PARCIAL 3	Del 20 de julio al 26 de julio 2026
TÉRMINO DE CLASES	26 de julio de 2026
EXÁMENES APLAZADOS	03 y 04 de agosto 2026
CIERRE DE SEMESTRE	08 de agosto 2026

CRONOGRAMA DE PAGOS DEL SEMESTRE 2026 – 1

(1° AL 12° CICLO)

CONCEPTO	VENCIMIENTO
MATRÍCULA REGULAR	Del 23 de marzo al 04 de abril 2026
MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	Del 06 al 18 de abril 2026
CUOTA 1	06 de abril 2026
CUOTA 2	02 de mayo 2026
CUOTA 3	27 de mayo 2026
CUOTA 4	22 de junio 2026
CUOTA 5	17 de julio 2026

ANEXO 05

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE BENEFICIOS ECONÓMICOS

Estimado estudiante, le recordamos la importancia de revisar el Reglamento de Beneficios Económicos de la Dirección de Bienestar Universitario, donde se detallan los artículos relacionados con la asignación de escalas, el incumplimiento de pagos y el calendario de presentación de solicitudes de beneficios

Es importante precisar que la universidad establece un fraccionamiento en 5 cuotas sobre el valor total del semestre. Estas no corresponden a mensualidades, ya que las pensiones no están calculadas en función de los meses de clases brindados

Se comunica, el vencimiento de una cuota genera intereses moratorios y compensatorios equivalentes a un máximo del 0.01% del monto de cada cuota, por día de atraso, acumulándose conforme avanza el cronograma de pagos.

Para cualquier consulta, puede dirigirse a la Oficina de Cobranzas y Caja.

Email: cobranzas@autonomadeica.edu.pe



Para mayor información, se da a conocer los correos de atención de cada una de las áreas de la UAI.

ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO
ESTUDIOS GENERALES	estudiosgenerales@autonomadeica.edu.pe
SOPORTE TECNOLÓGICO	asistencia.ti@autonomadeica.edu.pe
COBRANZAS	cobranzas@autonomadeica.edu.pe
SECRETARÍA ACADÉMICA FICA	sacademica.fica@autonomadeica.edu.pe
SECRETARÍA ACADÉMICA FCS	sacademica.fcs@autonomadeica.edu.pe

