



Universidad Católica
San Pablo

**Orientaciones para la devolución de pagos de programas
conducentes a grado académico o título profesional y
diplomados de postgrado**

Versión: 01

Fecha de entrada en vigencia: 19.02.2021

Proceso al que pertenece: Gestión Administrativa y Financiera

Unidad Orgánica Responsable del Documento: Dirección Administrativa y Financiera

Dirección de la Escuela de Postgrado

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Documentación asociada	3
2.1. Documentación externa	3
2.2. Documentación normativa y de gestión interna	3
3. Términos y definiciones.....	3
4. Orientaciones específicas	4
Cancelación.....	4
Aplazamiento.....	4
Costo del programa, costo por crédito y costo para el estudiante	4
Retiro de la UCSP	5
Reserva de matrícula.....	6
Asignación de becas, descuentos o incentivos otorgados con posterioridad al pago realizado.....	6
5. Control de cambios.....	6
6. Historial de versiones	6
7. Aprobación	7

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Ejemplo de montos de inversión según modalidad de pago	4
Tabla 2: Responsables de la elaboración, revisión y aprobación del documento.....	7

Orientaciones para la devolución de pagos de programas conducentes a grado académico o título profesional y diplomados de postgrado

1. Objetivo

Describir orientaciones específicas sobre la devolución de dinero como consecuencia de la cancelación o aplazamiento de un programa, reserva de matrícula o retiro de la Universidad Católica San Pablo (UCSP) con alcance en el servicio educativo relacionado con diplomados de postgrado, segundas especialidades, maestrías o doctorados de la Escuela de Postgrado, de tal forma que se pueda ejecutar adecuadamente las devoluciones y asegurar un proceso eficiente. El presente documento no aplica para programas de Formación Continua de la UCSP.

2. Documentación asociada

2.1. Documentación externa

No aplica.

2.2. Documentación normativa y de gestión interna

- Política de recaudación
- Política de pagos

3. Términos y definiciones

- 3.1. **Devolución:** Trámite por el cual se reintegrará dinero por un excedente de pago, por un servicio no brindado o porque el estudiante realizó un doble pago.
- 3.2. **Cancelación:** Es la terminación, por parte de la UCSP de un programa académico ofertado que por determinado motivo no podrá llevarse a cabo.
- 3.3. **Aplazamiento:** Es el cambio de fecha de inicio de un programa por parte de la UCSP.
- 3.4. **Retiro de programa en postgrado:** Trámite académico solicitado voluntariamente por el estudiante, quien no desea continuar sus estudios en un determinado programa de postgrado en la UCSP. Este trámite comprende la eliminación de la matrícula del estudiante. En caso el estudiante quiera continuar estudios de postgrado en la UCSP deberá postular nuevamente cumpliendo las disposiciones del proceso de admisión.
- 3.5. **Reserva de matrícula en postgrado:** Trámite académico solicitado voluntariamente por el estudiante, quien obtiene autorización para no llevar carga lectiva en lo restante del programa de postgrado que se encuentra cursando. La reserva de matrícula aplica sólo hasta la próxima apertura del mismo programa de postgrado, existiendo la posibilidad de que no se vuelva a aperturar.
- 3.6. **Abandono en postgrado:** Estado que se da cuando un estudiante deja de asistir a las clases establecidas en el programa de postgrado donde viene cursando sus estudios en la UCSP, sin haber realizado el trámite de reserva de

Orientaciones para la devolución de pagos de programas conducentes a grado académico o título profesional y diplomados de postgrado

matrícula o retiro de la UCSP. Se considera abandono cuando el estudiante deja de asistir a clases, entregar trabajos y rendir exámenes por treinta (30) días calendarios continuos a partir de la clase programada a la que el estudiante no asistió, luego de esa fecha el estudiante adquiere el estado denominado "Abandono".

4. Orientaciones específicas

- 4.1. El presente documento se aplica dentro del marco de acción establecido en la Política de recaudación.
- 4.2. El pago de devolución a los estudiantes se realizará según lo establecido internamente en la Política de pagos donde se encuentra información relacionada al día de pago de devolución a estudiantes, clasificación según fecha y notificación de pago. Dicha información será comunicada al estudiante cuando sea necesario.

Cancelación

- 4.3. En caso de que un programa se cancele, se comunicará a los estudiantes por correo electrónico la devolución del 100% del dinero recibido.

Aplazamiento

- 4.4. En caso de que un programa se aplaze por decisión de la UCSP, se les comunicará por correo electrónico a los estudiantes la posibilidad de considerar el pago realizado como saldo a favor para participar en el programa aplazado o la devolución del 100% del dinero recibido. Esta decisión del estudiante debe ser comunicada de manera escrita y a través de un correo electrónico en respuesta a la comunicación brindada por la UCSP.

Costo del programa, costo por crédito y costo para el estudiante

- 4.5. El costo del programa corresponde a la totalidad del monto del programa según la modalidad de pago (dichas modalidades de pago se encuentran en la página web y en el brochure del programa) a la que se acogió el estudiante; por ejemplo, según el siguiente cuadro, si el estudiante pagó en la modalidad de pronto pago, el costo del programa es de 5000 soles.

Tabla 1: Ejemplo de montos de inversión según modalidad de pago

Modalidad de pago	Inversión sin monto de matrícula (monto en soles)*
Pronto pago**	5000
Pago en cuotas	Cuota inicial de 1000 + 8 cuotas de 625 = 6000
Pago al contado**	5500

* En caso el costo de matrícula esté incluido dentro de la modalidad de pago, se deberá restar la misma para calcular el costo del programa, en caso no esté especificada en la página web o en el brochure del programa el monto de la matrícula, esta debe ser considerada como 350 soles.

** Pago al contado aplica cuando se cierra el plazo para acogerse a la modalidad de pronto pago.

Orientaciones para la devolución de pagos de programas conducentes a grado académico o título profesional y diplomados de postgrado

- 4.6. El costo por crédito del programa equivale a la división del costo del programa entre el número de créditos. El valor por crédito varía de acuerdo al programa.
- 4.7. En caso de retiro de la UCSP o reserva de matrícula, se considerará como costo total para determinar el cálculo del servicio brindado al estudiante, la suma de los siguientes conceptos según sea el caso:
- El costo de los créditos llevados por curso.
 - El costo de los créditos del curso al que se encuentre asistiendo al momento de su retiro de la UCSP o de su reserva de matrícula (ver puntos del 4.8 al 4.10).
 - Los costos administrativos derivados del retiro de la UCSP o de la reserva de matrícula en caso existan.
 - El costo de la matrícula.
- 4.8. Para el cálculo del costo de los créditos del curso al que se encuentre asistiendo al momento de su retiro de la UCSP o de su reserva de matrícula se considera que:
- De cada curso asistido en menos del 50% de las sesiones se cobrará el 50% del valor de los créditos de dicho curso.
 - Si el estudiante asistió al 50% o más de las sesiones del curso se considera el 100% del valor de los créditos del mismo.
- 4.9. En ningún caso el costo total del servicio brindado al estudiante debe ser menor al 20% del monto total del programa en la modalidad de pago “pago al contado”. Si el cálculo del costo total del servicio da como resultado un valor menor a este, se deberá considerar como costo total del servicio brindado al estudiante el 20% del monto total del programa en la modalidad de pago “pago al contado”.
- 4.10. El estudiante deberá comunicar la reserva de matrícula o retiro de la UCSP con un plazo máximo de treinta (30) días calendarios a partir de la clase programada a la que el estudiante no asistió. Cuando la presentación de la solicitud de reserva de matrícula o de retiro de la UCSP se realice luego de los treinta (30) días calendarios, se considerará como asistidas las clases hasta el momento de presentación de la solicitud y se seguirá acumulando el costo como servicio brindado. Esto aplica para el cálculo del costo de los créditos.

Retiro de la UCSP

- 4.11. Cuando el estudiante comunique formalmente su retiro de la UCSP, mediante correo electrónico al Asesor de Servicios Educativos (la persona con quien realizó los trámites de admisión), hasta siete (07) días hábiles antes del inicio del programa, se procederá a la devolución del íntegro de lo pagado.
- 4.12. Cuando el estudiante comunique formalmente su retiro de la UCSP, mediante correo electrónico al Asesor de Servicios Educativos (la persona con quien realizó los trámites de admisión) con una anticipación menor a siete (07) días hábiles antes del inicio del programa y hasta antes de la hora de inicio del programa, se procederá a la devolución del monto pagado descontando el costo de la matrícula.

Orientaciones para la devolución de pagos de programas conducentes a grado académico o título profesional y diplomados de postgrado

- 4.13. Para todo cálculo de costos, se considerará la fecha de presentación de la comunicación de retiro de la UCSP mediante correo electrónico o de manera física, entregando el Formato Solicitud de Trámites Académicos en Postgrado al Coordinador del Programa. Para la devolución, el costo para el estudiante se determinará de acuerdo a las orientaciones de los puntos del 4.5 al 4.10.

Reserva de matrícula

- 4.14. Cuando el estudiante comunique formalmente su reserva de matrícula antes del inicio del programa, mediante correo electrónico al Asesor de Servicios Educativos (la persona con quien realizó los trámites de admisión), se procederá a la devolución del íntegro de lo pagado descontando el monto por matrícula.
- 4.15. Para todo cálculo de costos, se considerará la fecha de presentación de la comunicación de reserva de matrícula mediante correo electrónico o de manera física, entregando el Formato Solicitud de Trámites Académicos en Postgrado al Coordinador del Programa. Para la devolución, el costo para el estudiante se determinará de acuerdo a las orientaciones de los puntos del 4.5 al 4.10.

Asignación de becas, descuentos o incentivos otorgados con posterioridad al pago realizado

- 4.16. Si posterior al pago realizado se asigna una beca, descuento o un beneficio económico por parte de la UCSP, el estudiante podrá solicitar la devolución del dinero equivalente a la subvención otorgada como beneficio.

5. Control de cambios

No aplica.

6. Historial de versiones

No aplica.

Orientaciones para la devolución de pagos de programas conducentes a grado académico o título profesional y diplomados de postgrado

7. Aprobación

Tabla 2: Responsables de la elaboración, revisión y aprobación del documento

	ELABORADO POR	REVISADO POR		APROBADO POR	
Nombre:	Renato Alejandro Solórzano Márquez	Ricardo Surco Calcina	César Franz Puma Chávez	Regina Paola Ticona Herrera	Gustavo Rafael Alarco Ferradas
Cargo:	Coordinador de la Escuela de Postgrado	Jefe del Área de Tesorería	Jefe de Planeamiento Estratégico y Gestión de Calidad	Directora de la Escuela de Postgrado	Director General de Administración