

POLÍTICA DE DEVOLUCIONES DE DINERO CARRERA TÉCNICA

I. GENERALIDADES

- Todas las solicitudes de devolución de dinero podrán ser ingresadas previa evaluación, hasta un plazo máximo de 1 año desde la fecha que realizó el pago.
- La duración del proceso es de aproximadamente 15 días hábiles (3 semanas calendario)
- Todas las devoluciones de dinero son realizadas a través de una entidad bancaria.
- En caso de financiamiento a través de terceros, dirigidos al pago de la deuda de ciclos anteriores, no procede la devolución del dinero.
- En caso la devolución sea a una persona natural, deberá adjuntar:
 - Copia del DNI del **responsable económico y/o apoderado** para el cobro respectivo.
- En caso la devolución sea a una persona jurídica, se tomará como referencia la información registrada en el formato de solicitud de factura:
 - Nombre de la Empresa
 - RUC
 - Número de cuenta (corriente o ahorros)
 - Número de CCI
 - Nombre del banco
- Tesorería deberá efectuar el análisis de pagos para gestionar la devolución de dinero.
- El Sistema Académico será el que determina la última fecha de actividad del estudiante.
- Solo pasa a V°B° de la Sub-Dirección de Servicios al Estudiante (DSE) si es que la solicitud contempla una excepción a lo normado.
- El área de Experiencia del Estudiante se comunicará con la persona responsable brindándole el monto a devolver para que haga efectiva la devolución.
- **Desmatricula:** Se libera la vacante de los cursos en los que se haya matriculado el estudiante.

II. TIPOS DE DEVOLUCIONES

1. Estudiante paga matrícula y pensión 1 y no se matricula:

- a. Procede la devolución de dinero al 100% de lo pagado, de ambos conceptos: Matrícula y pensión 1, ya que no ha utilizado el servicio.
- b. Tratándose de ingresantes, el proceso lo inicia el área de ventas, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica y se da prioridad a las devoluciones antes del cierre de matrícula.

- c. Tratándose de estudiantes antiguos, el proceso inicia con la solicitud en el área de Experiencia del Estudiante (EE), adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.
2. **Estudiante ingresante matriculado con beneficios y/o promociones en su matrícula y cuota 1 y NO asiste, comunica antes o después del inicio de clases y antes del cierre de matrícula:**
 - a. Tratándose para ingresantes, el proceso lo inicia el área de ventas, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica y se da prioridad a las devoluciones antes del cierre de matrícula.
 - b. Procede la devolución aplicando el descuento de S/.20.00 por concepto de gastos administrativos para aquellos estudiantes que ingresan con descuento del 100% en la matrícula y descuento en la cuota 1.
 - c. La Administración Educativa debe desmatricular al estudiante para que Tesorería proceda con la devolución de dinero.
 3. **Estudiante se matricula y NO ASISTE, comunica antes o después del inicio de clases institucional y antes del cierre de matrícula:**
 - a. El concepto de matrícula no es materia de devolución, ya que ha utilizado el servicio de matrícula.
 - b. Procede devolución de dinero al 100% de la pensión 1.
 - c. Tratándose de ingresantes, el proceso lo inicia el área de ventas, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica y se da prioridad a las devoluciones antes del cierre de matrícula.
 - d. Tratándose de estudiantes antiguos, el proceso inicia con la solicitud en el área de Experiencia del Estudiante (EE), adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.
 - e. Administración Educativa debe **desmatricular** al estudiante para que Tesorería proceda con la devolución de dinero.
 4. **Estudiante comunica que NO desea estudiar, habiendo ASISTIDO a clases, antes o después del cierre de matrícula:**
 - a. Para estos casos, procede **RETIRO DE CICLO** y no hay devolución de pensión 1, ya que el estudiante asistió a clases.
 - b. **La matrícula no es materia de devolución.**
 - c. El proceso inicia con la solicitud de RETIRO DE CICLO en Vida Estudiantil, ya sea ingresante o antiguo, previa verificación de la deuda en el área de Crédito Educativo.
 - d. En caso de existir un monto a favor, el estudiante deberá solicitar la devolución del dinero a través de la siguiente ruta: “Mis consultas y solicitudes” > Opción: Solicitudes > Categoría: Administrativo > Tema: Anulación de trámite, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.

5. **Estudiante se matricula en un número de créditos menor al valor de la pensión 1:**
 - a. El proceso inicia con la solicitud a través del área de Experiencia del Estudiante después del cierre de matrícula, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.
 - b. Procede devolución del exceso pagado, previa verificación de alguna deuda pendiente por regularizar.

6. **Estudiante paga al contado (ciclo completo)**
 - a. El estudiante **REGULAR** (matriculado en más de 4 cursos) que se matricule pagando al contado con descuento y posteriormente se desmatricule de algunos cursos antes de cierre de matrícula, pasando a ser estudiante **NO REGULAR** (matriculado en menos de 3 cursos), pierde el descuento otorgado y se devuelve la diferencia de los créditos matriculados.
 - b. Esta solicitud inicia en el área de Crédito Educativo, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.
 - c. Tesorería deberá efectuar el análisis de pagos para gestionar la devolución de dinero.

7. **Devoluciones por servicios académicos**
 - a. La devolución procede previo análisis de cada caso.
 - b. El proceso inicia con la solicitud en el área de Experiencia del Estudiante, adjuntando documentos según sea persona natural o jurídica.
 - c. El asesor del Experiencia del Estudiante solicitará el V°B° al Líder del proceso, para que Tesorería proceda con la devolución.

III. NORMAS ESPECÍFICAS

1. El **RETIRO DE CURSO (1 o más)** durante el semestre, no da derecho a devolución alguna, solo procede si es **RETIRO DE CICLO**, previo análisis de los pagos efectuados.
2. El alumno que falte a clases por cualquier motivo sea justificado o injustificado, **no aplica la devolución de dinero.**