

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	1 de 7



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO CETEMIN

POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS

Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
 <p>Veralucía Sedano Barrios Responsable del Proceso de Cobranzas</p> <p>Fecha de elaboración: 18-08-2021</p>	 <p>Renzo Ferro Mauricio Gerente de Administración y Finanzas</p> <p>Fecha de revisión: 20-08-2021</p>	 <p>Renzo Ferro Mauricio Gerente de Administración y Finanzas</p> <p>Fecha de aprobación: 23-08-2021</p>

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	2 de 7

1. PAGO DE PENSIONES

La pensión de enseñanza representa el compromiso y la obligación de pago del alumno y/o apoderado para garantizar el servicio educativo a lo largo del periodo académico en el que se encuentra matriculado. Con el pago de la matrícula, el alumno y/o apoderado se compromete a cancelar el total de las pensiones, para ello el CENTRO TECNOLÓGICO MINERO (en adelante CETEMIN) brinda la facilidad de pago fraccionado en (8) cuotas.

La fecha de vencimiento de las cuotas de pensiones se establece en cada inicio de período lectivo por comunicación escrita a cada alumno y/o apoderado. Las cuotas de pago vencidas, devengarán recargo por mora, producto de aplicar la tasa de interés interbancaria dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú – BCR, de acuerdo a lo establecido en el literal A) del numeral 2 del presente documento.

El pago de la pensión y de cualquier otro servicio se realizará exclusivamente en bancos (y sus respectivos medios electrónicos), mediante depósito bancario, abono en cuenta, pudiendo ser realizados a través del servicio de interconexión con bancos y/o tarjetas de crédito.

Los postulantes que ingresen a CETEMIN pagan por única vez el derecho de registro de admisión.

CETEMIN te ofrece las siguientes alternativas para el pago de matrículas, pensiones y cuotas de cursos y/o programas a nivel nacional:

1.1 BANCO DE CREDITO

1.1.1 En cualquier AGENCIA, por medio de transferencia a las siguientes cuentas:

- MONEDA NACIONAL 193-1441727-0-97
- MONEDA EXTRANJERA 193-119405-5-170

1.1.2 Por medio de la red de AGENTE BCP

- El código de la empresa es 10075.

1.1.3 Por la app BANCA MOVIL BCP, siguiendo los siguientes pasos:

1°	Elige la opción - Pago de servicios.
2°	Buscar Centro tec, aquí te saldrá la opción Lima o Arequipa, elegir de acuerdo a su sede la opción pagos varios.
3°	En referencia colocar el DNI del alumno.
4°	Importe a pagar.
5°	Poner su clave.

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	3 de 7

1.2 BANCO DE LA NACION

1.2.1 En cualquier AGENCIA, por medio de transferencia a la siguiente cuenta:

MONEDA NACIONAL 00-091-005174.

1.3 OTROS BANCOS

1.3.1 Para este caso, el código interbancario o CCI del BCP en moneda nacional es 00219300144172709713, RUC 20502759575 a nombre de CENTRO TECNOLOGICO MINERO.



Todos los pagos deberán tener como referencia el **DNI DEL ALUMNO** y deberán enviar el voucher por WhatsApp al número 982014774 para su confirmación.

EL PAGO DE LAS CUOTAS SON HASTA EL PRIMER DÍA HÁBIL DEL MES

2. POLÍTICA DE COBRANZAS

2.1 INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS

CETEMIN asume que todos sus alumnos o apoderados pagarán íntegra y oportunamente sus compromisos. No obstante, se ha definido un procedimiento de cobranza en caso de morosidad respecto a las pensiones:

- CETEMIN otorga un plazo de siete (7) días hábiles pasado el vencimiento de cada cuota, como días sin morosidad en los siguientes casos: rechazo del cargo en tarjeta de crédito, por rechazo del cargo en cuenta corriente, cheque protestado o no pago de la pensión. Posterior a dicho plazo se aplicarán intereses moratorios según la tasa efectiva interbancaria determinada por el Banco Central de Reserva del Perú, (Ley N° 29947).
- De no contar con el pago, después de transcurridos catorce (14) días de vencida la cuota (primer día hábil de cada mes), CETEMIN iniciará el proceso administrativo para el pago de lo adeudado. Caso contrario, procederá con el trámite correspondiente para la publicación de la deuda en la central de riesgos
- INFOCORP.

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	4 de 7

2.2 TRATAMIENTO DE LOS ALUMNOS CON DEUDA ANTERIOR Y CASTIGADA

Se deja establecido que, para realizar la reincorporación del alumno, la matrícula, inscripción, reserva, subsanación, titulación y/o cualquier otro tipo de trámite administrativo en cualquier curso en la institución, es un requisito indispensable NO MANTENER DEUDA pendiente de pago a la fecha de solicitud.

Dicha deuda debe ser cancelada en su totalidad incluyendo los intereses moratorios calculados hasta el día de la cancelación, según lo descrito en la política “Incumplimiento de los pagos”.

Asimismo, cualquier pago realizado en las cuentas corrientes de CETEMIN, por cualquier concepto; se considerará automáticamente como pago parcial o total según el monto de la deuda castigada.

2.3 DESCUENTO POR PRONTO PAGO/OTROS

La institución, antes del inicio de clases pone en conocimiento al estudiante y/o apoderado los costos de la matrícula y de la pensión de enseñanza por cuotas.

El alumno que desee pagar la totalidad de pensiones antes del primer día de clases recibirá un descuento por pronto pago, el mismo que asciende al 10% sobre el total pagado.

Los descuentos solo son otorgados por el área comercial de CETEMIN por concepto de pronto pago y no habrá lugar a un mayor descuento luego de iniciadas las clases, por ninguna otra razón o acontecimiento.

2.4 DEVOLUCIONES

La devolución solo procederá en los casos en que el servicio no haya sido brindado (no asistencia a clases). Para solicitar devoluciones de cuotas, el plazo máximo es de seis (6) meses contados a partir del día siguiente de haber realizado el depósito en alguna de las cuentas corrientes de CETEMIN y previa evaluación del área académica y administrativa. Vencido este plazo el alumno pierde el derecho a su devolución.

- La devolución se brindará por enfermedad o accidente debidamente acreditado con un certificado médico original o en caso de fallecimiento del responsable del pago; que le imposibilita continuar sus estudios.
- Podrá solicitar la devolución de las cuotas del servicio pagado y no brindado, sin incluir el total de la cuota vigente (hasta un límite de 6 meses de vigencia contados a partir del día siguiente del abono).
- Se aplicará un cargo del 10% del monto a devolver por gastos administrativos generados por dicho procedimiento.

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	5 de 7

- El pago efectuado por concepto de ADMISIÓN Y SERVICIOS ESTUDIANTILES (MATRÍCULA), bajo ningún supuesto, será materia de devolución.
- Los pagos realizados por conceptos de subsanaciones y/o trámites administrativos no están sujetos a devolución.
- Para el trámite de devolución deberán solicitar y rellenar el FUT (Formato Único de tramite) donde ingresaran sus datos completos y número de cuenta del BCP, en el caso de tener su cuenta en otro banco deberá enviar el CCI. Tener en cuenta los conceptos que no están sujetos a devolución. Así mismo deberá adjuntar el voucher de pago, DNI, constancia de retiro u otros documentos.
- La devolución será solicitada solo por mayores de edad, en el caso de ser menor de edad el alumno deberá enviar una carta poder simple cediendo los derechos a un familiar directo y como sustento adjuntará la copia de los DNI de las personas involucradas.
- El plazo de devolución será de 30 a 90 días, después de haber revisado el FUT y estar validado por todas las áreas.
- Solo el área de tesorería indicará la fecha de pago.

2.5 COBRANZA Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA ALUMNOS INGRESANTES (REGULARES Y CURSOS DE EXTENSIÓN)

- El comprobante de pago respectivo se emitirá y remitirá a partir del primer día hábil mes.
- El alumno deberá indicar previamente si se le emitirá una factura o boleta de venta electrónica.
- Para solicitar la emisión de factura, el alumno deberá llenar un formulario con los datos de la empresa, consignando también el correo electrónico institucional para el envío de la factura electrónica.
- .En el caso de la emisión de boletas de venta electrónicas, la entrega se efectuará mediante correo electrónico.

2.6 PROCESOS PARA REINCORPORACION

- Un requisito indispensable para la reincorporación es NO MANTENER DEUDA con la institución, según lo indicado en la política “Tratamiento de los alumnos con deuda anterior y castigada”.
- El alumno presentará la solicitud por internet en nuestra plataforma educativa, la cual será derivada al área académica para el respectivo trámite.

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	6 de 7

- El costo del trámite es de S/ 150.00 este pago solo es vigente por una admisión, en el caso el NO ASISTA el pago no podrá ser utilizado en posteriores reincorporaciones.
- El alumno que reingresa a la institución, deberá adecuarse al plan de estudios, precios y normas vigentes de la nueva admisión a la cual está ingresando.
- Los nuevos precios del plan de estudios serán otorgados por el área comercial vigentes al momento de su reingreso.
- Para los alumnos que cancelaron la totalidad de la carrera y no culminaron sus estudios, el procedimiento será el mismo. Deberán realizar el trámite en la plataforma educativa, realizarán el pago de S/ 150.00 por el trámite y demás servicios que no estén incluidos en la admisión que se inscribió inicialmente.

	OTROS DOCUMENTOS	Código	PCO-CT-OD-02
		Versión	01
	POLITICA DE RECAUDACIÓN Y COBRANZAS	Fecha	26/08/2021
		Página	7 de 7

3. TARIFARIO

TRAMITE ACADÉMICO		REQUISITO	DERECHO DE TRÁMITE
1.	Cambio de carrera.	Solicitud y voucher de pago	S/ 200.00
2.	Carta de Presentación.	Solicitud y voucher de pago	S/ 15.00
3.	Certificado de estudio.	Solicitud y voucher	S/ 150.00
4.	Certificado de egresado.	Solicitud y voucher	S/ 150.00
5.	Certificados modulares IES	Copia de certificado de estudios y voucher	S/ 800.00
6.	Constancia de estudio.	Solicitud y voucher de pago	S/ 50.00
7.	Constancia de orden de mérito.	Solicitud y voucher de pago	S/ 50.00
8.	Constancia de EFSRT.	Solicitud y voucher de pago	S/ 50.00
9.	Diploma de Bachiller técnico.	Solicitud y voucher de pago	S/ 300.00
10.	Diploma de Título de Profesional Técnico	Solicitud y voucher de pago	S/ 300.00
11.	Duplicado de Certificado de egresado.	Solicitud y voucher	S/ 100.00
12.	Duplicado de titulo IES.	Solicitud y voucher	S/ 300.00
13.	Examen de subsanación virtual (por curso).	Solicitud y voucher de pago	S/ 75.00
14.	Recuperación de curso virtual (por curso).	Solicitud y voucher de pago	S/ 600.00
15.	Reincorporación de estudios.	Solicitud y voucher de pago	S/ 150.00
16.	Reserva de Vacante.	Solicitud y voucher de pago	S/ 50.00
17.	Silabo para Convalidación Universitaria (por curso).	Solicitud y voucher de pago	S/ 20.00
18.	Suficiencia y/o competencia con su promoción.	Solicitud y voucher de pago	S/ 100.00
19.	Suficiencia y/o competencia virtual extemporánea.	Solicitud y voucher de pago	S/ 200.00
20.	Recuperación de Proyecto integrador y/o EFSRT (por día)	Solicitud y voucher de pago	S/ 100.00
21.	Periodo de cuarentena (Prueba de descarte y hospedaje)	Solicitud y voucher de pago	S/ 350.00
22.	Trámites de Titulación CETPRO.	Solicitud y voucher de pago	S/ 800.00
23.	Duplicado de Título CETPRO.	Solicitud y voucher de pago	S/ 500.00
24.	Trámites de Titulación IES para admisiones 2019 I,II,III. (Certificado de estudios, certificados modulares y diploma de título a nombre de la nación)	Solicitud y voucher de pago	S/ 1,200.00