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 1°. 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 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

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, (cedula 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.

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 estable 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 (Capitulo 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.

%Beca Matricula de Honor	*% Crédito Icetex*	*Aplicación en la Cuenta del Estudiante en el sistema de información*	*Devolución al Icetex*
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 Secretaria 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

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 estable el capítulo No. 1 literal i.
6. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 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

saldo a favor generado en este caso podrá ser aplicado por el estudiante en el recibo de matrícula cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad, dicho saldo no es devolutivo ni transferible

d) ***La persona presenta el certificado de no matrícula académica; desde el inicio de los segundos parciales en adelante;*** en donde se procede a retener el 60% 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 en el recibo de matrícula cuando realice el trámite de readmisión a la Universidad, dicho saldo no es devolutivo ni transferible.

PARAGRAFO 2. Requisitos para acceder a este tipo de trámite.

1. Certificación original de no matrícula académica expedida por el Departamento de Registro y Control Académico.
2. Copia del recibo de pago o de los soportes del crédito, si tomo crédito con algunas de las entidades financieras en convenio con la institución para el período correspondiente.
3. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el capítulo No. 1 literal i.
4. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 1, literal i)
5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 6º. DEVOLUCIÓN POR MAYOR VALOR PAGADO: Se tramitará devolución de dinero a aquellos estudiantes que al realizar el pago de la matrícula financiera de un período, realicen pagos sobre el mismo o una entidad externa efectué pagos adicionales que se reflejen de manera favorable su cartera.

PARAGRAFO 1. A las devoluciones por mayores valores cancelados se les efectuara una deducción de 0,102 SMMLV por concepto de gastos administrativos u operativos.

PARAGRAFO 2. Requisitos para este tipo de devoluciones:

1. Copia del recibo de pago de matrícula para el período correspondiente.
2. Soporte transacción financiera que evidencia la generación del saldo a favor
3. Impresión de la Nota Crédito del saldo a favor
4. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el capítulo No. 1 literal i.
5. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 1, literal i)
6. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 7º. DEVOLUCIÓN POR NO APERTURA DE OFERTA ACADEMICA. Cuando la persona haya pagado algún servicio y la Universidad no lo apertura, se podrá solicitar su devolución.

PARAGRAFO 1. Para este caso se exceptúa la retención por concepto de gastos administrativos u operativos

PARAGRAFO 2. Si el pago es por concepto de matrícula financiera se hará retención de la Estampilla Pro cultura que corresponde a impuesto municipal.

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".

PARAGRAFO 3. 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 estable el capítulo No. 1 literal i.
2. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 1, literal i).
3. Recibo Original del pago original por el concepto que pretenda sea devuelto.
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.
5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 8º. DEVOLUCIÓN POR MATRÍCULA PARCIAL Cuando el estudiante haya pagado el 100% de los derechos económicos para un período académico y realice matrícula académica parcial, entiéndase como el registro de créditos académicos inferior al establecido en la malla curricular para un nivel en un período académico, de acuerdo a lo definido para su cobro en el Acuerdo emitido por el Consejo Superior que fija las tarifas económicas para cada anualidad.

PARAGRAFO 1. Cuando el estudiante registre en su matrícula académica, créditos académicos de diferentes semestres se tomará el nivel donde tenga la mayor carga académica.

PARAGRAFO 2. Cuando el estudiante registra matrícula con igual número de créditos académicos en diferentes niveles, se tomará como referencia aquel semestre más próximo al cual debería ir el estudiante de acuerdo al período de ingreso.

PARAGRAFO 3. El registro de la matrícula académica deberá realizarse hasta un día antes de los segundos parciales de acuerdo al calendario Académico aprobado para el período correspondiente.

PARAGRAFO 4. Requisitos para este trámite:

1. Formato de solicitud de devolución de dinero diligenciado y firmado por el estudiante o en su defecto como lo estable el capítulo No. 1 literal i.
2. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 1, literal i).
3. Registro de la matrícula académica del período correspondiente
4. Copia del recibo de pago del período académico correspondiente
5. Impresión del estado académico del estudiante
6. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 9º. DEVOLUCIÓN POR OTROS CONCEPTOS
Cuando una persona haya pagado algún servicio académico u otro aspecto y este no se efectué, se deberá presentar la evidencia de la situación, con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud del desembolso.

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".

PARAGRAFO 1. 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 estable el capítulo No. 1 literal i.
2. Documento de identidad del estudiante y/o del adulto responsable de la radicación (Capitulo 1, literal i).
3. Recibo Original de pago original del concepto que pretenda sea devuelto.
4. Certificación de la jefatura del área correspondiente a la actividad académica no realizada.
5. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

CAPITULO No. 3
DE LOS CARGOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 10°. Intereses de Mora: Será el porcentaje de intereses de mora que la institución cobrara a los estudiantes que no cancelen sus obligaciones de acuerdo al calendario financiero establecido para cada período, cargo que solo se iniciara a cobrar a partir del vencimiento de la fecha extraordinaria y se liquidará a partir del día siguiente del vencimiento del pago ordinario.

ARTÍCULO 11°. Extemporaneidad: Valor que la institución cobrara de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Estudiantil, a quienes no cumplan con sus obligaciones financieras durante las fechas de pago ordinario establecidas en el calendario financiero para cada periodo.

PARAGRAFO 1. Si el estudiante solicita crédito con el Icetex y no fue aprobado para el período vigente presentando el print de la web de no aprobado, el cual se confirmara. La Universidad le concede 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación del resultado para que realice el pago de matrícula con valor ordinario.

ARTÍCULO 12°. Estampilla Pro cultura: Se calcula según resolución expedida por el Concejo de cada Municipio, en la cual este establecida la Universidad y consiste en un porcentaje sobre el valor de la matrícula de cada estudiante, que luego debe ser pagado al Estado.

ARTÍCULO 13°. Los estudiantes que legalizan su matrícula financiera mediante aplicación de un convenio que genera una cuenta por cobrar o beca institucional, en caso de no pagar los excedentes en el plazo ordinario establecido en el calendario financiero para el período correspondiente deberá asumir los sobre costos como intereses o extemporaneidad sobre el excedente pendiente de pago del valor de la matrícula.

ARTÍCULO 14°. Todo estudiante tendrá un semestre de gracia contado a partir del período siguiente a la terminación de estudios, de forma regular del pensum académico del respectivo programa para presentar y sustentar su opción de grado, durante este semestre se deberá realizar la matrícula académica de la opción de grado sin pago, si cumplido el período el trabajo no ha sido aceptado y sustentado, el estudiante deberá matricular financiera y académicamente la opción de grado a través del pago de 1SMMLV, acción que podrá repetir por espacio de tres semestres consecutivos dado que después de este plazo será el Consejo Asesor de la Facultad quien evalúe el caso y determine su futuro académico conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 15°. Cuando un estudiante solicité cambio de programa (transferencia Interna) en un período académico deberá asumir los sobre costos de los que trata éste capítulo si realiza la solicitud en fecha extemporánea y tiene excedente sobre el valor de la matrícula financiera del

nuevo programa a cancelar. Es decir se traslada el valor pagado en el programa anterior como un saldo a favor y de no cubrir el 100% del nuevo programa sobre el excedente asumirá el interés de mora y extemporaneidad que corresponda, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario Financiero para cada período académico.

ARTÍCULO 16º. En el evento que un estudiante refleje en el estado de cuenta saldos en cartera y saldos a favor el sistema de información realizará de manera automática el procedimiento de cruce de saldos entre sí, para lo cual no se requerirá solicitud del estudiante dicho procedimiento no se podrá reversar.

CAPITULO No. 4
DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 17º. APLICACIÓN DE LOS BENEFICIOS, La Universidad no generará saldos a favor por conceptos de beneficios institucionales cuando el estudiante haya cancelado los derechos económicos en un período académico, la aplicación de los mismos deberá realizarse antes de efectuar el respectivo pago.

ARTÍCULO 18º. ALCANCE DE LOS BENEFICIOS. Estos beneficios cubren a estudiantes que estén activos en la misma modalidad académica ofertada por la universidad para el mismo período académico.

Para todos los efectos de aplicación de beneficios, la Gerencia Financiera procederá a reconocer un solo beneficio por estudiante; en aquellos casos en que el estudiante cuente con dos o más posibilidades podrán optar por aquella que considere de mayor beneficio.

PARÁGRAFO. La Universidad otorga descuentos institucionales por los conceptos indicados en los siguientes artículos, previo cumplimiento de los requisitos que en ellos indican.

ARTÍCULO 19º. HERMANOS.- Los estudiantes que sean hermanos y se encuentren activos en la misma modalidad académica ofertada por la institución tendrán el derecho al beneficio de descuento del 10% del valor de su matrícula para cada uno en cada período académico.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Tener los recibos de pago del período académico liquidados en el sistema de información.
2. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de la Notaría de cada estudiante, en donde se refleje el nombre de los padres.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 20º. PADRES.- Los estudiantes que sean padres e hijos y se encuentren activos en la misma modalidad académica ofertada por la institución tendrán el derecho al beneficio de descuento del 10% del valor de su matrícula para cada uno en cada período académico

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio.

1. Tener los recibos de pago del período académico liquidados en el sistema de información.
2. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de la Notaría del hijo en donde se refleje el nombre de los padres.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 21º. EGRESADOS.- Los egresados de la Universidad que deseen realizar nuevos estudios al interior de la institución tendrán descuento del 10% en todos los semestres que duren los programas de grado, posgrado o educación continuada que opten por tomar, en cada período académico.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Copia del carné de egresado, acta de grado, diploma o certificado original expedido por la Secretaria General.
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 22º. HIJO DE EGRESADOS.- Los estudiantes que siendo hijos de egresados y sean admitidos a un programa al interior de la institución tendrán descuento del 10% en el primer semestre a cursar (inscripción normal o transferencia) de cada programa que realice, de cualquier modalidad académica ofertada por la institución.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Registro civil de nacimiento original o copia simple con sello de la Notaría en donde se refleje el nombre de los padres.
2. Copia carné del egresado, acta de grado, diploma, certificado original expedido por la Secretaria General.
3. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 23º. ESPOSOS. Los estudiantes de la universidad que se encuentren casados y estén activos en la misma modalidad academia ofrecida por la institución, tendrán derecho a un descuento del 10% del valor de la matrícula para cada uno, en cada período académico.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Únicamente acta de Matrimonio
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 24º. DOBLE PROGRAMA. Los estudiantes de la universidad que se encuentren cursando dos programas al interior de la institución tendrán derecho a un descuento del 10% del valor de la matrícula para cada uno.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Presentar los recibos de pago de los dos programas académicos
2. Radicar los documentos en la barra de servicios de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 25º. DESCUENTO PRONTO PAGO. La universidad podrá generar opciones de pago con descuentos por pago anticipado sobre el valor de la matrícula, de acuerdo al calendario financiero establecido para cada período académico, si el estudiante tiene otro beneficio institucional éste será aplicado sobre el excedente del valor de la matrícula financiera.

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".

ARTÍCULO 26°- CONVENIOS DOCENTE ASISTENCIAL. Este beneficio es aplicado a los beneficiarios que presente la entidad de salud con la cual la institución tiene algún convenio, se aplica sobre la tarifa ordinaria o extraordinaria según el calendario financiero establecido para cada período académico, este beneficio se asigna según el cupo disponible en cada convenio sobre la base del valor de la matrícula sin que se tengan en cuenta otros descuentos como el pronto pago.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Comunicado de la entidad con la que se tiene el convenio nombrando a los beneficiarios, indicando los montos con los cuales se pretende beneficiar a cada estudiante y anexando los recibos de pago.
2. El comunicado anterior debe ser radicado en recepción de la Gerencia Financiera

ARTÍCULO 27°. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. La universidad podrá establecer convenios con otras entidades para beneficio de los estudiantes, y éstos serán aplicados a los beneficiarios que cumplan las condiciones establecidas en el convenio debidamente legalizado, el convenio será aplicado en cada período según las fechas que se establezcan en el calendario financiero.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Convenio vigente firmado entre las partes
2. Los demás que establezca el convenio

ARTÍCULO 28°. MONITORIAS. La Universidad reconocerá un descuento en la matrícula de aquellos estudiantes que habiendo cumplido el proceso para tal fin son presentados por la Vicerrectoría Académica como monitores, reconociendo un descuento sobre el valor de la matrícula financiera, el cual puede ser acumulable con otros beneficios institucionales, en ningún caso este beneficio será constituido como factor de devolución de dinero ni se podrá transferir.

PARAGRAFO 1. Requisito para aplicar a este beneficio:

1. Listado enviado por la Vicerrectoría indicando las horas ejecutadas

CAPITULO No. 5
EXPEDICION RECIBOS DE PAGO SOBRE PERÍODOS VENCIDOS

ARTÍCULO 29°. Todo estudiante que desee cancelar recibos de pago con el objetivo de legalizar períodos académicos vencidos deberá:

Presentar constancia de viabilidad por el ente académico designado por la Universidad, mediante el cual se indique su procedencia, para los periodos que se pretenden legalizar.

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".

PARAGRAFO 1. Cuando se legalice de manera extemporánea un período académico se debe asumir el costo del 100% del mismo indistintamente del número de cursos o créditos académicos en el que tenga notas según la viabilidad académica otorgada.

PARAGRAFO 2. Respecto a las liquidaciones extemporáneas se les aplicará todos los cargos establecidos en el capítulo 4, de la presente Resolución.

CAPITULO No. 6
DE LAS MODALIDADES DE PAGO

ARTÍCULO 30°. TARJETAS DEBITO. La recepción de pagos con Tarjeta Debito se hará únicamente en la barra de servicios de la Gerencia Financiera, por un monto mínimo de 0.017 SMMLV

ARTÍCULO 31°. TARJETAS CREDITO. La recepción de pagos con Tarjeta Crédito se hará únicamente en la barra de servicios de la Gerencia Financiera, por un monto mínimo de 0.017 SMMLV atendiendo los siguientes requisitos:

Este tipo de transacciones son personales solo pueden ser realizadas por el titular de la tarjeta el cual debe portar la cedula de ciudadanía original.

ARTÍCULO 32°. CHEQUES AL DIA. El recaudo de matrícula por medio de cheque al día, se recepciona en la Entidad Bancaria designada por la Universidad para cada facultad, previa verificación de la entidad autorizada para avalar dichos títulos valores, exceptuando los cheques de gerencia y fondos de pensiones y cesantías los cuales se cancelan directamente a la entidad de recaudo.

ARTÍCULO 33°. FINANCIACION EXTERNA. El estudiante podrá legalizar su matrícula financiera a través de financiación con entidades externas, en donde la entidad previa recepción y estudio, conforme a sus propios criterios respecto a los documentos definidos para este tipo de créditos, aprobará o negará las solicitudes presentadas.

ARTÍCULO 34°. OTRAS MODALIDADES DE RECAUDO. La universidad en el proceso de mejoramiento continuo podrá implementar nuevas modalidades de pago en cuyo caso hará la respectiva socialización con la comunidad universitaria.

CAPITULO No. 7
DE LAS CERTIFICACIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 35°. AVAL PARA GRADO. Los paz y salvos para grado son tramitados de manera interna por el Departamento de Registro y Control Académico, previa presentación de la intención de grado, el estudiante no tiene que realizar ningún tipo de solicitud adicional para su expedición ni deberá asumir ningún costo por este concepto.

ARTÍCULO 36°. OTRAS CERTIFICACIONES FINANCIERAS PARA ESTUDIANTES. La Universidad expedirá certificados Financieros para estudiantes por los siguientes conceptos: valor pagado por concepto, costo del semestre u otros conceptos académicos, valor adeudado, paz y salvo financiero y certificados para efectos de retención en la fuente.

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".

PARAGRAFO 1. Requisitos para solicitudes de otras certificaciones Financieras para estudiantes:

- Solicitar el recibo de pago por concepto de certificaciones en las Secretarias académicas ò la barra de servicios de la Gerencia Financiera
- Cancelar y presentar el recibo de pago de los derechos económicos establecidos en el acta de los derechos pecuniarios aprobados para cada vigencia.
- Diligenciar y radicar el Formato de solicitud de certificados Financieros en la barra de Servicios de la Gerencia Financiera anexando el recibo de pago original.

ARTÍCULO 37º- Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente al su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Santiago de Cali a los veintidós (22) días del mes de Octubre del Dos Mil Trece (2013).

PUBLIQUESE y CUMPLASE.

CARLOS ANDRES PEREZ GALINDO
RECTOR

FORTUNATO GARCIA WALLIS
SECRETARIO GENERAL