



# UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Ley de Creación N° 23757

Resolución del Consejo Directivo N° 025-2020-SUNEDU/CD

Avenida Giráldez N° 231 - Celular: 940763860

## Secretaría General

**TRANSCRIPCIÓN, SE HA EXPEDIDO LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1483-2025-CU-UPLA**

Huancayo, 10.10.2025

### VISTOS:

El Oficio Digital N° 001350-2025-DGA-UPLA de fecha 29.09.2025, Oficio Digital N° 02024-2025-R-UPLA de fecha 06.10.2025<sup>1</sup> y acuerdo de Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 10.10.2025, respectivamente; y,

### CONSIDERANDO:

La Constitución Política del Estado en su artículo 18°, dispone que la Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; concordante con los artículos 8° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 4° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes;

El artículo 9° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, señala que los locales universitarios son utilizados exclusivamente para el cumplimiento de sus fines y objetivos; dependen de las autoridades respectivas. Los daños ocasionados a los locales serán denunciados en forma documentada por las autoridades conforme a Ley y demás normas; ordenándose la reparación contra los que resulten responsables;

El artículo 23°, inc. v) y w) del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, dispone que el Consejo Universitario tiene atribución para conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a las autoridades universitarias; y otras que señale el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás reglamentos de la Universidad;

El artículo 239° del Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes, señala que la Dirección General de Administración es la unidad estructural de apoyo, encargada de conducir los procesos de administración; de los recursos humanos, materiales y financieros que garanticen servicios de calidad, equidad y pertinencia; y, en su artículo 267° establece que la administración de la Universidad Peruana Los Andes se ejerce a través de sus Órganos de Gobierno, de Línea, de Apoyo, de Asesoría y de Control, requeridos para el cumplimiento de sus fines y objetivos;

El artículo 77° inc. e) del Reglamento de Organización y Funciones, establece que es función de la Dirección General de Administración, ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad relativos a la administración;

El Oficio Digital N° 001350-2025-DGA-UPLA de fecha 29.09.2025 del Director General de Administración por el cual remite al Rector la propuesta de la Directiva para el control y regulación del alquiler de espacios deportivos y auditórios de la Universidad, para su conocimiento y tratamiento pertinente;

El Oficio Digital N° 02024-2025-R-UPLA de fecha 06.10.2025 del Rector a Secretaría General por el cual remite el expediente antes referido para ser puesto a consideración del Consejo Universitario;

Los miembros del Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 10.10.2025, toman conocimiento del expediente y después del debate pertinente, en atención a los fundamentos señalados y en uso a las atribuciones otorgadas por ley;

### SE RESUELVE:

**Art. 1° APROBAR**, por unanimidad, la Directiva para el control y regulación del alquiler de espacios deportivos y auditórios de la Universidad Peruana Los Andes, en mérito y conforme a la propuesta formulada por el Director General de Administración mediante Oficio Digital N° 001350-2025-DGA-UPLA de fecha 29.09.2025, el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

**Art. 2° ENCARGAR** al Director General de Administración presentar la propuesta del tarifario por estacionamiento vehicular en los espacios de la Universidad Peruana Los Andes, para su tratamiento en próxima sesión.

**Art. 3° DISTRIBUIR** la presente resolución a las unidades académicas y administrativas responsables de su cumplimiento.

#### FIRMADO Y SELLADO POR:

DR. FREDI GUTIÉRREZ MARTÍNEZ - Rector  
DR. PIERRE CHIPANA LOAYZA - Secretario General

#### DISTRIBUCIÓN:

RECTORADO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
FACULTADES (05)  
ESCUELA DE POSGRADO  
FILIAL CHANCHAMAYO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
OF. DE MARKETING Y COMUNICACIONES  
OF. DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO  
OF. DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN  
OF. DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
OF. DE ASESORÍA JURÍDICA  
OF. DE PLANIFICACIÓN  
ARCHIVO S.G. (01)

#### REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Que, transcribo a Ud. Para su conocimiento y demás fines



DR. PIERRE CHIPANA LOAYZA  
SECRETARIO GENERAL

SECCION DE  
MANTENIMIENTO

LOGISTICA Y  
MANTENIMIENTO



**UPLA**  
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES



CONTROL Y REGULACIÓN DEL  
ALQUILER DE ESPACIOS DEPORTIVOS  
Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD  
PERUANA LOS ANDES





## Contenido

CONTROL Y REGULACIÓN DEL ALQUILER DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES .....	3
I. FINALIDAD .....	3
II. OBJETIVOS.....	3
III. BASE LEGAL .....	4
IV. ALCANCE .....	4
V. ESPACIOS DISPONIBLES PARA ALQUILER .....	4
VI. TARIFARIO DE ALQUILER .....	5
D. MONTO DE GARANTÍA.....	14
VII. REQUISITOS DE ALQUILER PARA AUDITORIOS Y LABORATORIOS.....	15
VIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA AUDITORIOS .....	15
IX. OBLIGACIONES DEL USUARIO .....	16
X. PROHIBICIONES.....	16
XI. CONTROL Y MONITOREO .....	17
XII. DISPOSICIONES FINALES .....	17
<b>ANEXO 1 – FORMATO DE SOLICITUD DE ALQUILER.</b>	18
<b>ANEXO 2 – CARTA DE COMPROMISO PARA ALQUILER DE ESPACIOS .</b>	19
<b>ANEXO 3 – FORMATO DE ALQUILER DE ESPACIOS .....</b>	20





## **CONTROL Y REGULACIÓN DEL ALQUILER DE ESPACIOS DEPORTIVOS Y AUDITORIOS DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES**

### **I. FINALIDAD**

Establecer disposiciones normativas claras, coherentes y efectivas para regular el uso temporal y alquiler de los ambientes deportivos y auditorios universitarios, garantizando su preservación, el cumplimiento de las normas de seguridad, la generación de ingresos propios institucionales y el fomento de actividades culturales, académicas y recreativas en un marco de orden, legalidad y sostenibilidad.

### **II. OBJETIVOS**

- a) Normar, controlar y fiscalizar el uso y arriendo de espacios deportivos y auditorios de la UPLA.
- b) Salvaguardar las condiciones físicas de los espacios y su equipamiento mediante un empleo responsable de terceros.
- c) Establecer criterios técnicos y económicos transparentes que permitan una adecuada gestión de ingresos.
- d) Garantizar la restitución de bienes y condiciones iniciales tras cada evento o alquiler.





- e) Incentivar el uso institucional de los espacios bajo procedimientos administrativos controlados.
- f) Promover la transparencia en los procesos de arriendo y reserva para evitar conflictos de intereses.

### III. BASE LEGAL

- Estatuto de la Universidad Peruana Los Andes. Resolución N 049-2019-AU

### IV. ALCANCE

Aplica a todas las Facultades, filial, Escuelas Profesionales, Direcciones Administrativas, así como a usuarios externos, personas naturales o jurídicas, que soliciten el uso temporal de los espacios bajo control de la Universidad Peruana Los Andes para actividades deportivas, académicas, culturales o sociales, la sede y filial.

### V. ESPACIOS DISPONIBLES PARA ALQUILER

1. **CAMPO DE FÚTBOL SINTÉTICO – SEDE HUANCAYO CHORRILLOS:** con iluminación, servicios higiénicos y graderías.
2. **CAMPO DE FÚTBOL SINTÉTICO – FILIAL CHANCHAMAYO:** con iluminación, servicios higiénicos.
3. **CAMPO DE BÁSQUET SEDE HUANCAYO CHORRILLOS:** equipado con tableros fijos, malla y graderías.
4. **CAMPO DE VÓLEY – SEDE HUANCAYO CHORRILLOS:** con red central, piso deportivo y graderías
5. **CAMPO DE VÓLEY – LOCAL 3 ESQUINAS:** con red central, piso deportivo





6. **AUDITORIO PRINCIPAL – CENTRO CULTURAL DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES** El Tambo: ENTRE 941 - 1000 personas, sonido profesional, proyector, WiFi, servicios higiénicos múltiples.
7. **AUDITORIOS DE FACULTADES** – capacidad entre 120 - 300 personas con equipamiento básico para exposiciones.
8. **AULAS DE LAS 5 FACULTADES** capacidad entre 30 - 40 personas con equipamiento básico para exposiciones.

## **VI. TARIFARIO DE ALQUILER**

El presente tarifario regula los costos de alquiler de los ambientes deportivos y auditorios de la Universidad Peruana Los Andes (UPLA), en concordancia con las políticas institucionales de uso responsable, mantenimiento preventivo y generación de ingresos propios.

Se han considerado las siguientes variables para la determinación de precios:

- **Costos de mantenimiento y operatividad** (energía eléctrica, limpieza, personal de apoyo).
- **Nivel de equipamiento y capacidad instalada.**
- **Horario de uso** (diurno o nocturno, considerando el costo adicional de iluminación y seguridad).
- **Servicios incluidos** (equipamiento, mobiliario, conectividad).
- **Monto de garantía** para preservar la infraestructura y el mobiliario.





**A. CAMPOS DEPORTIVOS – SEDE HUANCAYO - FILIAL CHANCHAMAYO (Precios por hora)**

ESPACIO DEPORTIVO	HORARIO	TARIFA POR HORA (S/.)	SERVICIOS INCLUIDOS
Fútbol Sintético	Diurno	35.00	Uso del campo, camerinos y servicios higiénicos básicos.
	Nocturno	50.00	Incluye iluminación artificial y personal de vigilancia adicional.





ESPACIO DEPORTIVO	HORARIO	TARIFA POR HORA (S.)	SERVICIOS INCLUIDOS
Básquet y Vóley	Diurno	30.00	Uso del campo y servicios higiénicos básicos.
	Nocturno	40.00	Incluye iluminación artificial y personal de vigilancia adicional.

#### ARGUMENTO TÉCNICO:

Los precios nocturnos son mayores debido al consumo de energía por iluminación artificial, incremento de personal de seguridad y desgaste acelerado de las superficies.





## A. CAMPOS DEPORTIVOS - LOCAL DE 3 ESQUINAS (Precios por hora)

ESPACIO DEPORTIVO	HORARIO	TARIFA POR HORA (S/.)	SERVICIOS INCLUIDOS
Vóley	Diurno	20.00	Uso del campo y servicios higiénicos básicos.
	Nocturno	25.00	Incluye iluminación artificial y personal de vigilancia adicional.

### ARGUMENTO TÉCNICO:

Los precios nocturnos son mayores debido al consumo de energía por iluminación artificial, incremento de personal de seguridad y desgaste acelerado de las superficies.





## B. AUDITORIOS (Precios por evento – 3 horas)

### 1. Características Generales

PARÁMETRO	DETALLE
Nombre oficial	Auditorio del Centro Cultural de la Universidad Peruana Los Andes
Ubicación	Campus Central – Huancayo – El tambo
Área total	~1,000 m <sup>2</sup> (1.er piso + mezzanine)
Capacidad	931 butacas (570 en 1.er piso y 361 en mezzanine)
Equipamiento	Escenario, sonido profesional, multimedia, mobiliario completo, iluminación y WiFi.
Uso principal	Congresos, ceremonias de graduación, foros académicos, culturales y artísticos.





## 2. Tarifario Oficial

MODALIDAD	TARIFA (S/.)	DURACIÓN	SERVICIOS INCLUIDOS
Alquiler Único	1,000.00	3 horas	Uso completo del auditorio (931 butacas), sonido profesional, multimedia, mobiliario completo, WiFi y personal de apoyo básico.
Horas adicionales	300.00 c/u	Por cada hora extra	Igual cobertura de servicios.

### Argumento Técnico:

El auditorio principal tiene un costo superior al incluir servicios de alta gama (sonido, multimedia avanzado, WiFi y mayor capacidad), mientras que los auditorios de facultad se orientan a actividades académicas y de mediana convocatoria, con equipamiento más básico.





## Tarifario de Alquiler de Auditorios – Universidad Peruana Los Andes

FACULTAD	UBICACIÓN	ÁREA (M <sup>2</sup> )	AFORO (PERSONAS)
Facultad de Ciencias de la Salud	Sótano	253.98 m <sup>2</sup>	143 pers.
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	5.º Piso	371.80 m <sup>2</sup>	294 pers.
Facultad de Medicina Humana	1.º Piso	183.00 m <sup>2</sup>	127 pers.
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables	6.º Piso	223.10 m <sup>2</sup>	206 pers.





## Tarifario Referencial por 3 horas

(Los montos consideran proporcionalidad al aforo, nivel de equipamiento básico, y tomando como referencia la tarifa de S/ 600.00 para auditorios de facultad de 150–500 personas ya establecida en reglamento preliminar).

FACULTAD	TARIFA REFERENCIAL (3H)	CAPACIDAD	TARIFA POR PERSONA (APROX.)
Facultad de Ciencias de la Salud	S/ 300.00	143 pers.	S/ 2.09
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas	S/ 500.00	294 pers.	S/ 1.70
Facultad de Medicina Humana	S/ 300.00	127 pers.	S/ 2.36
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables	S/ 500.00	206 pers.	S/ 2.42





## C. AULAS (Precios referenciales por bloques de tiempo)

Tipo de Aula	Tiempo de Uso	Tarifa (S/.)	Capacidad Referencial	Servicios Incluidos
AULA ESTÁNDAR	3 horas	120.00	30 – 40 personas	Pizarra acrílica, mesas, sillas, iluminación y ventilación.
	6 horas	200.00	30 – 40 personas	Pizarra, mobiliario, iluminación y ventilación.
LABORATORIOS DE COMPUTO	3 horas	150.00	30 – 40 personas	Pizarra, mobiliario, proyector, sonido básico.
	6 horas	250.00	30 – 40 personas	Pizarra, mobiliario, proyector y sonido básico.

### Argumento Técnico:

El costo de las aulas se determina en función de:

- **Capacidad de aforo y mobiliario disponible.**
- **Servicios incluidos (proyector, sonido, ventilación/iluminación).**
- **Bloques de tiempo (3 o 6 horas), aplicando una tarifa diferenciada que incentive el uso prolongado.**





## D. MONTO DE GARANTÍA

Tipo de Espacio	Monto (S/.)	Condiciones
AUDITORIOS	300.00	Reembolsable, previa verificación de que el ambiente, mobiliario y equipamiento se mantengan en las mismas condiciones de entrega.
AULA ESTÁNDAR	100	Reembolsable, previa verificación de que el ambiente, mobiliario y equipamiento se mantengan en las mismas condiciones de entrega.
LABORATORIOS DE COMPUTO	150	Reembolsable, previa verificación de que el ambiente, mobiliario y equipamiento se mantengan en las mismas condiciones de entrega.

### Argumento Técnico:

La garantía busca cubrir posibles daños ocasionados por los usuarios. Su devolución está sujeta a una inspección post-evento realizada por la Sección de Mantenimiento.

### Consideraciones Generales

- **PAGOS:** deben efectuarse por adelantado, incluyendo la garantía.
- **EXONERACIONES:** eventos institucionales de carácter académico y cultural pueden ser exceptuados del pago, previa autorización de dirección general de administración.
- **DEL MONTO DE LA GARANTÍA:** en caso de daños superiores al monto de garantía, el responsable deberá cubrir la diferencia conforme a valorización de Mantenimiento. (**anexo 01**)





## VII. REQUISITOS DE ALQUILER PARA AUDITORIOS Y LABORATORIOS

- a) Solicitud formal dirigida a la Dirección General de Administración (Anexo 1).
- b) Carta de Compromiso debidamente firmada (Anexo 2).
- c) Formato de Alquiler suscrito por ambas partes (Anexo 3).
- d) Copia de DNI si en caso de ser persona jurídica tener ficha RUC del solicitante y copia del DNI DEL GERENTE GENERAL.

**\*EN CASO DE ESPACIOS DEPORTIVOS SE OMITIRÁ LOS REQUISITOS**

## VIII. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA AUDITORIOS

1. El interesado presenta su solicitud a la dirección general de administración o por correo institucional, ([dgadministracion@ms.upla.edu.pe](mailto:dgadministracion@ms.upla.edu.pe)) o al 964256152.
2. La dirección general de administración verifica la disponibilidad y comunica a Tesorería.
3. Pago del alquiler en caja de la universidad peruana los andes
4. La solicitante firma carta de compromiso y formato 3.





5. El espacio se entrega 1 hora antes del evento con acta de entrega.
6. Culminado el evento, el área encargada inspecciona el ambiente ser la sección de mantenimiento.
7. De no haber observaciones, se gestiona devolución de garantía en 24 horas.

## IX. OBLIGACIONES DEL USUARIO

- a) Respetar estrictamente el uso, horario y finalidad autorizada.
- b) No realizar modificaciones ni daños a la infraestructura o mobiliario.
- c) No colocar adornos con materiales lesivos (clavos, cinta industrial, pintura).
- d) Entregar el ambiente limpio, en condiciones iguales o mejores a su recepción.
- e) Firmar el acta de entrega y aceptar las condiciones del formato 3.

## X. PROHIBICIONES

- Uso de espacios no autorizados o acceso a áreas restringidas (almacenes, oficinas, cuarto eléctrico).
- Consumo de alcohol, drogas o realización de eventos que vayan en contra de las buenas costumbres de la universidad.





- Ingreso de animales o manipulación de sistemas eléctricos o de sonido sin autorización previa.
- Subalquilar o ceder el espacio sin consentimiento por escrito de la UPLA.

## XI. CONTROL Y MONITOREO

- La Dirección General de Administración y el responsable de la sección de mantenimiento controlará el cumplimiento de la presente directiva.
- La Oficina de Logística y Mantenimiento – sección de mantenimiento será responsable del monitoreo, habilitación y supervisión de ambientes alquilados.
- Se levantarán actas de ocurrencia ante cualquier hecho irregular.

## XII. DISPOSICIONES FINALES

- Esta directiva rige a partir del día siguiente de su emisión de la resolución y publicación en la página institucional.
- Los casos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Dirección General de Administración.





## **ANEXO 1 – FORMATO DE SOLICITUD DE ALQUILER**

SEÑOR(A) DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, me dirijo a usted para solicitar el alquiler del siguiente ambiente de la Universidad:

- Ambiente solicitado: \_\_\_\_\_
- Fecha de uso: \_\_\_\_\_
- Horario solicitado: \_\_\_\_\_
- Finalidad del evento: \_\_\_\_\_

Declaro conocer y aceptar los términos establecidos en la Directiva de Control de Alquiler de Espacios Deportivos y Auditorios de la Universidad Peruana Los Andes.

Huancayo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Teléfono / Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_





## **ANEXO 2 – CARTA DE COMPROMISO PARA ALQUILER DE ESPACIOS**

SEÑOR(A) DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI Nº \_\_\_\_\_, representante de la Institución \_\_\_\_\_, al contratar en alquiler el ambiente \_\_\_\_\_ de la Universidad Peruana Los Andes, me comprometo a lo siguiente:

1. Usar el ambiente única y exclusivamente para los fines señalados en la solicitud correspondiente.
2. Responder personalmente y/o institucionalmente por los daños ocasionados al mobiliario, equipos e infraestructura.
3. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Directiva de Control de Alquiler de Espacios Deportivos y Auditórios de la UPLA.
4. Eximir de toda responsabilidad a la UPLA ante accidentes o situaciones que afecten a los asistentes durante el evento.
5. Permitir la supervisión del evento por parte del personal autorizado de la universidad.
6. Cumplir con los horarios establecidos y con el retiro inmediato posterior al evento.

Huancayo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Teléfono / Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_





## ANEXO 3 – FORMATO DE ALQUILER DE ESPACIOS

En la ciudad de Huancayo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se celebra el presente contrato entre la Universidad Peruana Los Andes, en adelante "LA UNIVERSIDAD", representada por el Director General de Administración, y por otra parte \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N.º \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en adelante "EL CONTRATISTA".

**PRIMERA. – OBJETO:** LA UNIVERSIDAD otorga en alquiler a EL CONTRATISTA el siguiente ambiente: \_\_\_\_\_, en la fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el horario de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas, con una capacidad máxima autorizada de \_\_\_\_\_ personas.

**SEGUNDA. – PRECIO Y FORMA DE PAGO:** EL CONTRATISTA pagará la suma de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Y 00/100 SOLES), abonando el 50% al momento de la firma del contrato y el saldo restante 24 horas antes del evento. Asimismo, abonará una garantía de S/ 300.00 que será devuelta si no se reportan daños.

### TERCERA. – OBLIGACIONES

- Cumplir con los fines autorizados para el uso del espacio.
- Responder por cualquier daño causado a los bienes de LA UNIVERSIDAD.
- Firmar el acta de conformidad de entrega y devolución.
- Cumplir estrictamente los horarios establecidos.

**CUARTA. –** El presente formato se extingue por mutuo acuerdo, incumplimiento de las condiciones pactadas o causas fortuitas. En caso de cancelación sin justificación con al





menos 5 días hábiles de anticipación, EL INTERESADO perderá el monto abonado por reserva.

Leído el presente contrato, ambas partes lo firman en señal de conformidad.

---

LA UNIVERSIDAD (DGA-UPLA)

---

EL INTERESADO

