

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS DE PUERTO RICO
EDUCACIÓN CONTINUADA
INSCRIPCIÓN, CANCELACIÓN, REEMBOLSO Y SUSTITUCIÓN DE PARTICIPANTES

1. Inscripción

- a. El solicitante deberá acceder o crear su perfil a través de "[Mi Perfil](#)", en la página electrónica del Colegio, para seleccionar y pagar la actividad educativa en la que desea registrarse.
- b. También puede inscribirse completando una "Solicitud de Registro en Actividad Educativa" (Anejo V), incluyendo el pago correspondiente, para traer personalmente o enviar por correo electrónico (cisec@colegiocpa.com), fax [(787) 756-8111] o correo regular, siempre y cuando se reciban en el Colegio hasta dos (2) días laborables antes de la actividad.
- c. Cualquier solicitud de inscripción bajo términos distintos a los antes descritos deberá referirse al Departamento de Contabilidad para su evaluación y determinación correspondiente, la cual podrá incluir la imposición de cargos adicionales a los de la matrícula.

2. Cancelaciones y reembolsos - "cursos regulares" celebrados en las facilidades del Colegio

- a. **Cancelaciones recibidas en el Colegio hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá un crédito parcial de la cuota de inscripción pagada.
 - La cantidad a rembolsar podrá ser ajustada en aquellos casos en que se haya ordenado, enviado o entregado material, o se haya incurrido en otros gastos relacionados con la actividad. No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.
 - Habrá un **cargo por cancelación de 5% de la cuota de inscripción pagada**. Dicho cargo se limitará a un máximo de \$10 cuando la cuota de inscripción se haya pagado mediante cheque o en efectivo.
 - **De no recibirse la solicitud de cancelación en el Colegio, no habrá derecho a reembolso.**
- b. **Cancelaciones recibidas en el Colegio con menos de cuatro (4) días laborables y hasta dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá crédito por el **70% de la cuota de inscripción pagada**.
 - La cantidad a rembolsar podrá ser ajustada en aquellos casos en que se haya ordenado, enviado o entregado material, o se haya incurrido en otros gastos relacionados con la actividad. No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.
 - **De no recibirse la solicitud de cancelación en el Colegio, no habrá derecho a reembolso.**
- c. **Cancelaciones recibidas en el Colegio con menos de dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** No tendrán derecho a reembolso o crédito alguno por la cuota de inscripción pagada.
 - No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.

3. Cancelaciones y reembolsos - "cursos regulares" celebrados fuera del Colegio. (No incluye los cursos sobre sistemas de información. Véase sección separada sobre estos cursos.)

- a. **Cancelaciones recibidas en el Colegio hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá un crédito parcial de la cuota de inscripción pagada.

- La cantidad a rembolsar podrá ser ajustada en aquellos casos en que se haya ordenado, enviado o entregado material, o se haya incurrido en otros gastos relacionados con la actividad. No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.
 - Habrá un **cargo por cancelación de 5% de la cuota de inscripción pagada**. Dicho cargo se limitará a un máximo de \$10 cuando la cuota de inscripción se haya pagado mediante cheque o en efectivo.
 - **De no recibirse la solicitud de cancelación en el Colegio, no habrá derecho a reembolso.**
- b. Cancelaciones recibidas en el Colegio tres (3) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá crédito por el **70% de la cuota de inscripción pagada**.
- La cantidad a rembolsar podrá ser ajustada en aquellos casos en que se haya ordenado, enviado o entregado material, o se haya incurrido en otros gastos relacionados con la actividad. No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.
 - **De no recibirse la solicitud de cancelación en el Colegio, no habrá derecho a reembolso.**
- c. Cancelaciones recibidas en el Colegio dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá crédito por el **50% de la cuota de inscripción pagada**.
- La cantidad a rembolsar podrá ser ajustada en aquellos casos en que se haya ordenado, enviado o entregado material, o se haya incurrido en otros gastos relacionados con la actividad. No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.
 - **De no recibirse la solicitud de cancelación en el Colegio, no habrá derecho a reembolso.**
- d. Cancelaciones recibidas en el Colegio con menos de dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** **No tendrán derecho a reembolso o crédito alguno por la cuota de inscripción pagada.**
- No se aceptarán devoluciones de material enviado o entregado.

4. Sustitución de Participantes

Se aceptarán **sustituciones recibidas en el Colegio hasta dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa** mediante la presentación de una autorización escrita de la persona que originalmente se matriculó. La sustitución estará sujeta a ajustes en precio. Se facilitará el material solo a una de las personas.

- **De no recibirse la solicitud de sustitución en el Colegio, no habrá derecho a la misma.**

5. Cursos sobre sistemas de información

a. Inscripción - Según descrito anteriormente.

b. Cancelaciones y reembolsos

- **Podrá recibir un reembolso parcial solo si la solicitud de cancelación se recibe en el Colegio por lo menos tres (3) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa. Solicitudes recibidas después de este término no tienen derecho a reembolso.**
- **Cancelaciones recibidas en el Colegio hasta cuatro (4) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá crédito **parcial de la cuota de inscripción pagada**.

- Habrá un **cargo por cancelación de 5% de la cuota de inscripción pagada**. Dicho cargo se limitará a un máximo de \$10 cuando la cuota de inscripción se haya pagado mediante cheque o en efectivo.
 - **Cancelaciones recibidas en el Colegio tres (3) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** Se hará reembolso o concederá crédito por el **50% de la cuota de inscripción pagada**.
 - **Cancelaciones recibidas en el Colegio con menos de tres (3) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa:** No tendrán derecho a reembolso o crédito alguno por la cuota de inscripción pagada.
- c. Sustitución de participantes**
- Se aceptarán **sustituciones recibidas en el Colegio hasta dos (2) días laborables antes de la fecha de la actividad educativa** mediante la presentación de una autorización escrita de la persona que originalmente se matriculó. La sustitución estará sujeta a ajustes en precio.
 - **De no recibirse la solicitud de sustitución en el Colegio, no habrá derecho a la misma.**
- 6. Cargo de acreditación de Programa de Educación Jurídica Continua y tramitación por Colegio de CPA**
- a.** El Colegio de CPA es un proveedor de cursos de educación jurídica continua. Para que un curso sea aprobado tiene que cumplir con los requisitos definidos por el Reglamento del Programa de Educación Jurídica Continua, y presentarse para la aprobación del Programa de Educación Jurídica Continua (PEJC). Una vez ofrecido el curso, el Colegio deberá someter los informes requeridos por el PEJC acompañados de un pago correspondiente a \$3.00 por cada hora-crédito asignada al curso, multiplicado por el número de abogados interesados en las horas-crédito. Además de este cargo y los costos de matrícula, el Colegio cobrará el siguiente **cargo administrativo a los participantes**:
- 1. Cursos aprobados: \$5.00 pagaderos al matricularse;**
 - 2. Cursos que no han sido sometidos para aprobación por parte del Colegio: \$20.00 pagadero al momento de solicitar la documentación correspondiente.**
- b. Pago de la cuota del Tribunal Supremo y del cargo administrativo en los cursos aprobados:**
- a. Cuando el registro se realiza a través de “Mi Perfil” el participante decide si se acoge o no a la opción del pago de la cuota y el cargo administrativo (el total).
 - b. En la **Solicitud de Registro en Actividad Educativa “Paperless”** se presenta la opción del pago de este cargo.