



ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Procedimiento

Devolución de valores o de aranceles

Vicerrectorado de Docencia

28-10-2019

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Devolución de valores o aranceles</p>		Código: EPN-VD-010-002
			Versión: 001
			Elaborado: 28/10/2019

MISIÓN

La Escuela Politécnica Nacional tiene como misión formar académicos y profesionales en ingeniería y ciencias, con conciencia ética, solidarios, críticos, capaces de contribuir al bienestar de la comunidad; así como generar, difundir y transmitir el conocimiento científico y tecnológico, con responsabilidad social, como resultado de una dinámica interacción con los actores de la sociedad ecuatoriana y la comunidad internacional.

La Escuela Politécnica Nacional es una universidad pública con estándares internacionales de excelencia, siendo un referente en ciencia, tecnología e innovación.

Sus capacidades y esfuerzos están orientados al servicio de la comunidad, contribuyendo al desarrollo cultural, dentro de un marco de principios y valores trascendentales del ser humano.

VISIÓN

ACCIÓN AFIRMATIVA

La Escuela Politécnica Nacional es una institución laica y democrática, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión y culto de todos sus integrantes, sin discriminación alguna.

Garantiza y promueve el reconocimiento y respeto de la autonomía universitaria, a través de la vigencia efectiva de la libertad de cátedra y de investigación y del régimen de cogobierno.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Devolución de valores o aranceles</p>		Código: EPN-VD-010-002
			Versión: 001
			Elaborado: 28/10/2019

DATOS GENERALES:

Procedimiento para devolución de valores o de aranceles en caso de anulación de matrícula o retiro de asignaturas.

Responsable: Vicerrectorado de Docencia

CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Descripción	Función	Nombre	Fecha	Firma
1	Implementación del Procedimiento	Elaboración	David Mejía	28/10/2019	
			Director de Docencia		
		Revisión	David Mejía	28/10/2019	
			Director de Docencia		
		Aprobación	Iván Bernal	28/10/2019	
			Vicerrector de Docencia		

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Devolución de valores o aranceles</p>		Código: EPN-VD-010-002
			Versión: 001
			Elaborado: 28/10/2019

CONTENIDO:

Datos Generales:	2
Control de Cambios:	2
Objetivo:	4
Alcance:	4
Fundamento Legal:	4
Procedimiento para solicitar la devolución de aranceles:	4
Procedimiento para solicitar la devolución de valores:	5

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Devolución de valores o aranceles</p>		Código: EPN-VD-010-002
			Versión: 001
			Elaborado: 28/10/2019

OBJETIVO:

Establecer los pasos necesarios para solicitar la devolución de aranceles en el caso de supresión de registro de matrícula o retiro de asignaturas; y para solicitar la revisión de valores pagados por matrícula y aranceles cuando se considere que estos valores no se ajustan a la normativa vigente.

ALCANCE:

Este proceso es aplicable a los estudiantes de tercer nivel que soliciten devolución de valores por la anulación de matrícula o el retiro de asignaturas, o para estudiantes de nivelación o de tercer nivel que soliciten la revisión de los valores pagados.

FUNDAMENTO LEGAL:

Este documento se basa en el Reglamento para Gestionar la Devolución de Valores para Carreras, aprobado por Consejo Politécnico mediante Resolución No. RCP-418-2019.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE ARANCELES:

1. El estudiante debe asegurarse que su solicitud de supresión del registro de matrícula (usando el formulario F_AA_221) o el retiro de asignaturas (usando el formulario F_AA_201) contenga una justificación clara, específica y documentada para que la devolución pueda realizarse.
2. Cada Unidad Académica, luego de receptor el formulario F_AA_221 o el formulario F_AA_201, y de registrar en el SAEw la supresión del registro de matrícula o el retiro de asignaturas correspondiente, deberá remitir al estudiante, vía correo electrónico, la notificación de la realización de la supresión del registro de matrícula o el retiro de asignaturas.
3. El estudiante deberá presentar la solicitud de devolución de aranceles hasta dentro de treinta días calendario contados a partir de la fecha de recepción del correo electrónico con la notificación respecto a la supresión de registro de matrícula o retiro de asignaturas por parte de las Unidades Académicas.
4. La solicitud de devolución de aranceles se presentará empleando el formulario F_AA_118 y será entregada debidamente cumplimentada en la Dirección Financiera, adjuntando una copia del formulario F_AA_221 o F_AA_201, según corresponda.
5. La Dirección Financiera solicitará a la Dirección de Gestión de Información y Procesos (DGIP):

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p style="text-align: center;">Devolución de valores o aranceles</p>		Código: EPN-VD-010-002
			Versión: 001
			Elaborado: 28/10/2019

- a. Remita la información de los aranceles cancelados por el estudiante;
 - b. Se determine el valor proporcional de los aranceles a ser devueltos. El valor proporcional a devolverse corresponderá a los aranceles de las asignaturas de las cuales se solicite el retiro, considerando la “NORMATIVA PARA GESTIONAR DEVOLUCIÓN DE VALORES”.
 - c. De ser el caso, se remita información de pagos realizados cuando el estudiante haya solicitado pago en partes, y determine los saldos existentes, en caso de haberlos.
6. La Dirección Financiera revisará los formularios F_AA_221 o F_AA_201 y corroborará que exista la justificación correspondiente.
 7. La Dirección Financiera, con la información remitida por DGIP, realizará un consolidado de todas las solicitudes recibidas durante el mes en curso y presentará al Rectorado un informe, que incluya el listado de estudiantes que han solicitado la devolución, así como la recomendación de si ésta procede o no, el monto a devolverse o la existencia de saldos pendientes que el estudiante debe pagar, en el caso del pago en partes.
 8. El Rectorado aprobará el informe, autorizará la devolución de los valores que correspondan e indicará a la Dirección Financiera que proceda con las devoluciones correspondientes.
 9. La Dirección Financiera emitirá un correo electrónico al estudiante indicando se acerque a la Tesorería portando un certificado bancario a nombre del estudiante, e iniciará el proceso de devolución. Al finalizar dicho proceso retornará las garantías en los casos correspondientes. En el caso de que existan saldos que el estudiante deba pagar, por pago en partes, se indicará al estudiante dicha información.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE VALORES:

1. Un estudiante de una carrera o de nivelación, que considere que el pago realizado por concepto de matrícula o aranceles no se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, podrá solicitar la revisión de los valores pagados, para lo cual entregará el formulario F_AA_118 debidamente cumplimentado en la Dirección Financiera.
2. La Dirección Financiera solicitará a la Dirección de Gestión de Información y Procesos (DGIP):
 - a. Remita la información de los valores cancelados por el estudiante;
 - b. Información de los valores de pagos establecidos en el sistema;
3. En caso de ser necesario, la Dirección Financiera solicitará al Vicerrectorado de Docencia un informe que permita determinar la razón de la devolución.
4. La Dirección Financiera, con la información remitida por DGIP, y la información del Vicerrectorado de Docencia, realizará un consolidado de todas las solicitudes recibidas durante el mes en curso y presentará al Rectorado un informe, que incluya el listado de estudiantes que han solicitado la

	<p>PROCEDIMIENTO</p> <p>Devolución de valores o aranceles</p>		<p>Código: EPN-VD-010-002</p> <p>Versión: 001</p> <p>Elaborado: 28/10/2019</p>
---	--	---	--

devolución, así como la recomendación de si ésta procede o no, el monto a devolverse o la existencia de saldos pendientes que el estudiante debe pagar, en el caso del pago en partes.

5. El Rectorado aprobará el informe, autorizará la devolución de los valores que correspondan e indicará a la Dirección Financiera que proceda con las devoluciones correspondientes.

6. La Dirección Financiera emitirá un correo electrónico al estudiante indicando se acerque a la Tesorería portando un certificado bancario a nombre del estudiante, e iniciará el proceso de devolución. Al finalizar dicho proceso retornará las garantías en los casos correspondientes. En el caso de que existan saldos que el estudiante deba pagar, por pago en partes, se indicará al estudiante dicha información.