



Sistema Universitario
Ana G. Méndez

Vicepresidencia de Asuntos Financieros
Oficina de Recaudaciones

POLÍTICA DE REEMBOLSO

POLICY No. VPAF-14-004-02

Aprobado: Vicepresidencia de Asuntos Financieros
Emitida: Julio, 2014
Revisada: Marzo, 2017
Referir Pregunta a: Carmelo Torres Reyes, Contralor / (787) 751-0178 ext. 7231 / ctorresr@suagm.edu

Derechos de Autor © 2017 Sistema Universitario Ana G. Méndez

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema Universitario Ana G. Méndez, Incorporado (SUAGM) emite cheques de reembolso a los estudiantes que efectúan pagos en efectivo o reciben desembolsos de ayudas económicas y los mismos exceden sus costos de estudio.

II. DISPOSICIONES GENERALES

A. EMISION DEL REEMBOLSO:

1. Se emitirá un cheque al estudiante y se enviará a la dirección postal informada por éste.
2. El estudiante será notificado a través de correo electrónico o mensaje de texto de que recibirá por correo un cheque por concepto de reembolso.
3. Una vez emitido el cheque, el estudiante será responsable de cualquier balance que añada en su cuenta como consecuencia de otros ajustes en su carga académica.
4. El cheque emitido caduca en 90 días.
5. Luego de los 90 días de emitido el cheque, los fondos serán devueltos a la agencia de procedencia correspondiente.

B. REEMBOLSOS POR NO ASISTENCIA A CLASES O BAJAS:

1. **BAJAS PARCIALES** – Todo estudiante que radique baja en cualquiera de sus cursos matriculados, será responsable del costo total del curso.
2. **NO ASISTENCIA (Parcial o Total)** – Todo estudiante que no asista a los cursos matriculados, será dado de baja administrativamente y se le cobrará el 25% del costo de los cursos matriculados.
3. **MID POINT** – Todo estudiante que al final del semestre obtenga WF en todos sus cursos, se le cobrará el 50% del costo total de su matrícula.
4. **BAJAS TOTALES** – Todo estudiante que radique baja total, los costos de matrícula serán ajustados de acuerdo a los días asistidos a clase hasta la fecha de radicación de la baja y en relación al total de días en el semestre académico o el total de días del “Part of Term”, según corresponda.

C. RECLAMACIONES DE CHEQUES:

1. Toda reclamación de cheque se hará por escrito en la Oficina de Tesorería de la institución correspondiente.

III. OTRAS DISPOSICIONES

- A. Esta política aplica solamente a los estudiantes de los centros universitarios del SUAGM localizados en Puerto Rico.
- B. Para estudiantes del Programa AHORA solamente aplicará el ajuste por bajas parciales.
- C. SUAGM se reserva el derecho de enmendar parcial o totalmente esta Política.

IV. FECHA DE APROBACIÓN

Esta política es efectiva al 30 de marzo de 2017

V. APROBACIÓN



Alfonso L. Dávila Silva
Vicepresidente de Asuntos Financieros



Carmelo Torres Reyes
Contralor