



RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 038  
(Octubre 22 - 2013)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y SE DEROGAN EXPRESAMENTE LAS RESOLUCIONES DE RECTORÍA No. 047 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 Y 022 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2009”.**

EL Rector de la **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**, en uso de sus atribuciones estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las políticas de administración de la Universidad se encuentra el ofrecer un mejor servicio al estudiante que es la razón de ser de nuestra Alma Mater.

Que para ofrecer esos servicios es un requisito indispensable trabajar con las normas contenidas en la legislación de la Universidad.

Que es necesario generar un ambiente de legitimidad frente a cada proceso a fin de atender con agilidad y precisión a los requerimientos de los estudiantes y sus padres de familia.

Que es necesario que la comunidad en general, conozca claramente los procesos de diversa índole que afectan o benefician su permanencia en la institución, en particular, los financieros así como la manera adecuada y legal de acceder a beneficios y/o devoluciones en aquellos casos en que hubiese lugar a ellas.

Que desde el año 2009 cuando se firmo la Resolución 022 a la fecha la universidad ha tenido una constante evolución la cual ha permitido desarrollar nuevos procedimientos internos pensando siempre en la satisfacción del usuario.

**RESUELVE:**

**CAPITULO No.1 CRITERIOS GENERALES PARA LA DEVOLUCION DE DINERO O GENERACIÓN DE SALDO A FAVOR**

**ARTÍCULO 1º.** La **UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**, tendrá en cuenta los siguientes parámetros para las devoluciones de dinero:

- a) La Gerencia Financiera de la Universidad dispondrá de cuarenta y cinco (45) días hábiles para desembolsar el dinero, en caso de ser procedente la devolución para el estudiante. Este término se contará a partir de la fecha de radicación de la solicitud completa y la acreditación de la totalidad de los requisitos establecidos.
- b) Toda solicitud de devolución debe anexar la prueba eficiente de su derecho.
- c) La Universidad descontará el porcentaje correspondiente por concepto de gastos de operación según el caso, y si el pago se efectuare con tarjeta debido o crédito el porcentaje será igual a la comisión establecida por la entidad bancaria para la Universidad.
- d) Los trámites de reclamación y verificación del derecho deben realizarse ante la Gerencia Financiera de la Universidad, y en el evento que no proceda la Universidad tendrá 10 días hábiles para notificar dicha improcedencia.
- e) Toda solicitud de devolución deberá ser radicada máximo hasta un día antes de la fecha de iniciación de los segundos parciales según el Calendario Académico aprobado para cada período, a partir de esa fecha todas las solicitudes serán aplicadas en el sistema como saldo a favor para el semestre inmediatamente siguiente.
- f) Los saldos a favor del estudiante inferiores o iguales a 0.5 SMMLV, son considerados de mínima cuantía y no serán susceptibles de devolución de



RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 038  
(Octubre 22-2013)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y SE DEROGAN EXPRESAMENTE LAS RESOLUCIONES DE RECTORÍA No. 047 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 Y 022 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2009”.**

dinero, éstos serán descontados previa solicitud del estudiante, del próximo recibo de pago u obligación financiera, excepto si ya culminó su pensum académico y pagó sus derechos de grado en donde será procedente realizar la devolución.

- g) Para los trámites de solicitud por cancelación o retiro del estudiante en un período académico se tendrá en cuenta para definir la pertinencia de la devolución de dinero, que ésta haya quedado radicada por escrito ante la institución durante el período de cancelaciones establecido en el Calendario Académico aprobado para cada período, cuando se radique extemporáneamente no habrá derecho a reclamación alguna.
- h) Todo estudiante tendrá derecho a solicitar la devolución del dinero de los conceptos contemplados en el Capítulo No. 2 de esta resolución, siempre y cuando cumpla con los criterios y requisitos aquí contemplados y se encuentre a paz y salvo con la institución para el período vigente.
- i) Toda solicitud de devolución de dinero deberá ser radicada de manera personal presentando el documento de identidad original, (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, ID) en caso contrario deberá presentar poder original debidamente autenticado el cual será parte integral de la solicitud, en caso que el solicitante sea menor de edad deberá anexar documento autentico del representante legal y documento de identidad del mismo.

**CAPITULO No.2  
DEVOLUCIONES DE DINERO**

**ARTÍCULO 2º. DEVOLUCIONES POR MATRÍCULAS DE HONOR.** Los estímulos académicos por concepto de Matrícula de Honor serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil, a la cuenta del estudiante una vez sean publicados los listados oficiales y estos sean radicados en la Gerencia Financiera (dicho beneficio se aplicará en ocho días hábiles contados a partir de la radicación del listado oficial y definitivo de los estímulos académicos.

**PARAGRAFO 1.** Los criterios de aplicación de los estímulos académicos por concepto de Matrícula de Honor son los siguientes:

- a) Se constituirá en un saldo a favor para los estudiantes que al momento de su aplicación ya hubieren pagado con recursos propios los derechos económicos correspondientes al siguiente semestre al que se hizo merecedor del estímulo académico Matrícula de Honor, en caso de haber legalizado con matrícula de honor de otro período académico no se reconocerá incentivo económico.
- b) El estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor se aplicara sobre el valor pagado de la matrícula financiera del semestre inmediatamente siguiente, si el estudiante presenta otro beneficio institucional en ningún caso estos podrán superar el 100%.
- c) Si decide solicitar devolución de dinero se procederá teniendo en cuenta el valor pagado sin incluir otros descuentos institucionales, amortizado a la matrícula financiera del período inmediatamente siguiente al que se hace merecedor del estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor.
- d) Si se trata de un estudiante de último semestre el beneficio será aplicado a sus derechos de grado, y en caso de haberlos cancelado se le efectuará la devolución por el porcentaje correspondiente al valor de los mismos.



**RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 038**  
**(Octubre 22-2013)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y SE DEROGAN EXPRESAMENTE LAS RESOLUCIONES DE RECTORÍA No. 047 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 Y 022 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2009”.**

- e) Si es un estudiante de último semestre que tiene pendientes en la malla curricular y por ende debe matricular un semestre adicional, la Matrícula de Honor será aplicada sobre dicho semestre no sobre los derechos de grado.
- f) Si al momento de aplicar el estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor no hubieren realizado el pago del semestre, se procederá a generar el beneficio al recibo, y el estudiante lo podrá reclamar en la Secretaria Académica de su Facultad, con fecha de pago ordinario hasta un día antes de los segundos parciales.
- g) Un estudiante que se hace merecedor de la Matrícula de Honor para un período determinado y no usa dicho incentivo económico por retiro temporal de la USC, en el período inmediatamente siguiente no podrá usarlo de manera posterior.

**Parágrafo 2. Requisitos para este tipo de devoluciones.**

1. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo establece el capítulo No. 1 literal i.
2. Copia del recibo de pago del período correspondiente
3. Copia de la Nota Crédito (soporte de la aplicación del estímulo académico por concepto de Matrícula de Honor).
4. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capítulo 1, literal i).
5. Radicar los documentos en la Barra de Servicios de la Gerencia Financiera

**ARTÍCULO 3º. ESTUDIANTES CON CREDITOS ICETEX QUE GANAN MATRÍCULA DE HONOR.** Los estudiantes que hayan legalizado su matrícula financiera con cualquiera de las líneas de créditos ICETEX y a su vez se han hecho acreedores a la beca por concepto de Matrícula de Honor recibirán el siguiente tratamiento:

1. Serán reportados por la Universidad al ICETEX como estudiantes destacados durante el período académico en el cual se hicieron acreedores a la matrícula de honor.
2. La Universidad hará las devoluciones que correspondan al Icetex informando el concepto del reembolso y el período académico.
3. El estudiante recibirá copia del comunicado enviado al Icetex como elemento para conciliación de su crédito.

<b>%Beca Matrícula de Honor</b>	<b>% Crédito Icetex</b>	<b>Aplicación en la Cuenta del Estudiante en el sistema de información</b>	<b>Devolución al Icetex</b>
100%	75%	Beca 100%	75%
100%	50%	Beca 100%	50%
50%	75%	Beca 50% + Icetex 50%	25%
50%	50%	Beca 50% + Icetex 50%	0%
75%	75%	Beca 75% + Icetex 25%	50%
75%	50%	Beca 75% + Icetex 25%	25%
25%	75%	Beca 25% + Icetex 75%	0%
25%	50%	Beca 25% + Icetex 50%	0%
100%	100%	Beca 100%	100%
75%	100%	Beca 75% + Icetex 25%	75%
50%	100%	Beca 50% + Icetex 50%	50%
25%	100%	Beca 25% + Icetex 75%	25%





RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 038  
(Octubre 22-2013)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y SE DEROGAN EXPRESAMENTE LAS RESOLUCIONES DE RECTORÍA No. 047 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 Y 022 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2009".**

Se exceptuarán de éstas devoluciones de dinero los estudiantes que ganan la Beca Matrícula de Honor y el crédito se les haya adjudicado en el mismo período, en estos casos se dejará como saldo a favor para ser utilizado en futuras obligaciones, debido al Reglamento de Crédito ICETEX establece que en caso de ser devuelto el primer giro será anulado el crédito.

**ARTÍCULO 4º. DEVOLUCIONES POR CANCELACIÓN DE SEMESTRE.** Se realiza devolución de dinero por cancelación de semestre cuando el estudiante ha pagado el valor de su matrícula financiera e informa de manera escrita su decisión de no estudiar mediante carta radicada en la Secretaría Académica, antes del inicio de clases o dentro del período de cancelaciones de acuerdo al calendario académico emitido por el Consejo Académico para cada período.

**PARAGRAFO 1.** El presente Artículo será aplicado a estudiantes de todas las modalidades académicas ofertadas por la Universidad.

**PARAGRAFO 2.** Si el trámite lo esta haciendo por fuera del período de cancelaciones esta solicitud deberá ser presentada a consideración directa del Consejo Académico, el cual definirá la situación únicamente para efectos de la cancelación de la matrícula académica respecto a lo financiero se aplicará según lo estipula la presente Resolución.

**PARAGRAFO 3.** Si el trámite de la cancelación se origina por problemas de salud, casos fortuitos o fuerza mayor del estudiante, previa aprobación de la cancelación de semestre emitida por el Consejo Académico o la Vicerrectoría, anexando los documentos que evidencien la situación indicada y una vez se realice inactivación en el sistema de información para el período académico objeto de la cancelación, la Gerencia Financiera podrá realizar la devolución del dinero del valor pagado y la retención que se aplique será la establecida para las cancelaciones antes del inicio de clases y en cuyo caso deberá cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Resolución.

Si la solicitud de devolución de dinero se realiza por fallecimiento del estudiante, ésta se podrá realizar a quien acredite el parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad, anexando el registro civil de defunción y registro civil que demuestre el vínculo, la Gerencia Financiera podrá realizar la devolución del dinero del valor pagado y la retención que se aplique será la establecida para las cancelaciones antes del inicio de clases y en cuyo caso deberá cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Resolución.

**PARAGRAFO 4.** Cuando el estudiante haya legalizado la matrícula financiera mediante modalidad de crédito con alguna de las entidades que tiene convenio con la UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, la devolución podrá realizarse a la entidad previa solicitud del estudiante y aplicará la normatividad de la presente Resolución.

**PARAGRAFO 5.** Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para generar la devolución o saldo a favor por cancelación de semestre.

a) **El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar antes del inicio de clases según el calendario Académico del período correspondiente,** Se deduce el 10% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal.

b) **El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar durante el período de cancelaciones** establecido en el Calendario Académico para cada período, en donde se procede a



RESOLUCION DE RECTORIA No. R- 038  
(Octubre 22-2013)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTAN ASPECTOS DE COBRO, DEVOLUCIONES, BENEFICIOS Y PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y SE DEROGAN EXPRESAMENTE LAS RESOLUCIONES DE RECTORÍA No. 047 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005 Y 022 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2009”.**

retener el 20% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde al impuesto municipal.

c) **El estudiante informa por escrito su decisión de no estudiar un día después de la finalización del período de cancelaciones y hasta el 60% de transcurrido el período académico;** en donde se procede a retener el 40% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal; el saldo a favor generado en este caso podrá ser aplicado por el estudiante cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad en el recibo de matrícula u obligaciones financieras subsiguientes previo al pago de la matrícula del período de su readmisión y no se devolverá ni tampoco será transferible a un tercero.

**PARAGRAFO 6.** Requisitos para acceder a este tipo de trámite:

1. Copia del formato de solicitud de cancelación de semestre.
2. Para las solicitudes extemporáneas copia Acta de Consejo Académico o Vicerrectoría aprobando la respectiva cancelación.
3. Certificación original de no matrícula académica expedida por el Departamento de Registro y Control Académico.
4. Copia del recibo de pago o de los soportes del crédito otorgado en caso de legalizar con alguna de las entidades externas del período correspondiente.
5. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo establece el capítulo No. 1 literal i.
6. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capítulo 1, literal i).
7. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

### DEVOLUCIÓN POR NO MATRÍCULA ACADEMICA

**ARTÍCULO 5º. Personas Sin Matrícula Académica.** Toda persona que habiendo cancelado los derechos económicos en un período académico no haya efectuado su matrícula académica y que decida no hacerlo, deberá solicitar una certificación de no matrícula Académica ante el Departamento de Registro y Control Académico.

**PARAGRAFO 1.** Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para generar la devolución o saldo a favor por concepto de no matrícula académica.

a) **La persona solicita el certificado de no matrícula académica antes del inicio de clases según el calendario Académico del período en vigencia,** Se deduce el 10% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura.

b) **La persona presenta el certificado de no matrícula académica durante el período de cancelaciones** establecido en el Calendario Académico para cada período, en donde se procede a retener el 20% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde a impuesto municipal.

c) **La persona presenta el certificado de no matrícula académica un día después de la finalización del período de cancelaciones, hasta un día antes del inicio de los segundos parciales;** en donde se procede a retener el 40% del valor pagado como gastos administrativos u operativos más el concepto de estampilla pro- cultura, que corresponde al impuesto municipal, el