





ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL

Procedimiento

Pago en partes por concepto de matrículas y aranceles

Vicerrectorado de Docencia

7-2-2020

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

MISIÓN

La Escuela Politécnica Nacional es una Universidad pública, laica y democrática que garantiza la libertad de pensamiento de todos sus integrantes, quienes están comprometidos con aportar de manera significativa al progreso del Ecuador.

Forma investigadores y profesionales en ingeniería, ciencias, ciencias administrativas y tecnología, capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la difusión del conocimiento científico que generamos en nuestros programas de grado, posgrado y proyectos de investigación.

Cuenta con una planta docente calificada, estudiantes capaces y personal de apoyo necesario para responder a las demandas de la sociedad ecuatoriana.

En el 2024, la Escuela Politécnica Nacional es una de las mejores universidades de Latinoamérica con proyección internacional, reconocida como un actor activo y estratégico en el progreso del Ecuador.

Formar profesionales emprendedores en carreras y programas académicos de calidad, capaces de aportar al desarrollo del país, así como promover y adaptarse al cambio y al desarrollo tecnológico global.

Posiciona a la comunidad científica internacional a sus grupos de investigación y provee soluciones tecnológicas oportunas e innovadoras a los problemas de la sociedad.



La comunidad politécnica se destaca por su cultura de excelencia y dinamismo al servicio del país dentro de un ambiente de trabajo seguro, creativo y productivo, con infraestructura de primer orden.

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.

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |



DATOS GENERALES:

Procedimiento para pago en partes

Responsable: Vicerrectorado de Docencia



CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Descripción | Función | Nombre | Fecha | Firma |
|---------|----------------------------------|--------------|---|------------|-------|
| 1 | Implementación del Procedimiento | Elaboración | David Mejía Director de Docencia | 28/10/2019 | |
| | | Revisión | David Mejía Director de Docencia | 31/10/2019 | |
| | | Aprobación | Iván Bernal Vicerrector de Docencia | 31/10/2019 | |
| 2 | Modificación del Procedimiento | Modificación | Jenny Ordoñez Responsable Administrativo | 07/02/2020 | |
| | | Revisión | David Mejía Director de Docencia | 07/02/2020 | |
| | | Aprobación | Iván Bernal Vicerrector de Docencia | 07/02/2020 | |

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

CONTENIDO:

| | |
|---------------------------|---|
| Datos Generales: | 2 |
| Control de Cambios: | 2 |
| Objetivo: | 4 |
| Alcance: | 4 |
| Fundamento Legal: | 4 |
| Procedimiento: | 4 |

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento que se debe seguir para solicitar el pago por concepto de matrícula y aranceles en partes, y realizar dichos pagos, de acuerdo a la opción escogida por el estudiante.

ALCANCE:

Este proceso es aplicable a los estudiantes de nivelación, de grado y de tecnología superior que requieran solicitar el pago por concepto de su matrícula y aranceles en partes.

FUNDAMENTO LEGAL:

Este documento se basa en el Reglamento para el Pago de la Matrícula y Aranceles en varias partes, aprobado por Consejo Politécnico mediante Resolución No. RCP-377-2019.



PROCEDIMIENTO:

- 1) El estudiante, al momento de terminar su inscripción, en caso de necesitar acogerse al pago por concepto de matrículas y aranceles en partes, debe escoger en el Sistema de Administración Estudiantil web (SAEw) el número de partes en las cuales solicita este pago. Las opciones que el sistema presenta son:
 - a. Pago en 2 partes
 - b. Pago en 3 partes
 - c. Pago en 4 partes



Si el estudiante no requiere hacer el pago en partes, es decir, desea realizar el pago por concepto de matrícula y aranceles completo, no debe realizar ninguna tarea en particular. Por defecto, el pago se realiza en un solo pago.

IMPORTANTE: Esta opción solamente estará disponible para quienes pagaron las partes en las fechas establecidas en el periodo académico anterior, en el que solicitaron el pago en partes.

- 2) El SAEw contiene una doble verificación, para evitar que se escoja por error una opción diferente a la que el estudiante requiere, mediante la cual presenta la opción escogida y pregunta al estudiante si está seguro de la elección realizada.
- 3) Si el estudiante se inscribe en matrículas ordinarias y requiere solicitar el pago en partes, debe realizar lo siguiente:
 - a. La opción seleccionada por el estudiante puede cambiarse hasta el último día de matrículas ordinarias, definida en el Calendario Académico.

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 Versión: 002 Elaborado: 07/02/2020 |
|---|--|---|---|

- b. Una vez escogida la opción del número de partes en las cuales solicita el pago de su matrícula, y durante las fechas establecidas en el calendario académico para Entrega de Pagarés - Matrículas Ordinarias, en el SAEw estará disponible el pagaré para su descarga. El estudiante debe descargar el documento correspondiente, imprimirlo, completar la información indicada en el mismo y firmarlo.
 - c. El estudiante debe entregar el documento debidamente firmado en la Tesorería en las fechas establecidas en el calendario académico (Entrega de Pagarés - Matrículas Ordinarias). El estudiante debe entregar el pagaré adjuntando copias de las cédulas de identidad del garante y del estudiante, además, si el estudiante o el garante están casados, el estudiante debe entregar las copias de las cédulas de identidad de los cónyuges respectivos.
 - d. La Tesorería registra la entrega del pagaré.
 - e. En caso de no entregar el pagaré, no se efectivizará el pago en partes, y tendrá que cancelarse la totalidad de la matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico (Pago de Matrículas Ordinarias). En caso de que el estudiante no realice el pago, su matrícula no se legalizará.
- 4) Si el estudiante se inscribe en matrículas extraordinarias y requiere solicitar el pago en partes, debe realizar lo siguiente:
- a. La opción seleccionada por el estudiante puede cambiarse hasta el último día de matrículas extraordinarias, definida en el Calendario Académico.
 - b. Una vez escogida la opción del número de partes en las cuales solicita el pago de su matrícula, y durante las fechas establecidas en el calendario académico para Entrega de Pagarés - Matrículas Extraordinarias, en el SAEw estará disponible el pagaré para su descarga. El estudiante debe descargar el documento correspondiente, imprimirlo, completar la información indicada en el mismo y firmarlo.
 - c. El estudiante debe entregar el pagaré debidamente firmado en la Tesorería en las fechas establecidas en el calendario académico (Entrega de Pagarés - Matrículas Extraordinarias). El estudiante debe entregar el pagaré adjuntando copias de las cédulas de identidad del garante y del estudiante. Si el estudiante y el garante están casados debe entregar las copias de los cónyuges respectivos.
 - d. La Tesorería registra la entrega del pagaré.
 - e. En caso de no entregar el pagaré, no se efectivizará el pago en partes, y tendrá que cancelarse la totalidad de la matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico (Pago de Matrículas Extraordinarias). En caso de que el estudiante no realice el pago, su matrícula no se legalizará.



| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

- 5) Si el estudiante se inscribe en matrículas especiales y requiere solicitar el pago en partes, debe realizar lo siguiente:
- a. La opción seleccionada por el estudiante puede cambiarse hasta el último día de matrículas especiales, definida en el Calendario Académico.
 - b. Una vez escogida la opción del número de partes en las cuales solicita el pago de su matrícula, y concluidas las matrículas especiales, en el SAew estará disponible el pagaré para su descarga. El estudiante debe descargar el documento correspondiente, imprimirlo, completar la información indicada en el mismo y firmarlo.
 - c. El estudiante debe entregar el documento debidamente firmado en la Tesorería en las fechas establecidas en el calendario académico (Entrega de Pagarés - Matrículas Especiales). El estudiante debe entregar el pagaré adjuntando copias de las cédulas de identidad del garante y del estudiante. Si el estudiante y el garante están casados debe entregar las copias de los cónyuges respectivos.
 - d. La Tesorería registra la entrega del pagaré.
 - e. En caso de no entregar el pagaré, no se efectivizará el pago en partes, y tendrá que cancelarse la totalidad de la matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico (Pago de Matrículas Especiales). En caso de que el estudiante no realice el pago, su matrícula no se legalizará.
- 6) El estudiante realiza el primer pago en la Tesorería o en las instituciones financieras con las que la Institución tiene convenios, en las fechas establecidas en el calendario académico para el pago de matrículas.
- 7) Una vez realizado el primer pago, la Dirección de Gestión de la Información y Procesos (DGIP) realiza la legalización de la matrícula.
- 8) Los estudiantes que seleccionaron el pago de la matrícula en varias partes, realizan sus pagos de acuerdo al siguiente detalle:

| Número de cuotas | Porcentaje Período de pago | Porcentaje Período de pago | Porcentaje Período de pago | Porcentaje Período de pago |
|------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 2 | 45% P1 | - | 55% P3 | - |
| 3 | 30% P1 | - | 35% P3 | 35% P4 |
| 4 | 25% P1 | 25% P2 | 25% P3 | 25% P4 |

P1: En el primer período de pago de matrículas, pagan todos los estudiantes de matrículas ordinarias, extraordinarias o especiales, según la matrícula que hayan realizado.



P2: En el segundo período de pago de matrículas establecido en el calendario académico, pagan solamente los estudiantes que seleccionaron 4 cuotas.

| | | | |
|---|--|---|------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Pago en partes |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

P3: En el tercer período de pago de matrículas establecido en el calendario académico, pagan solamente los estudiantes que seleccionaron 2,3 y 4 cuotas.

P4: en el cuarto período de pago de matrículas establecido en el calendario, pagan solamente los estudiantes que seleccionaron 3 y 4 cuotas.

- 9) Una semana antes del segundo período de pago, DGIP remite vía correo electrónico un recordatorio a los estudiantes que solicitaron el pago en cuatro partes indicándoles que deben pagar su segunda parte.
- 10) El estudiante realiza el segundo pago en la Tesorería o en las entidades financieras con las que la Institución tenga convenios, en las fechas establecidas en el calendario académico, en los casos que correspondan.
- 11) DGIP procesa la información del segundo pago. En caso de estudiantes que debían realizar su pago y no lo hicieron, se procede a incluir en el siguiente pago el valor que adeuda más el incremento correspondiente. DGIP remite un listado de los estudiantes que hicieron su pago a la Dirección Financiera, para que esta proceda a devolver las garantías a los estudiantes que correspondan. Los estudiantes que no cumplan con este pago, quedan inhabilitados para solicitar este beneficio en el siguiente periodo académico.
- 12) Una semana antes del tercer periodo de pago, DGIP remite vía correo electrónico un recordatorio a los estudiantes que solicitaron el pago en dos partes indicándoles que deben pagar su última parte, a los estudiantes que solicitaron el pago en tres partes indicándoles que deben pagar su segunda parte y a los estudiantes que solicitaron el pago en cuatro partes indicándoles que deben pagar su tercera parte.
- 13) El estudiante realizará el tercer pago en la Tesorería o en las entidades financieras con las que la Institución tenga convenios, en las fechas establecidas, en los casos que correspondan.
- 14) DGIP procesa la información del tercer pago. En caso de estudiantes que debían realizar su pago y no lo hicieron, se procede a incluir en el último pago el valor que adeuda más el incremento correspondiente. DGIP remite un listado de los estudiantes que hicieron su pago a la Dirección Financiera, para que esta proceda a devolver las garantías a los estudiantes que correspondan. Los estudiantes que no cumplan con este pago, quedan inhabilitados para solicitar este beneficio en el siguiente periodo académico.
- 15) Una semana antes del cuarto período de pago, DGIP remite vía correo electrónico un recordatorio a los estudiantes que solicitaron el pago en tres y cuatro partes indicándoles que es su último pago pendiente.
- 16) El estudiante realiza el cuarto pago en la Tesorería o en las entidades financieras con las que la Institución tenga convenios, en las fechas establecidas, en los casos que correspondan.

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO</p> <p>Pago en partes</p> |  | Código: EPN-VD-010-001 |
| | | | Versión: 002 |
| | | | Elaborado: 07/02/2020 |

- 17) DGIP procesa la información del cuarto pago. En caso de estudiantes que debían realizar su pago y no lo hicieron, se procede a incluir en la matrícula del siguiente periodo el valor que adeuda más el incremento correspondiente. DGIP remite un listado de los estudiantes que hicieron su pago a la Dirección Financiera, para que esta proceda a devolver las garantías a los estudiantes que correspondan. Los estudiantes que no cumplan con este pago, quedan inhabilitados para solicitar este beneficio en el siguiente periodo académico.

- 18) A los estudiantes que anulen su matrícula o realicen el retiro voluntario de asignaturas, y soliciten la devolución de valores, pero que optaron por el pago de matrícula y aranceles en varias partes, su solicitud de devolución se gestiona una vez que realicen los pagos pendientes que mantengan con la Institución.

- 19) En caso de que no se hayan realizado los pagos de las diferentes partes en las fechas establecidas en el calendario académico, los estudiantes pueden realizar el pago acumulado correspondiente, con el recargo respectivo en la Tesorería de la Institución, luego de un día laboral, contado a partir de la fecha de pago establecida en el calendario académico para el cuarto pago hasta el cierre del SAEw. Sin embargo, estos estudiantes no podrán solicitar el beneficio de pago en partes, en el siguiente periodo académico.

- 20) No se pueden hacer pagos antes de las fechas establecidas en el Calendario Académico para cada uno de los períodos de pagos.