



# UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

*La Universidad Católica de Loja*



**MANUAL DEL ESTUDIANTE**  
**PAGOS EN LÍNEA**  
**VS 1.0.1**

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>2. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>3. CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>4. ACCESO AL SISTEMA .....</b>	<b>9</b>
4.1 Iniciar sesión .....	9
4.2 Cerrar sesión.....	11
<b>5. MATRICULACIÓN EN LÍNEA.....</b>	<b>12</b>
5.1 Proceso de Matriculación en Línea .....	12
5.1.1 Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería.....	14
5.1.2 Tipo de Pago Tarjeta de Crédito.....	18
5.1.3 Tipo de Pago Notifica.....	22
5.1.4 Tipo de Pago Convenios .....	24
5.1.4.1 Forma de Pago Crédito Convenio .....	24
5.1.4.2 Forma de Pago Crédito Convenio Factura .....	24
<b>6. ANEXO.....</b>	<b>27</b>
6.1 ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	27

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Proceso General para acceder al Servicio de Matrículas en Línea.....	7
Figura 2. Iniciar sesión – Ingresar www.utpl.edu.ec.....	9
Figura 3. Formas de Acceso al Sistema de Pagos en Línea. ....	10
Figura 4. Iniciar sesión - Entorno de navegación PAGO EN LÍNEA. ....	10
Figura 5. Iniciar sesión - Vínculo Iniciar sesión. ....	11
Figura 6. Cerrar sesión. ....	11
Figura 7. Pago en Línea - Solicitud de matrícula. ....	12
Figura 8. Pago en Línea – Detalle de la Solicitud de Matrícula. ....	12
Figura 9. Pago en Línea – Seleccionar la Forma de Pago.....	13
Figura 10. Pago en Línea – Seleccionar el Tipo de Pago. ....	13
Figura 11. Tipo de Pago - Gestión Banco Tesorería. ....	14
Figura 12. Detalle de la solicitud de matrícula. ....	16
Figura 13. Maneras de Pago – A través de una entidad bancaria. ....	16
Figura 14. Maneras de Pago. ....	17
Figura 15. Pago en Línea – Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería - Pre factura.....	18
Figura 16. Pago en Línea – Tipo de Pago Tarjeta de Crédito.....	19
Figura 17. Pago en Línea – Tipo de Pago Tarjeta de Crédito – Aceptar Términos y Condiciones. ....	19
Figura 18. Tipo de Pago - Tarjeta de Crédito PayClub. ....	20
Figura 19. Tarjeta de Crédito -> PayClub. ....	21
Figura 20. Tarjeta de Crédito -> PayClub.....	21
Figura 21. Tipo de Pago - Notifica. ....	22
Figura 22. Tipo de Pago – Notifica -> Detalle de la solicitud de matrícula. ....	22
Figura 23. Tipo de Pago – Notifica -> Detalle de la solicitud de matrícula. ....	23
Figura 24. Tipo de Pago – Notifica -> Factura generada. ....	23
Figura 25. Forma de Pago Créditos Convenios.....	24
Figura 26. Forma de Pago Créditos Convenios Factura. ....	25
Figura 27. Detalle de la solicitud de matrícula de un estudiante con Convenios. ....	25
Figura 28. Forma de Pago Créditos Convenios.....	26
Figura 29. Comprobante – Exonera Pago. ....	26

## ÍNDICE DE TABLAS

---

Tabla 1. Versiones de Navegadores. ....	7
Tabla 2. Íconos y acciones principales.....	8
Tabla 3. Mensajes del sistema. ....	8
Tabla 4. Detalle de Matrícula. ....	15
Tabla 5. Tipo de Pago - > Tarjeta de Crédito -> Descripción de los campos de Pay Club. .....	20

## ÍNDICE DE NOTAS

---

Nota 1. Pago en Línea - Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería. ....	14
Nota 2. Tipo de Pago – Tarjeta de Crédito. ....	22
Nota 3. Factura de Matrícula. ....	26

## **1. INTRODUCCIÓN**

El equipo de Soluciones de Negocio de la UTPL, pone a su disposición el **Sistema de Pagos en Línea del Nuevo Sistema de Facturación de la UTPL**, el cual ha sido creado con el firme propósito de agilizar el proceso de matriculación de estudiantes a través del servicio de Internet.


Probablemente para usted, esta sea una experiencia novedosa y no ajena a dificultades y temores iniciales, o puede ser que ya tenga experiencia en sistemas de Pagos en Línea y éste sea un nuevo desafío en sus actividades. En cualquier caso, queremos brindarle todo el apoyo e información que usted necesita para comenzar y llevar a cabo esta experiencia en forma exitosa.

Para ayudarle constantemente, se ha elaborado el presente **Manual de Pagos en Línea para el Estudiante**, en donde encontrará la información general de cómo realizar el proceso de facturación de matrículas en línea en sus diversos tipos de pago.

Le invitamos a leer detenidamente este Manual antes de comenzar a realizar la facturación de su solicitud de matrícula, dando la opción de seleccionar la forma y tipo de pago requerida para la facturación de su matrícula.

## 2. RECOMENDACIONES

Antes de comenzar a utilizar el **Nuevo Sistema de Facturación Académico en Línea – NSFA**, el estudiante debe tener en consideración las siguientes medidas de seguridad:

- 1.1. El nombre de usuario y clave de acceso al sistema es de uso personal, por lo tanto por ningún motivo se la deberá compartir con terceras personas.
- 1.2. Cuando se vaya a dejar de utilizar el sistema es recomendable cerrar su sesión de usuario, puesto que la información manejada en el sistema puede ser manipulada por personas ajenas a su administración.
- 1.3. Para navegar a través de las páginas del **Nuevo Sistema de Facturación Académico en Línea**, obvie la utilización de los iconos de historial del navegador. En su lugar, utilice siempre el menú de opciones, los botones y los vínculos del propio sistema. 
- 1.4. Recuerde que de usted depende el correcto funcionamiento del sistema, y más importante aún, la integridad y seguridad de la información manejada en el mismo.
- 1.5. **No** hacer **Ctrl+P** para imprimir la factura sino dar **click** en el botón Imprimir

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

El **Portal de Pagos en Línea** trata de manejar una herramienta intuitiva, visualmente atractiva y fácil de utilizar a través de controles e iconos empleados uniformemente en el sistema. Para acceder al sistema debe seguir el siguiente proceso.

#### 3.1 Seleccionar el navegador para acceso al sistema.

NAVEGADOR	ÍCONO	VERSIÓN
IE /Internet Explorer		Vs7 o superior
Safari		Vs 5 o superior
FireFox		Vs 9 o superior
Chrome		Vs 21 o superior.





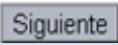
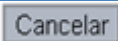
**Tabla 1.** Versiones de Navegadores.

#### 3.2 Proceso general para acceder al Servicio de Matrículas en Línea.



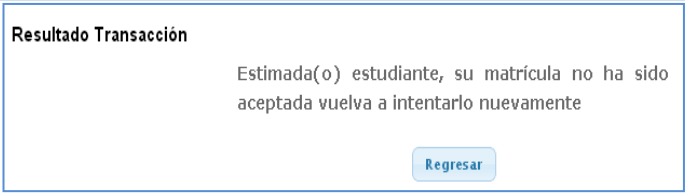

**Figura 1.** Proceso General para acceder al Servicio de Matrículas en Línea.

3.3 En las tabla del sistema se cuenta con ciertas acciones como:

ICONO	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
	<b>Eliminar</b>	Permite al usuario eliminar del sistema el registro seleccionado.
	<b>Procesar</b>	Ubicado en las funcionalidades de facturación, permite al usuario continuar con el proceso de facturación de matrícula.
	<b>Procesar</b>	Ícono que se muestra cuando se listan las solicitudes de matrícula, el cual debe ser seleccionado para iniciar el proceso de matriculación.
	<b>Regresar</b>	Permite al estudiante retroceder sobre la misma funcionalidad que está utilizando.
	<b>Siguiente</b>	Disponible en la vista de PayClub. Continúa con el proceso.
	<b>Cancelar</b>	Disponible en la vista de PayClub. Anula el proceso.

**Tabla 2.** Íconos y acciones principales.

3.4 Los mensajes de alerta más comúnmente utilizados en el sistema son los siguientes:

VISTA	DESCRIPCIÓN
 <p><b>Resultado Transacción</b></p> <p>Estimada(o) estudiante, su matrícula no ha sido aceptada vuelva a intentarlo nuevamente</p> <p></p>	<p><b>MENSAJE DE AVISO</b></p> <p>Este tipo de mensaje se puede presentar si existiese algún error con la tarjeta de crédito utilizada para el pago de la matrícula. Para lo cual se recomienda revisar su tarjeta con la entidad bancaria correspondiente.</p>

**Tabla 3.** Mensajes del sistema.



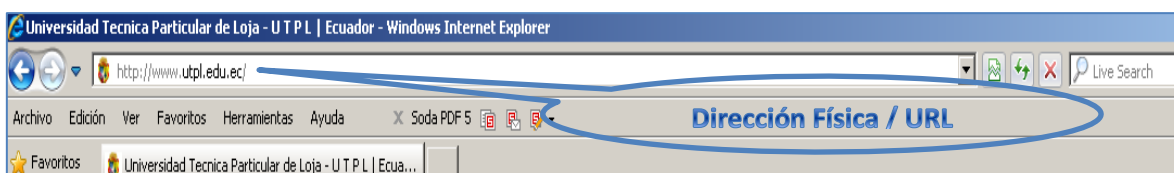
## 4. ACCESO AL SISTEMA

### 4.1 Iniciar sesión

El **Nuevo Sistema de Facturación Académico en Línea – NSFA** permite únicamente el acceso a estudiantes registrados, esto con la finalidad de evitar el ingreso a personas no autorizadas y de garantizar la privacidad y seguridad de la información manejada a través del sistema.

Para acceder a la aplicación se deben seguir los pasos detallados a continuación:

- a) Abrir el navegador de Internet y en la barra de dirección digitar la ruta **[www.utpl.edu.ec](http://www.utpl.edu.ec)**



**Figura 2.** Iniciar sesión – Ingresar [www.utpl.edu.ec](http://www.utpl.edu.ec)

1. El sistema muestra la pantalla principal de la UTPL. El cual cuenta con dos formas de acceso al Sistema de Pagos en Línea.
2. Seleccionar cualquiera de las dos formas de acceso al ***Sistema de Pagos en Línea***.

The image shows the UTPL website interface. At the top right, there is a navigation menu with options: E.V.A., **Matrícula en Línea**, **Pagos en Línea**, Servicios Académicos, and Mail. A red oval labeled '1. Forma de Acceso' points to the 'Pagos en Línea' link. In the bottom left, under 'SERVICIOS EN LÍNEA', there is a list of links: E.V.A., **Matrícula en Línea**, **Pagos en Línea**, Servicios Académicos, Mail, Biblioteca, and Directorio. A second red oval labeled '2. Forma de Acceso' points to the 'Pagos en Línea' link in this list. The main content area includes a large image of a building, sections for 'COMUNIDAD UTPL', 'NOTICIAS UTPL', 'PREGRADO', 'POSTGRADO', 'INVESTIGACIÓN', 'SERVICIOS EN LÍNEA', 'EVENTOS', and 'EDUCACIÓN CONTINUA'. There is also an 'AGENDA' section on the right side.

Figura 3. Formas de Acceso al Sistema de Pagos en Línea.

- b) Una vez seleccionado, y si no hay ningún inconveniente con el servidor, usted podrá observar un entorno similar a éste:

The image shows the login page for the 'PAGO EN LÍNEA' system. It has a dark blue header with the UTPL logo on the left and the text 'PAGO EN LÍNEA' on the right. A small '[ Iniciar ]' link is located in the top right corner. The version number 'Versión: 1.0.0' is visible at the bottom right.

Figura 4. Iniciar sesión - Entorno de navegación PAGO EN LÍNEA.

- c) Hacer clic sobre el vínculo **[Iniciar]** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.
- d) Ingresar el nombre de usuario y la clave en los campos respectivos.
- e) Presionar el botón **[Aceptar]**.



Figura 5. Iniciar sesión - Vínculo Iniciar sesión.

#### 4.2 Cerrar sesión

Para cerrar una sesión de usuario bastará con hacer clic sobre el vínculo **[Salir]** ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla:



Figura 6. Cerrar sesión.

## 5. MATRICULACIÓN EN LÍNEA

### 5.1 Proceso de Matriculación en Línea

- El sistema muestra la (s) solicitud (es) de matrícula correspondiente al estudiante.
- Seleccionar el ícono **[Procesar]**.


IDENTIFICACIÓN 1400686448								
ESTUDIANTE MARTIN CHACHA								
<b>SOLICITUDES DE MATRÍCULA</b>								
SELECCIONA	NRO.	FECHA	MODALIDAD	ESTUDIO	CENTRO	TIPO	PERIODO	
	49244	29/11/2012 14:48:01	Presencial	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BÁSICO pruebas már	LOJA	APROBACION POR CREDITOS	Abr/2012 - Ago/2012	

Figura 7. Pago en Línea - Solicitud de matrícula.

- El sistema muestra los componentes de la solicitud de matrícula, con los campos: Identificación y Nombre del estudiante, Nivel Académico, Tipo Matrícula, Centro, Periodo, Modalidad, Programa Académico.
- El sistema presenta en una nueva ventana el detalle que contiene la solicitud de matrícula con la descripción de los componentes: Descripción, Cantidad, Valor y Subtotal; además de los Rubros Académicos y Rubros Administrativos que se aplican acorde a su solicitud de matrícula.
- Seleccionar el botón **[Continuar]**.




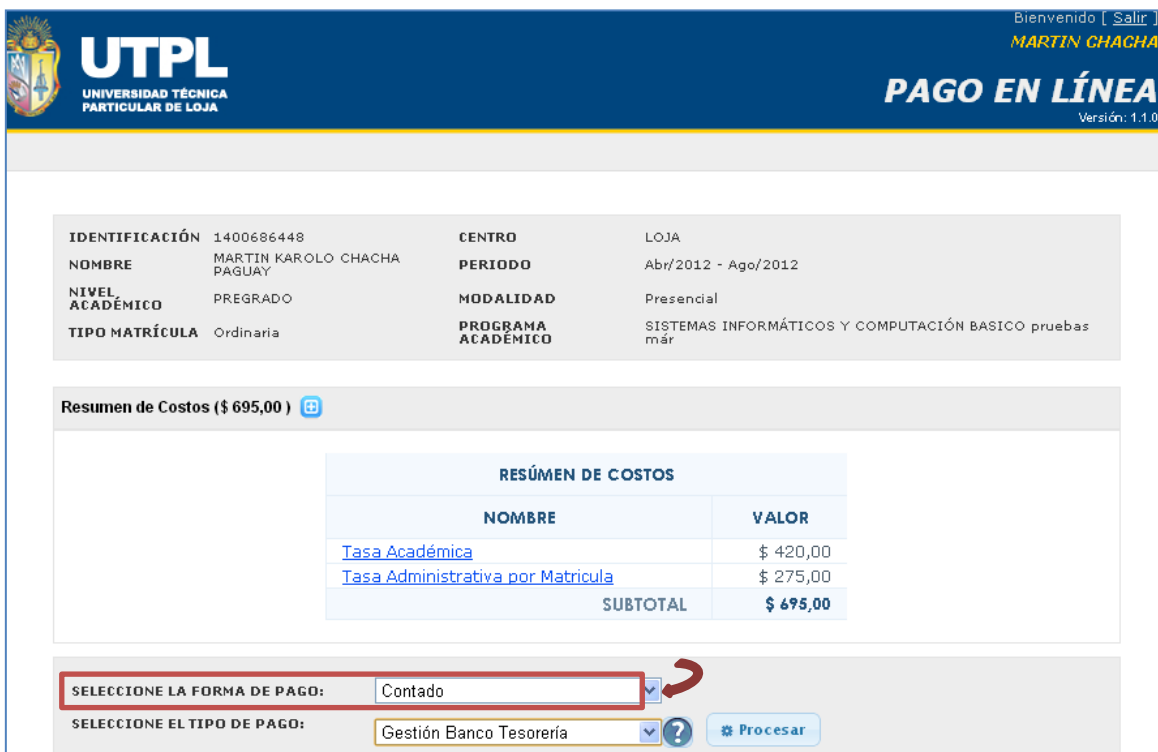
		<b>UTPL</b> UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA		Bienvenido [ Salir ] <b>MARTIN CHACHA</b>		<b>PAGO EN LÍNEA</b> Versión: 1.1.0	
IDENTIFICACIÓN	1400686448	CENTRO	LOJA				
NOMBRE	MARTIN KAROLO CHACHA PAGUAY	PERIODO	Abr/2012 - Ago/2012				
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial				
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BÁSICO pruebas már				
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL				
*[PRE-TNAE001] DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA Y LIDERAZGO (A)	1	\$ 120,00	\$ 120,00				
*[PRE-TNCH001] DESARROLLO ESPIRITUAL I (A)	1	\$ 120,00	\$ 120,00				
*[PRE-TNAAEM0742] ADMINISTRACIÓN (A)	1	\$ 90,00	\$ 90,00				
*[PRE-TNALC011] BAILE DEPORTIVO (A)	1	\$ 90,00	\$ 90,00				
*Tasa Administrativa	1	\$ 275,00	\$ 275,00				
			<b>Rubros Académicos:</b>		\$ 420,00		
			<b>Rubros Administrativos:</b>		\$ 275,00		
			<b>SUBTOTAL:</b>		\$ 695,00		
			<b>TOTAL:</b>		\$ 695,00		
							

Figura 8. Pago en Línea – Detalle de la Solicitud de Matrícula.

f) Seleccionar la Forma de Pago, en este caso sólo aplica la forma de pago de Contado.



Bienvenido [ Salir ]  
**MARTIN CHACHA**  
**PAGO EN LÍNEA**  
 Versión: 1.1.0

**UTPL**  
 UNIVERSIDAD TÉCNICA  
 PARTICULAR DE LOJA

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	1400686448	<b>CENTRO</b>	LOJA
<b>NOMBRE</b>	MARTIN KAROLO CHACHA PAGUAY	<b>PERIODO</b>	Abr/2012 - Ago/2012
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	PREGRADO	<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>TIPO MATRÍCULA</b>	Ordinaria	<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BASICO pruebas már

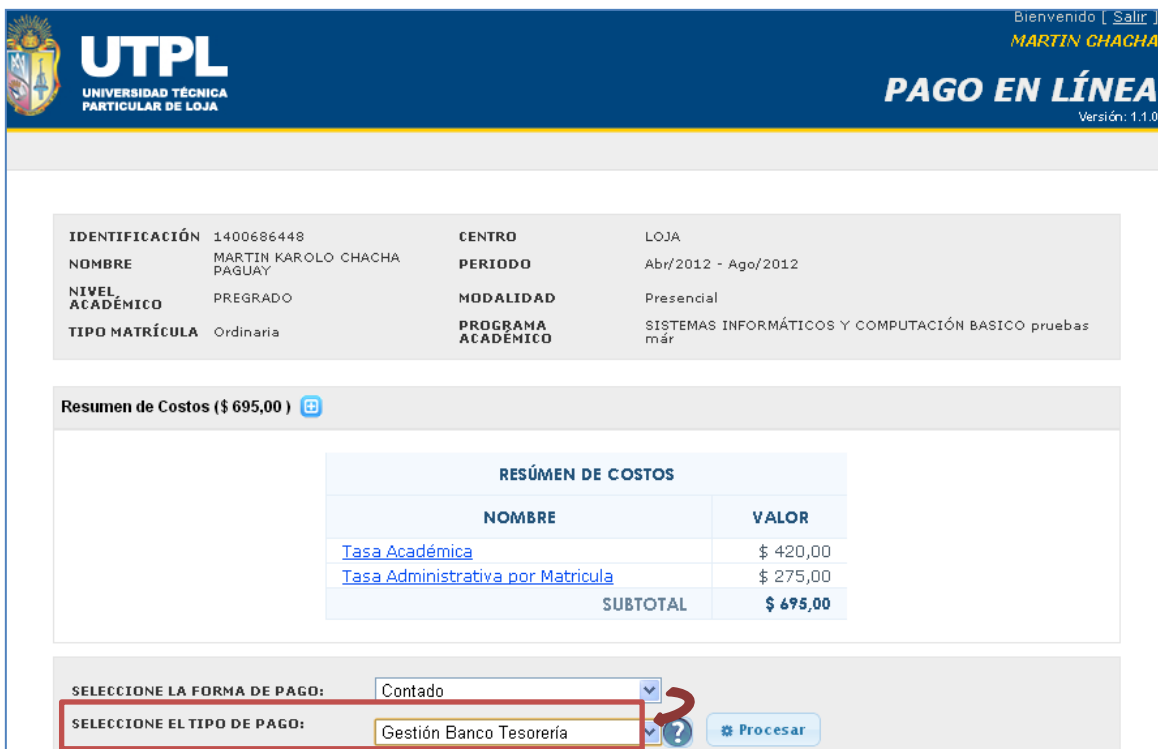
Resumen de Costos (\$ 695,00)

RESÚMEN DE COSTOS	
NOMBRE	VALOR
Tasa Académica	\$ 420,00
Tasa Administrativa por Matricula	\$ 275,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 695,00</b>

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Contado  
 SELECCIONE EL TIPO DE PAGO: Gestión Banco Tesorería **Procesar**

Figura 9. Pago en Línea – Seleccionar la Forma de Pago.

g) Seleccionar el Tipo de Pago



Bienvenido [ Salir ]  
**MARTIN CHACHA**  
**PAGO EN LÍNEA**  
 Versión: 1.1.0

**UTPL**  
 UNIVERSIDAD TÉCNICA  
 PARTICULAR DE LOJA

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	1400686448	<b>CENTRO</b>	LOJA
<b>NOMBRE</b>	MARTIN KAROLO CHACHA PAGUAY	<b>PERIODO</b>	Abr/2012 - Ago/2012
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	PREGRADO	<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>TIPO MATRÍCULA</b>	Ordinaria	<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BASICO pruebas már

Resumen de Costos (\$ 695,00)

RESÚMEN DE COSTOS	
NOMBRE	VALOR
Tasa Académica	\$ 420,00
Tasa Administrativa por Matricula	\$ 275,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 695,00</b>

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Contado  
 SELECCIONE EL TIPO DE PAGO: Gestión Banco Tesorería **Procesar**

Figura 10. Pago en Línea – Seleccionar el Tipo de Pago.

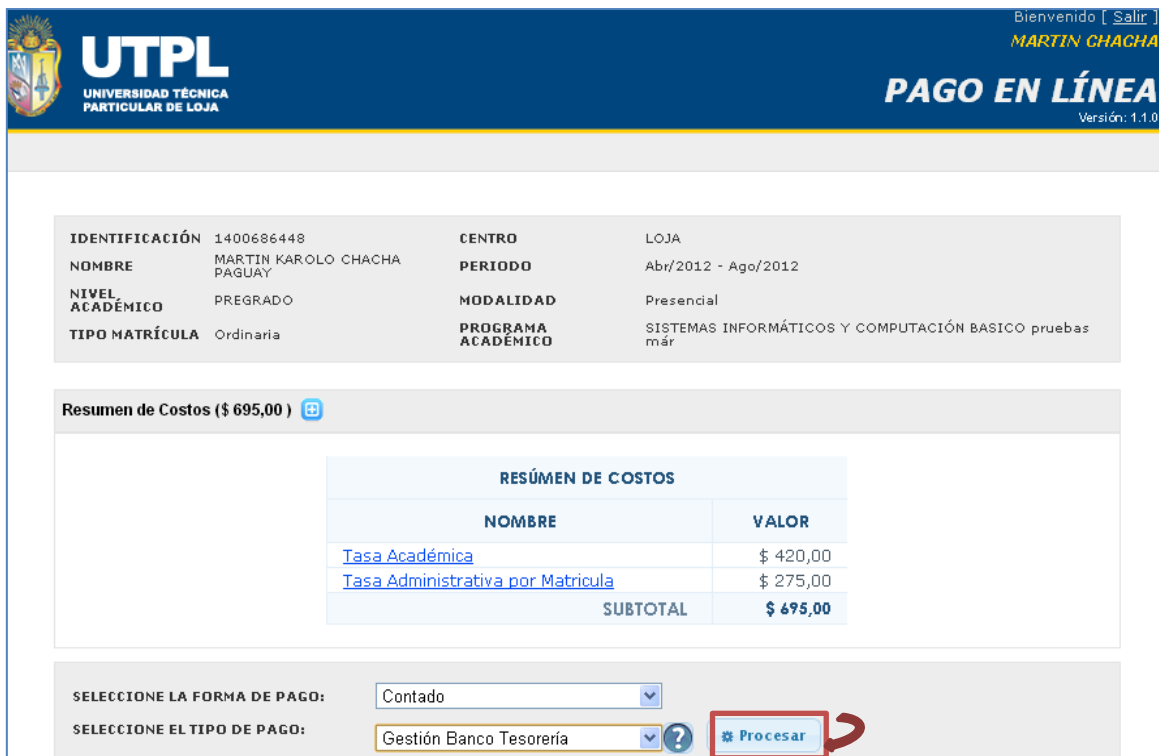
### 5.1.1 Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería



El tipo de pago **Gestión banco Tesorería** al finalizar el proceso de matrícula generará un Comprobante no una Factura, originando una pre matrícula, el estudiante deberá acudir a cualquiera de las instituciones financieras autorizadas por la UTPL a legalizar su matrícula con el respectivo Comprobante.

**Nota 1. Pago en Línea - Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería.**

h) Seleccionar la opción **Procesar**.




Bienvenido [ Salir ]  
**MARTIN CHACHA**

**UTPL**  
UNIVERSIDAD TÉCNICA  
PARTICULAR DE LOJA



**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

<b>IDENTIFICACIÓN</b>	1400686448	<b>CENTRO</b>	LOJA
<b>NOMBRE</b>	MARTIN KAROLO CHACHA PAGUAY	<b>PERIODO</b>	Abr/2012 - Ago/2012
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	PREGRADO	<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>TIPO MATRÍCULA</b>	Ordinaria	<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BASICO pruebas mar

Resumen de Costos (\$ 695,00) 

RESÚMEN DE COSTOS	
NOMBRE	VALOR
<a href="#">Tasa Académica</a>	\$ 420,00
<a href="#">Tasa Administrativa por Matricula</a>	\$ 275,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 695,00</b>

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO:

SELECCIONE EL TIPO DE PAGO:   

**Figura 11. Tipo de Pago - Gestión Banco Tesorería.**

i) Se describe los campos principales del detalle de la solicitud de matrícula.

CAMPO	DESCRIPCION
<b>Resumen de Costos</b>	Contiene todos los costos como Tasa Académica, Tasa Administrativa por matrícula, el Valor y Subtotal correspondiente.
<b>Tasa Académica</b>	Es el importe que debe pagar como estudiante, al solicitar los componentes académicos en la matrícula, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.
<b>Tasa Administrativa</b>	Este rubro se cancela si se realiza el pago por primera vez de esa matrícula en ese periodo académico y programa de estudios.
<b>Selección Forma de Pago</b>	Las formas de pago disponibles a través del sistema son: Contado y Tarjeta de Crédito.
<b>Selección de Tipo de Pago</b>	Los tipos de pago dependen de la forma de pago, ya sea Gestión Banco Tesorería, Crédito Convenio o Crédito Convenio Factura.

**Tabla 4.** Detalle de Matrícula.

- j) El sistema muestra el detalle de la solicitud de matrícula generada desde el **SGA**, con la descripción de los campos: Fecha, Tipo Pago, Total, Descuento, Impuestos y Valor Cancelado, además del Valor a Cancelar que se muestra como cuadro principal en la Tabla con texto en rojo.
- k) Se mostrará en esta pantalla la descripción de las becas respectivas si aplica para el estudiante.
- l) Seleccionar la opción [**Continuar**].

Bienvenido [ Salir ]  
MARTIN CHACHA

**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

**UTPL**  
UNIVERSIDAD TÉCNICA  
PARTICULAR DE LOJA

IDENTIFICACIÓN	1400686448	CENTRO	LOJA
NOMBRE	MARTIN KAROLO CHACHA PAGUAY	PERIODO	Abr/2012 - Ago/2012
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BASICO pruebas mar

Resumen de Costos (\$ 695,00)

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Contado

SELECCIONE EL TIPO DE PAGO: Gestión Banco Tesorería

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
29/11/2012	Beca Material Bibliográfico	\$ 42,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 42,00
29/11/2012	Gestión Banco Tesorería	\$ 757,72	\$ 65,30	\$ 170,02	\$ 757,72
Total		\$ 799,72	\$ 65,30	\$ 170,02	\$ 799,72

VALOR A CANCELAR: \$ 757,72

Figura 12. Detalle de la solicitud de matrícula.

m) El sistema muestra las maneras de realizar el pago antes generado, a través de dos formas:

- **Acercándose con su número de cédula a cualquiera de los bancos que se listan, con la facilidad de no tener que llenar papeleta de depósito alguna.**

Usted podrá realizar el pago de dos maneras:

- Acercándose con su número de cédula a cualquiera de los siguientes bancos sin llenar papeleta:
  - Banco de Loja
  - Produbanco
  - Banco de Guayaquil
  - Rapipagos
  - Servipagos
- Mediante la opción de "Pagos a Instituciones Educativas" de los siguientes bancos:

¿Acepta enviar el valor de su matrícula al banco?  
**No se realizarán devoluciones por pagos superiores a excepción de cheques del IECE.  
Para continuar de click en el botón «Enviar».**

Figura 13. Maneras de Pago – A través de una entidad bancaria.




- **La opción de Pagos a Instituciones Educativas, a través de los bancos que se encuentran vigentes para el respectivo proceso.**

Usted podrá realizar el pago de dos maneras:

1. Acercándose con su número de cédula a cualquiera de los siguientes bancos sin llenar papeleta:

- Banco de Loja
- Produbanco
- Banco de Guayaquil
- Rapipagos
- Servipagos

2. Mediante la opción de "Pagos a Instituciones Educativas" de los siguientes bancos:



¿Acepta enviar el valor de su matrícula al banco?.

**No se realizarán devoluciones por pagos superiores a excepción de cheques del IECE.**  
**Para continuar de click en el botón «Enviar».**




Figura 14. Maneras de Pago.

- n) Seleccionar la opción **[Enviar]**.
- o) El sistema genera la **Pre factura** respectiva, considerando que el tipo de pago seleccionado sea **Gestión Banco Tesorería**. Ver [Nota 1](#).
- p) En el caso de querer eliminar la pre factura, lo puede hacer seleccionando el ícono eliminar donde se encuentra registrado el tipo de pago; esto le permite poder generar el proceso de matrícula a través de otra forma o tipo de pago, o simplemente cancelar la matrícula.


UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA		La Universidad Católica de Loja				
		FECHA: 29/11/2012				
		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>PREFACTURA Nro: 3910</b> </div>				
<b>Sr(es):</b> <b>Dirección:</b>	CHACHA PAGUAY MARTIN KAROLO 24 de Mayo Y Riobamba	<b>CI/RUC/PAS:</b> <b>Teléfono:</b>	1400686448 080870188			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	DESCUENTO	VALOR TOTAL		
*Tasa Administrativa	1	\$ 275,00	\$ 25,84	\$ 249,16		
*[PRE-TNAE001] DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA Y LIDERAZGO (A)	1	\$ 120,00	\$ 11,27	\$ 108,73		
*[PRE-TNCH001] DESARROLLO ESPIRITUAL I (A)	1	\$ 120,00	\$ 11,27	\$ 108,73		
*[PRE-TNAAEM0742] ADMINISTRACIÓN (A)	1	\$ 90,00	\$ 8,46	\$ 81,54		
*[PRE-TNALC011] BAILE DEPORTIVO (A)	1	\$ 90,00	\$ 8,46	\$ 81,54		
<b>Rubros Administrativos</b>				<b>\$ 275,00</b>		
<b>Rubros Académicos</b>				<b>\$ 420,00</b>		
			SUBTOTAL IVA 0%	\$ 0,00		
			SUBTOTAL IVA 12%	\$ 695,00		
			DESCUENTO	\$ 65,30		
			SUBTOTAL	\$ 629,70		
			IVA 0%	\$ 0,00		
			IVA 12%	\$ 75,56		
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 705,26</b>		
<b>Son:</b> Setecientos cinco dólares con veintiseis centavos; <b>Forma de Pago:</b> Contado; <b>Convenio:</b> No pertenece a ningún convenio;						
CUOTA	%	VALOR	PAGADO CON	REFERENCIA	CANCELADO	DIFERENCIA
1	113,39	\$ 799,72	Beca Material Bibliográfico	\$ 42,00	\$ 42,00	\$ 0,00
			Gestión Banco Tesorería	\$ 757,72	\$ 0,00	\$ 0,00
<b>Periodo:</b> Abr/2012 - Ago/2012; <b>Modalidad:</b> Presencial; <b>Programa Académico:</b> SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMPUTACIÓN BASICO pruebas már; <b>Centro:</b> LOJA; <b>Tipo:</b> Ordinaria						

Figura 15. Pago en Línea – Tipo de Pago Gestión Banco Tesorería - Pre factura.

### 5.1.2 Tipo de Pago Tarjeta de Crédito

Si selecciona este tipo de pago deberá registrar la información solicitada tomando en consideración los siguientes pasos:

- a) Al seleccionar este tipo de pago, el sistema muestra en el detalle de la matrícula en el campo **Tipo Pago**, el tipo de pago **Tarjeta de Crédito** y **Becas** si aplica este caso en el estudiante.

UTPL UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Bienvenido [ Salir ]  
JOSE SANCHEZ

**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

IDENTIFICACIÓN	0500903919	CENTRO	LOJA
NOMBRE	JOSE FAUSTO SANCHEZ SEGOVIA	PERIODO	Abr/2012 - Ago/2012
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Distancia
TIPO MATRÍCULA	Extraordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS ECTS

Resumen de Costos (\$ 586,30)

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Contado

SELECCIONE EL TIPO DE PAGO: Tarjeta de Crédito

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
29/11/2012	Beca Situacion Geográfica	\$ 186,55	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 186,55
29/11/2012	Tarjeta de Crédito	\$ 477,66	\$ 51,97	\$ 129,88	\$ 477,66
Total		\$ 664,21	\$ 51,97	\$ 129,88	\$ 664,21

VALOR A CANCELAR: \$ 477,66

Figura 16. Pago en Línea – Tipo de Pago Tarjeta de Crédito.

b) Aceptar los Términos y Condiciones para realizar el pago con Tarjeta de Crédito.

• Usted podrá cancelar con las siguientes tarjetas de crédito:

• Plan corriente aceptamos cualquier Tarjeta de Crédito Diners, Visa y Mastercard.

• Plan diferido aceptamos las siguientes Tarjetas de Crédito:

- Diners Club
- Visa Banco Pichincha
- Visa Banco de Loja
- Visa Banco General Rumiñahui
- Visa Banco Comercial de Manabí
- Mastercard Banco Pichincha

**TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA REALIZAR PAGOS EN LÍNEA**

**1. ACEPTACIÓN DEL SERVICIO “PAGOS EN LÍNEA”**

La Universidad Técnica Particular de Loja, en adelante “UTPL” pone a disposición de los aspirantes que deseen estudiar en la UTPL y de los estudiantes, el canal de pagos en línea través de su página Web el mismo que permite realizar las consultas y/o pagos de matrícula y otros servicios académicos tanto en la modalidad de estudios presencial como en la modalidad abierta y a distancia.

El servicio de pagos a través de este canal será prestado por UTPL que le brindará a usted señor usuario en adelante “ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE” bajo los términos y condiciones previstos en el presente contrato.

Al ingresar y usar este sitio Web el “ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE” expresa su voluntad y acepta los términos y condiciones establecidos pulsando sobre el recuadro “ACEPTO”, si el “ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE” NO está de acuerdo con estos términos y condiciones no acceda o haga uso de este sitio, por cuanto se entiende que existe un acuerdo en común entre las partes tanto de “UTPL” como por parte del “ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE” para realizar sus consultas y/o pagos de facturas por los servicios académicos.

**2. REGISTRO POR PARTE DEL ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE**

Próximamente la UTPL habilitará este registro para que el ESTUDIANTE Y/O ASPIRANTE pueda acceder a las consultas y/o pagos de

Acepta los términos y condiciones para realizar el pago con tarjeta de crédito?.

Figura 17. Pago en Línea – Tipo de Pago Tarjeta de Crédito – Aceptar Términos y Condiciones.

- c) Luego de aceptar los términos de contrato, se procesa el registro de la tarjeta de crédito para realizar el pago.



Figura 18. Tipo de Pago - Tarjeta de Crédito PayClub.

- d) En la siguiente tabla se detalla las opciones del PayClub:

CAMPO	DESCRIPCION
<b>Marca</b>	Es el nombre que representa el nombre la tarjeta (VISA, MASTECARD, DINERS).
<b>Número de tarjeta</b>	Siempre se caracterizan por tener 16 dígitos de longitud, los mismos que indican la serie del banco y el número de cuenta del socio.
<b>Código de seguridad</b>	Es un código de seguridad que protege su tarjeta de crédito.
<b>Año de Caducidad</b>	Es el límite máximo de vigencia de la tarjeta de crédito.
<b>Mes de Caducidad</b>	Es el mes en que deja de ser vigente la tarjeta de crédito.

Tabla 5. Tipo de Pago - > Tarjeta de Crédito -> Descripción de los campos de Pay Club.

- e) El proceso de pago con tarjeta de crédito tiene como opciones de pago: Corriente, Diferido sin interés, Diferido Propio.



**PayClub** by Diners Club  
 Servicio de pago por Internet

**Diners Club**  
 INTERNATIONAL

**Comercio:** UNIVERSIDAD TECNICA DE LO  
**No Orden:** 199904904  
**Total Transacción:** \$134.50

**Información de la Tarjeta:**  
**Marca:** VISA  
**Número de Tarjeta:** 473XXXXXXXXXX4098  
**Tipo de Crédito:**

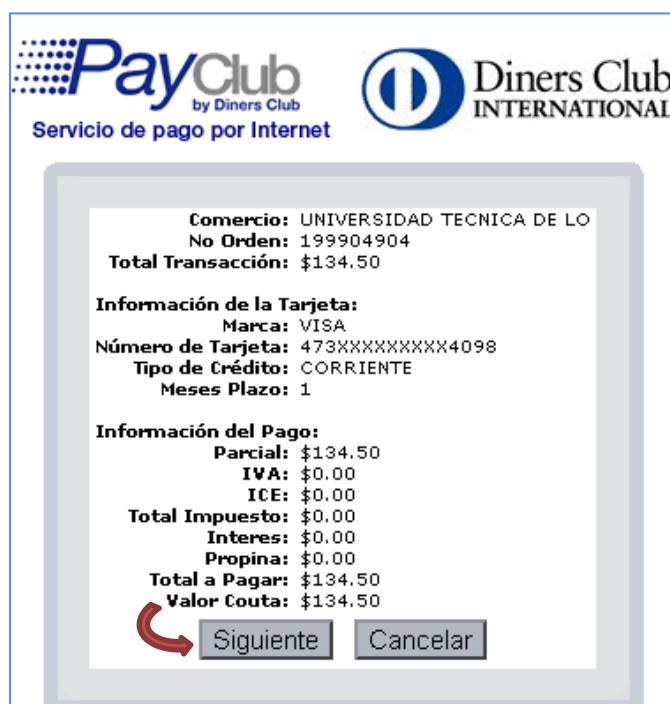
CORRIENTE ←  
 DIFERIDO SIN INTERES ←  
 DIFERIDO PROPIO ←

**Para su consideración:**  
 Estimado socio es importante que ingrese la información que se detalla a continuación:

1. Seleccione el tipo de crédito con el que desea realizar su compra / pago.
2. Una vez que haya seleccionado el "Tipo de crédito", si escogió diferido es necesario que escoja el mes plazo al que desea diferir.

Figura 19. Tarjeta de Crédito -> PayClub.

- f) A continuación dependiendo de la forma de pago con tarjeta de crédito se detalla las cuotas para diferir por tarjeta o de forma corriente, esto dependerá de la tarjeta de crédito escogida.
- g) Continuando con el flujo normal, seleccionar el botón **[Siguiete]**.



**PayClub** by Diners Club  
 Servicio de pago por Internet

**Diners Club**  
 INTERNATIONAL

**Comercio:** UNIVERSIDAD TECNICA DE LO  
**No Orden:** 199904904  
**Total Transacción:** \$134.50

**Información de la Tarjeta:**  
**Marca:** VISA  
**Número de Tarjeta:** 473XXXXXXXXXX4098  
**Tipo de Crédito:** CORRIENTE  
**Meses Plazo:** 1

**Información del Pago:**  
**Parcial:** \$134.50  
**IVA:** \$0.00  
**ICE:** \$0.00  
**Total Impuesto:** \$0.00  
**Interes:** \$0.00  
**Propina:** \$0.00  
**Total a Pagar:** \$134.50  
**Valor Cuota:** \$134.50

Figura 20. Tarjeta de Crédito -> PayClub.




Si al momento de generar el pago con tarjeta de crédito se suscita algún impedimento lo que se recomienda es revisar los datos de la tarjeta correctamente. Ver **Tabla 3**.

**Nota 2. Tipo de Pago – Tarjeta de Crédito.**

**5.1.3 Tipo de Pago Notifica**

Este tipo de pago se utiliza cuando el valor a pagar es cero en la matrícula. Dentro de la forma de pago notificar se considera que cada componente, aplique para un costo fijo.

- a) El sistema muestra la solicitud de matrícula del estudiante.
- b) Seleccionar el botón **[Procesar]**.



Bienvenido [ Salir ]  
**JANETH GUAMAN**  
**PAGO EN LÍNEA**  
 Versión: 1.1.0

**IDENTIFICACIÓN** 110355601  
**ESTUDIANTE** JANETH GUAMAN

**SOLICITUDES DE MATRÍCULA**

SELECCIONE	NRO.	FECHA	MODALIDAD	ESTUDIO	CENTRO	TIPO	PERIODO
	49126	26/11/2012 9:06:20	Presencial	ARQUITECTURA	LOJA	APROBACION POR CREDITOS	Oct/2012 - Feb/2013_QA

**MATRÍCULAS ACEPTADAS**

	COMPROBANTE	FECHA	DESCRIPCIÓN
	001-003-000009158	23/11/2012 11:08:49	Periodo: Oct/2012 - Feb/2013_QA; Modalidad: Presencial; Programa Académico: ARQUITECTURA; Centro: LOJA; Tipo: Ordinaria
	000000072	26/11/2012 8:45:30	Periodo: Oct/2012 - Feb/2013_QA; Modalidad: Distancia; Programa Académico: MAESTRIA EN GERENCIA DE SALUD PARA EL DESARROLLO LOCAL; Centro: LOJA; Tipo: Ordinaria

**Figura 21. Tipo de Pago - Notifica.**

- c) El sistema muestra el detalle de la solicitud de matrícula del estudiante, donde se observa la lista de componentes ofertados para ese periodo académico, además de los valores en cero por cada componente.



Bienvenido [ Salir ]  
**JANETH GUAMAN**  
**PAGO EN LÍNEA**  
 Versión: 1.1.0

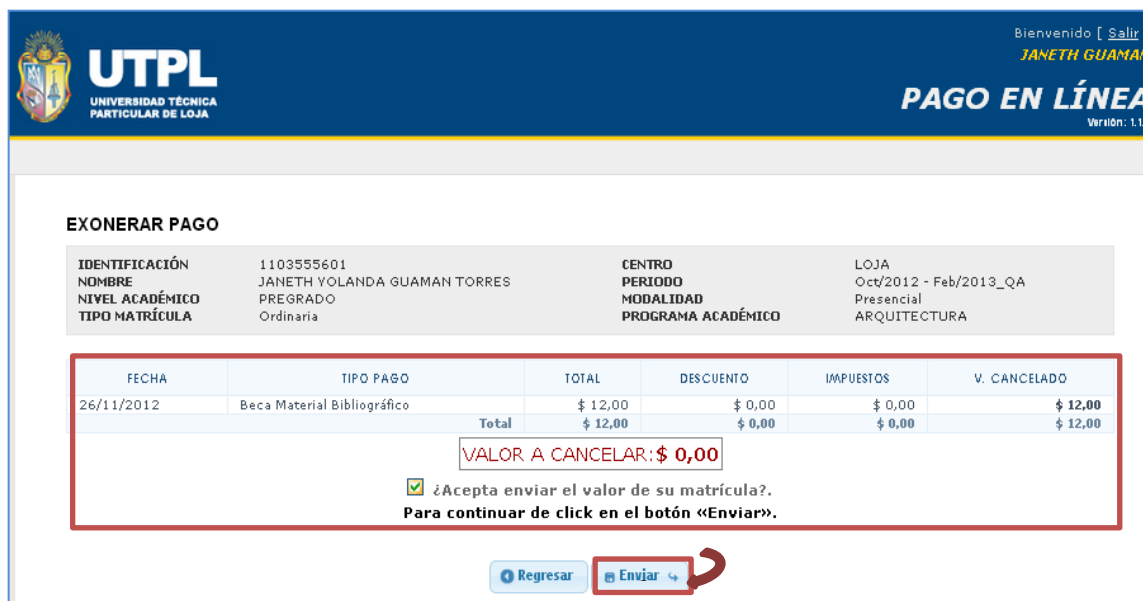
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	110355601	<b>CENTRO</b>	LOJA
<b>NOMBRE</b>	JANETH YOLANDA GUAMAN TORRES	<b>PERIODO</b>	Oct/2012 - Feb/2013_QA
<b>NIVEL ACADÉMICO</b>	PREGRADO	<b>MODALIDAD</b>	Presencial
<b>TIPO MATRÍCULA</b>	Ordinaria	<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	ARQUITECTURA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	SUBTOTAL
[PRE-TNARQ043] CONSTRUCCIONES I (A)	1	\$ 0,00	\$ 0,00
		<b>Rubros Académicos:</b>	<b>\$ 0,00</b>
		<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 0,00</b>
		<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 0,00</b>

**Figura 22. Tipo de Pago – Notifica -> Detalle de la solicitud de matrícula.**

- d) Seleccionar el botón **[Continuar]**.

- e) El proceso de la forma de pago Notifica finaliza cuando el valor a cancelar sea cero.
- f) Activar la casilla [¿Acepta enviar el valor de su matrícula?].
- g) Seleccionar la opción [Enviar] ubicado en la parte inferior de la pantalla.



Bienvenido [ Salir ]  
**JANETH GUAMAN**

**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

**EXONERAR PAGO**

IDENTIFICACIÓN	1103555601	CENTRO	LOJA
NOMBRE	JANETH YOLANDA GUAMAN TORRES	PERIODO	Oct/2012 - Feb/2013_QA
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	ARQUITECTURA

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
26/11/2012	Beca Material Bibliográfico	\$ 12,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 12,00
<b>Total</b>		\$ 12,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 12,00

**VALOR A CANCELAR: \$ 0,00**

¿Acepta enviar el valor de su matrícula?  
Para continuar de click en el botón «Enviar».

[Regresar](#)
[Enviar](#)

Figura 23. Tipo de Pago – Notifica -> Detalle de la solicitud de matrícula.

- h) A continuación el sistema muestra la factura correspondiente para su impresión



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
La Universidad Católica de Loja  
FECHA: 26/11/2012  
COMPROBANTE #000000072

<b>Sr(es):</b>	GUAMAN TORRES JANETH YOLANDA	<b>CI/RUC/PAS:</b>	1103555601
<b>Dirección:</b>	Atenas Y Berlin Las Palmas	<b>Teléfono:</b>	093873792

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	DESCUENTO	VALOR TOTAL
[CNBMED-MGES013] ECONOMIA Y SALUD (A)	1	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
[CNBMED-MGES002] INVESTIGACIÓN EN SALUD (A)	1	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
<b>Rubros Académicos</b>				<b>\$ 0,00</b>
			SUBTOTAL IVA 0%	\$ 0,00
			SUBTOTAL IVA 12%	\$ 0,00
			DESCUENTO	\$ 0,00
			SUBTOTAL	\$ 0,00
			IVA 0%	\$ 0,00
			IVA 12%	\$ 0,00
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 0,00</b>

**Son:** Cero dólares; **Forma de Pago:** Notificar; **Convenio:** No pertenece a ningún convenio;

CUOTA	%	VALOR	PAGADO CON	REFERENCIA	CANCELADO	DIFERENCIA
1	100,00	\$ 120,00	Beca Postgrado	\$ 120,00	\$ 120,00	\$ 0,00

**Periodo:** Oct/2012 - Feb/2013\_QA; **Modalidad:** Distancia; **Programa Académico:** MAESTRIA EN GERENCIA DE SALUD PARA EL DESARROLLO LOCAL; **Centro:** LOJA; **Tipo:** Ordinaria

El documento que le presentamos a continuación es un comprobante de matrícula que no le servirá para retirar sus materiales, ni sustenta crédito tributario

Una vez ingresado el valor de su matrícula a la cuenta de la UTPL no será devuelto ni transferido.

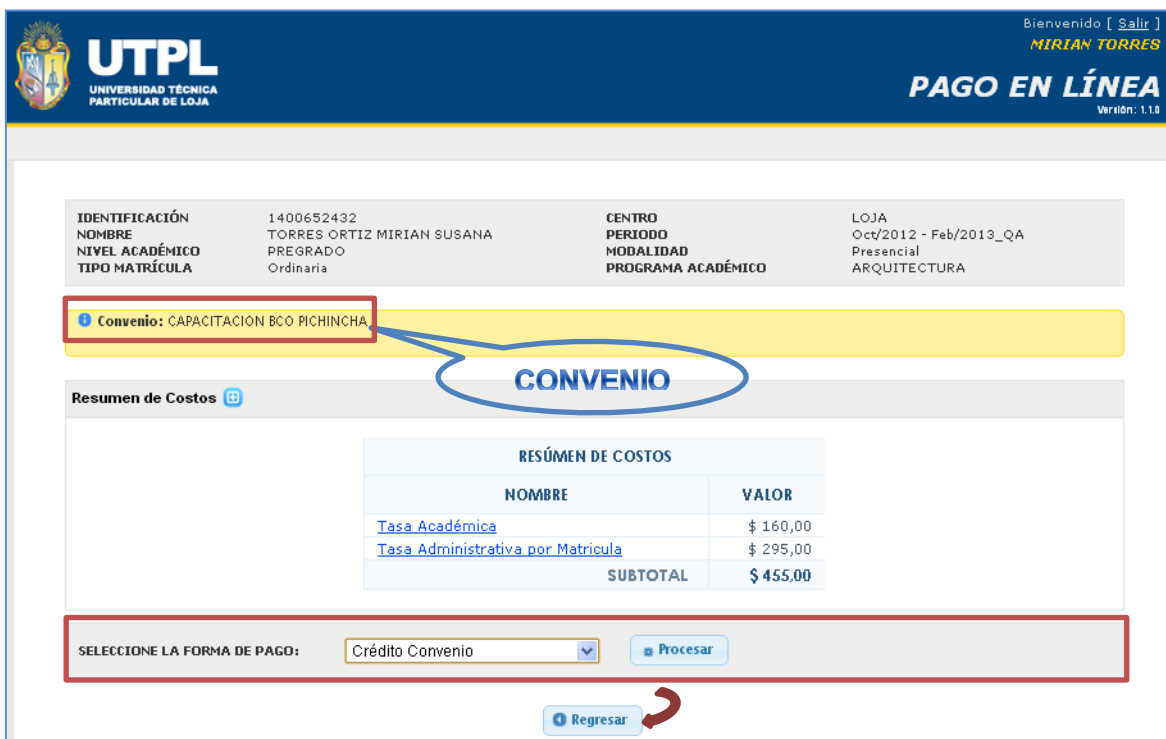
Figura 24. Tipo de Pago – Notifica -> Factura generada.

## 5.1.4 Tipo de Pago Convenios

Este servicio está dirigido a los estudiantes que decidan hacer el pago de la matrícula a través de un convenio, el mismo que permite realizar todo tipos de pagos, el documento a través de una contratación del servicio de Referencias Bancarias.

### 5.1.4.1 Forma de Pago Crédito Convenio

Forma de pago que al finalizar el proceso no emite una Factura sino un Comprobante, el estudiante deberá llevar el comprobante a la Empresa con la cual realizó el convenio.



The screenshot shows the 'PAGO EN LÍNEA' interface for UTPLO. At the top, it displays the user's name 'MIRIAN TORRES' and the page title 'PAGO EN LÍNEA'. Below this, a table provides student identification details:

IDENTIFICACIÓN	1400652432	CENTRO	LOJA
NOMBRE	TORRES ORTIZ MIRIAN SUSANA	PERIODO	Oct/2012 - Feb/2013_QA
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	ARQUITECTURA

A yellow banner below the table indicates the selected agreement: **Convenio: CAPACITACION BCO PICHINCHA**. A blue callout bubble highlights the word **CONVENIO** in the center of the page.

Below the banner is a 'Resumen de Costos' section with a table:

RESÚMEN DE COSTOS	
NOMBRE	VALOR
Tasa Académica	\$ 160,00
Tasa Administrativa por Matrícula	\$ 295,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 455,00</b>

At the bottom, a form labeled 'SELECCIONE LA FORMA DE PAGO:' has a dropdown menu set to 'Crédito Convenio' and a 'Procesar' button. A 'Regresar' button with a red arrow is located below the form.

Figura 25. Forma de Pago Créditos Convenios.

### 5.1.4.2 Forma de Pago Crédito Convenio Factura

- El sistema muestra en la parte superior izquierda el nombre del Convenio al cual el estudiante se encuentra registrado.
- En el ejemplo, el nombre del convenio es: CAPACITACIÓN BCO PICHINCHA.
- Además, cuenta con la opción **[Regresar]**, si desea cambiar o modificar algo del proceso de la matrícula en algún paso anterior, caso contrario, selecciona la opción **[Procesar]**.



Bienvenido [ Salir ]  
**FELIPE QUIÑONES**  
**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

IDENTIFICACIÓN: 1104575012 CENTRO: LOJA  
NOMBRE: FELIPE DAVID QUIÑONES CUENCA PERIODO: Oct/2012 - Feb/2013\_QA  
NIVEL ACADÉMICO: PREGRADO MODALIDAD: Distancia  
TIPO MATRÍCULA: Ordinaria PROGRAMA ACADÉMICO: INFORMATICA

**CONVENIO**  
Convenio: CAPACITACION BCO PICHINCHA SIN PAGO

Resumen de Costos (\$ 454,00)

RESÚMEN DE COSTOS	
NOMBRE	VALOR
Tasa Académica	\$ 125,00
Tasa Administrativa por Matricula	\$ 329,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 454,00</b>

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Crédito Convenio Factura **Procesar**

**Regresar**

Figura 26. Forma de Pago Créditos Convenios Factura.

- d) El sistema muestra el detalle de la Solicitud de matrícula del estudiante que pertenece a un Convenio y realiza el pago con Tarjeta de Crédito.
- e) Seleccionar el botón **[Continuar]**, ubicado en la parte inferior de la pantalla.

Bienvenido [ Salir ]  
**FELIPE QUIÑONES**  
**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

IDENTIFICACIÓN: 1104575012 CENTRO: LOJA  
NOMBRE: FELIPE DAVID QUIÑONES CUENCA PERIODO: Oct/2012 - Feb/2013\_QA  
NIVEL ACADÉMICO: PREGRADO MODALIDAD: Distancia  
TIPO MATRÍCULA: Ordinaria PROGRAMA ACADÉMICO: INFORMATICA

**CONVENIO**  
Convenio: CAPACITACION BCO PICHINCHA

Resumen de Costos (\$ 454,00)

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Contado  
SELECCIONE EL TIPO DE PAGO: Tarjeta de Crédito **Procesar**

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
10/12/2012	Tarjeta de Crédito	\$ 454,00	\$ 68,10	\$ 0,00	\$ 385,90
	<b>Total</b>	<b>\$ 454,00</b>	<b>\$ 68,10</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 385,90</b>

**VALOR A PAGAR: \$ 385,90**

**Regresar** **Continuar**

Figura 27. Detalle de la solicitud de matrícula de un estudiante con Convenios.

- f) El sistema muestra el detalle de la matrícula con la descripción del Convenio, Resumen de Costos, la forma de pago, el subtotal de la factura, además de las becas si aplica el caso para el estudiante.
- g) Seleccionar el botón **[Continuar]**, para el registro respectivo de la información en el sistema.

UTPL UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Bienvenido [ Salir ]  
MIRIAN TORRES

**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

IDENTIFICACIÓN	1400652432	CENTRO	LOJA
NOMBRE	TORRES ORTIZ MIRIAN SUSANA	PERIODO	Oct/2012 - Feb/2013_QA
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	ARQUITECTURA

**Convenio:** CAPACITACION BCO PICHINCHA

**Resumen de Costos**

SELECCIONE LA FORMA DE PAGO: Crédito Convenio

SUBTOTAL: \$ 455,00

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
23/11/2012	Beca Material Bibliográfico	\$ 24,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,00
23/11/2012	Beca Convenio	\$ 91,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 91,00
Total		\$ 115,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 115,00

**VALOR A CANCELAR: \$ 0,00**

Figura 28. Forma de Pago Créditos Convenios.

- h) En este caso, al pertenecer el estudiante a un convenio el valor a cancelar será cero, ya que se exonera el pago, queda el comprobante para el estudiante para el trámite respectivo con la empresa.
- i) Aceptar los términos de la factura con los valores presentados.
- j) Seleccionar el botón [Enviar].

UTPL UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Bienvenido [ Salir ]  
MIRIAN TORRES

**PAGO EN LÍNEA**  
Versión: 1.1.0

**EXONERAR PAGO**

IDENTIFICACIÓN	1400652432	CENTRO	LOJA
NOMBRE	TORRES ORTIZ MIRIAN SUSANA	PERIODO	Oct/2012 - Feb/2013_QA
NIVEL ACADÉMICO	PREGRADO	MODALIDAD	Presencial
TIPO MATRÍCULA	Ordinaria	PROGRAMA ACADÉMICO	ARQUITECTURA

SUBTOTAL: \$ 455,00

FECHA	TIPO PAGO	TOTAL	DESCUENTO	IMPUESTOS	V. CANCELADO
23/11/2012	Beca Material Bibliográfico	\$ 24,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 24,00
23/11/2012	Beca Convenio	\$ 91,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 91,00
Total		\$ 115,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 115,00

**VALOR A CANCELAR: \$ 0,00**

¿Acepta enviar el valor de su matrícula?  
Para continuar de click en el botón «Enviar».

Figura 29. Comprobante – Exonera Pago.



Desde el Portal de Pagos en Línea solamente se imprimirá un Comprobante, la factura debe imprimirla en Secretaria General.

**Nota 3.** Factura de Matrícula.

## 6. ANEXO

### 6.1 ANEXO I. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **NSFA:** Iniciales de Nuevo Sistema de Facturación Académico.
- **NSGA:** Nuevo Sistema Académico.
- **BaaN ERP:** Sistema Financiero, Enterprise Resource Planning BaaN ERP.
- **Banco:** Entidades que prestan servicio de Captación de Dinero, legalmente constituidas en el país.
- **Convenio:** Acuerdo al que se llega luego de negociaciones entre Entidades interesadas en contratar servicios de educación y la UTPL.
- **Integrante de Convenio:** Estudiante que puede hacer uso de los beneficios generados por la generación del Convenio.
- **Empresas:** Organizaciones que solicitan servicios a la UTPL
- **Usuario:** Persona que utiliza el sistema para realizar los procesos que han sido asignados de acuerdo al perfil definido para él.
- **Costo asignatura:** Valor económico que se configura para la facturación de determinada asignatura
- **Costo:** Valor que se debe cobrar por una matrícula en una Asignatura.
- **Impedimento:** Motivo por el cual un estudiante está inhabilitado para poder acceder a la matrícula.
- **Funcionalidad:** Interfaz de Usuario que permitirá a un funcionario realizar el trabajo dentro del Sistema.
- **Funcionario:** Persona que utiliza el sistema para realizar los procesos que han sido asignados de acuerdo al perfil definido para él.
- **Entidades Bancarias:** Entidades bancarias que tienen convenio con la Universidad para realizar el cobro de valores a los estudiantes, a través de sus ventanillas de atención al cliente.
- **Código:** Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan a un componente educativo
- **Nombre del componente:** Es el calificativo que se le da cada componente para diferenciar de cada Programa Académico
- **Valor:** Es el elemento que indica el precio o costo a pagar.
- **Subtotal:** Se define como un valor a pagar