

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O
RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE
COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS**

EL RECTOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS,

En cumplimiento de sus funciones, en especial las que le confiere el artículo 15 del
acuerdo 272 del 08 de noviembre de 2010, emitido por el Consejo Superior y,

CONSIDERANDO:

1°. Que por disposición estatutaria corresponde al Rector adoptar procedimientos de planeación, programación, dirección y ejecución que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos.

2°. Que la Unidad Financiera mediante Acuerdo del Consejo Superior 401 del 15 de septiembre de 2016, estableció las políticas contables para la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, dentro de las cuales se encuentran las relativas al rubro de Instrumentos Financieros.

4°. Que dada la dinámica de la institución, es necesario definir los lineamientos para otorgar y renovar crédito interno, así como para la gestión del cobro de la cartera, que soporten el actuar de la sección de crédito y cartera de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos.

5°. Que mediante Acuerdo del Consejo Superior No. 433 de fecha 28 de noviembre de 2017 se creó el Comité de Crédito y Cartera.

6°. Que es conveniente contar con un instrumento de organización interna que facilite el desarrollo de la actividad crediticia desarrollada por el Comité de Crédito y Cartera.

7°. Que de acuerdo con las consideraciones anteriores el Rector de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos:

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

RESUELVE:

CAPITULO PRIMERO
DE LAS MODALIDADES DE PAGO Y DEL OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE FINANCIACION INSTITUCIONAL

ARTICULO 1. OBJETO. Definir los lineamientos para otorgar o renovar crédito a los estudiantes de modalidad presencial que deseen financiar el costo de matrícula, homologaciones, seminarios, intersemestrales y otros conceptos académicos.

ARTICULO 2. DEFINICIONES.

Crédito: operación financiera que la Institución ofrece a sus estudiantes, para que a través del pago mensual de su matrícula, inicien o continúen con sus estudios de pregrado y/o posgrado. Implica cobro de interés corriente y de mora.

Plan de pagos: operación financiera que la Institución ofrece a sus estudiantes para el pago periódico de los diferentes servicios académicos. No implica cobro de interés corriente y de mora.

Pagaré: título valor de contenido crediticio a través del cual una persona se compromete a pagar a otra de manera incondicional una suma de dinero que le debe, cualquiera sea la razón de esta obligación.

Carta de instrucciones: documento que acompaña al título valor que contenga espacios en blanco, podrá ser diligenciado por el tenedor legítimo, con el fin de que este ejerza el derecho que en él se incorpora; el diligenciamiento se realizará conforme a las instrucciones que el suscriptor haya expresado.

Tasa de interés: o precio del dinero en el tiempo. Rendimiento de la unidad de capital en la unidad de tiempo, representado en una unidad porcentual.

Programación de cuotas: corresponde al número de cuotas al cual se difiere un crédito interno, según la modalidad y duración del ciclo o periodo académico.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

Solicitud del crédito: manifestación de un estudiante de su necesidad de financiar sus estudios a través de un plan de financiación otorgado por la institución y que se materializa en la presentación de los documentos que exige la Institución para realizar la evaluación del crédito.

Renovación del crédito: manifestación del beneficiario de un crédito interno otorgado por la Institución, de continuar con este sistema para el pago de sus estudios.

Comité de crédito y cartera: es un órgano colegiado, adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, encargado de asesorar en el estudio de las solicitudes de crédito de los estudiantes.

Legalización de financiaciones internas: proceso de formalización de la obligación mediante la firma del título valor (pagaré), atendiendo las políticas de otorgamiento y los requisitos para acceder al crédito. Así mismo implica el registro de la obligación en el sistema administrativo y financiero de la Institución.

Servicios académicos: Corresponde a aquellas actividades académicas que se desarrollan durante o al final del periodo académico: Seminarios, preparatorios, homologaciones, intersemestrales, y otros.

ARTÍCULO 3. MODALIDADES DE PAGO DE SERVICIOS ACADEMICOS:

Se establecen las modalidades de financiación:

- a) **Seminarios:** Plan de pagos a través del cual el estudiante contará con un mes previo a la realización del evento para el pago del 50% del costo del seminario; el saldo el día del seminario, previa validación de las facultades o Instituto de Investigaciones según corresponda.
- b) **Preparatorios:** Plan de pagos a través del cual el estudiante deberá pagar el 50% del costo del preparatorio antes de la primera sesión y el saldo al finalizar el mismo; deberá encontrarse a Paz y salvo para la presentación de exámenes.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

- c) **Homologaciones:** El estudiante deberá encontrarse a Paz y Salvo por este concepto en el momento de generar la resolución de homologación. No se subirán notas a sistema y no podrá continuar con el proceso de matrícula del periodo académico siguiente, si presenta deuda por este concepto.
- d) **Intersemestrales:** Crédito a través del cual el estudiante deberá pagar el 50% del costo del intersemestral antes de la primera sesión y el saldo al finalizar el mismo; deberá encontrarse a Paz y salvo por este concepto para el registro de notas en sistema académico.

PARÁGRAFO 1: El estudiante deberá estar debidamente matriculado al periodo académico vigente y cumplir con los requisitos académicos/administrativos que se requieran. Las facultades y/o registro y control realizaran seguimiento periódico y reportaran las novedades a que haya lugar de manera oportuna.

PARÁGRAFO 2: El estudiante no podrá tener más de 2 financiaciones en sistema.

PARAGRAFO 3: La programación de fechas de pago dependerá del calendario institucional y los lineamientos del evento.

ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE FINANCIACIÓN DE MATRICULA: Se establecen las modalidades de crédito para los programas:

PROGRAMAS DE PREGRADO					
PLAN DE FINANCIACION	FINANCIACION	% CUOTA INICIAL	SALDO A FINANCIAR	CUOTAS MENSUALES	APLICA A ESTUDIANTES
PLAN A	INSTITUCIÓN	50%	50%	3	I al X Semestre
PLAN B		40%	60%	3	II al X Semestre
PLAN C		25%	75%	3	IV al X Semestre

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

PLAN D		INFERIOR AL 25% (Será autorizado por Comité de Crédito y Cartera)		3	I al X Semestre
PLAN E	ICETEX	100.000	ICETEX 50% O 75%	1	I al X Semestre
PLAN F	EXTERNA	SEGÚN CONVENIO	SEGÚN CONVENIO	SEGÚN CONVENIO	I al X Semestre

PROGRAMAS DE POSGRADO PRESENCIAL					
PLAN DE FINANCIACION	FINANCIACION	% CUOTA INICIAL	SALDO A FINANCIAR	CUOTAS MENSUALES	APLICA A ESTUDIANTES
PLAN A	INSTITUCIÓN	50%	50%	3	I al II Semestre
PLAN B		40%	60%	3	I al II Semestre
PLAN C		25%	75%	3	I al II Semestre
PLAN D		INFERIOR AL 25% (Será autorizado por Comité de Crédito y Cartera)		3	I al II Semestre
PLAN E	ICETEX	100.000	ICETEX 50% O 75%	1	I al II Semestre
PLAN F	EXTERNA	SEGÚN CONVENIO	SEGÚN CONVENIO	SEGÚN CONVENIO	I al II Semestre

PARÁGRAFO 1: Todas las modalidades de financiación deberán solicitarse a través de los mecanismos dispuestos para tal fin. Únicamente aquellas solicitudes de crédito inferiores al 25% deberán ser justificadas.

PARÁGRAFO 2: Se autoriza financiación simultánea a estudiantes de programas de pregrado que optan como opción de grado cursar programas de posgrado en el nivel especialización validado por facultad.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

ARTÍCULO 5. INTERÉS CORRIENTE: Se fija en uno punto seis por ciento (1.6%) el interés corriente nominal liquidado mes vencido.

ARTÍCULO 6. INTERÉS DE MORA: Se fija en uno punto ocho por ciento (1,8%) el interés moratorio nominal mensual liquidado mes vencido, con un periodo de siete (7) días de gracia, a partir de la fecha de vencimiento del pago de la cuota.

ARTÍCULO 7. PLAZO PARA PAGO: Para la modalidad presencial, el plazo de pago de las cuotas de financiación programadas comprende desde el inicio del ciclo académico hasta el día anterior a la semana destinada para la presentación de exámenes finales. Para la modalidad distancia el plazo de pago comprende desde el inicio del ciclo académico hasta el último fin de semana de seminarios de cada cuatrimestre.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo estudiante de pregrado y posgrado debe estar a paz y salvo por todo concepto: académica y financieramente para poder socializar el trabajo de grado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quien no esté a paz y salvo según el párrafo anterior, tiene un (1) mes para hacerlo pero debe cancelar el valor correspondiente a la extemporaneidad de la socialización del trabajo de grado.

ARTÍCULO 8. DEBERES Y REQUISITOS DEL ESTUDIANTE. Todo estudiante de la Institución que desee financiar el costo de la matrícula a través de un crédito interno, deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Estar a paz y salvo con la Institución, al momento de solicitar o renovar el crédito.
- b) Realizar la solicitud del crédito interno dentro de los periodos habilitados según cada ciclo o periodo académico y a través de los mecanismos dispuestos para ello.
- c) Contar con un deudor solidario (codeudor) y obtener la aceptación del mismo por parte de la Institución, de acuerdo con los documentos y requisitos exigidos por la Institución.
- d) Presentar los soportes requeridos en caso que sea beneficiario de algún descuento ya sea institucional o convenios.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

- e) Actualizar la información personal y del deudor solidario en cada periodo académico o cuando se requiera en los medios dispuestos para tal fin por la Institución.
- f) Informar oportunamente a la Oficina de Crédito y Cartera cualquier novedad que pueda afectar el crédito otorgado por la Institución: cambio en la liquidación de matrícula, cambio de codeudor, retiro del programa, etc.
- g) Presentar los documentos exigidos como requisito para la legalización de su crédito.
- h) El estudiante con crédito legalizado deberá pagar oportunamente las cuotas programadas (cuota inicial y cuotas de financiación) según fechas establecidas para el periodo académico vigente.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DEL CODEUDOR. Toda persona que desee respaldar una deuda como codeudor de un crédito interno, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Demostrar que percibe ingresos de al menos un SMMLV o que es propietario de algún bien inmueble; en caso de ser pensionado, demostrar ingresos diferentes a los de pensión.
- c) No ser deudor moroso de la Institución, ni exceder la capacidad de pago por el número de deudores que respalda.

ARTÍCULO 10. DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD. Todo estudiante de la modalidad presencial que desee acceder a un crédito interno según las líneas de financiación establecidas por la Institución, deberá aportar los documentos necesarios en el plazo, lugar y mecanismos dispuestos para ello.

ARTÍCULO 11. LEGALIZACIÓN DE LA FINANCIACIÓN. Los documentos requeridos para el proceso de legalización del crédito son:

Documentos para legalización de la financiación (solicitud primera vez):

- a) Formato de solicitud de crédito
- b) Pagaré único debidamente diligenciado.
- c) Carta de instrucciones debidamente diligenciada.
- d) Documentos soporte de la financiación.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

ARTÍCULO 12. RENOVACIÓN DE UN CRÉDITO. Para la renovación de un crédito interno, el estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto a más tardar el día anterior a la semana destinada para la presentación de exámenes finales.

Documentos para legalización de la financiación (renovación):

- a) Solicitud de renovación debidamente diligenciada
- b) Documentos soporte de la financiación. (Si se considera necesaria su actualización).

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando un estudiante requiera cambiar el deudor solidario se debe seguir el proceso como una solicitud de crédito por primera vez.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Estos documentos se actualizarán anualmente y estarán sujetos a ajustes cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 13. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La Institución se reserva la facultad de verificar la información aportada por el beneficiario y su deudor solidario, directamente o a través de entidades contratadas para tal fin. Cuando lo estime pertinente, podrá solicitar ampliación de información por escrito o citar al solicitante a entrevista.

PARÁGRAFO. Será causal de anulación de la solicitud o de la terminación del pago en cuotas según el caso, cuando la Institución establezca que la información suministrada no corresponda a la realidad, sin detrimento de las acciones que proceden ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 14. DESEMBOLSOS INDEPENDIENTES: Cada ciclo académico financiado tendrá una programación de cuotas independiente.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

CAPITULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN DE COBRO

ARTICULO 15. OBJETO: Definir los lineamientos para la gestión de cobro de cartera de la Institución.

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN DE LA CARTERA: Con el fin de orientar la gestión de recaudo y garantizar la oportunidad en el proceso de cobro se podrá clasificar la cartera en obligaciones recaudables o de difícil cobro, en atención a la naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor:

1. **Clasificación por obligaciones recaudables o de difícil cobro:** Permite determinar la etapa de la gestión de cobro.
 - a) **Obligaciones recaudables:** Corresponden a las obligaciones generadas para el ciclo o periodo académico activo, en el cual se pueden desplegar todas las etapas de cobro, según el caso.
 - b) **Obligaciones de difícil cobro:** Corresponden a los ciclos o periodos finalizados, para estas obligaciones se llevaran a cabo las etapas de cobro pre-jurídico y/o jurídico.

2. En atención a la naturaleza o modalidad de la obligación:
 - a) Icetex
 - b) Extensión
 - c) Presencial
 - d) Distancia

3. **Condiciones particulares del deudor.** Estos criterios serán referidos a la naturaleza jurídica del deudor y al comportamiento del deudor respecto de la obligación.
 - a) Persona jurídica
 - b) Persona natural

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

ARTÍCULO 17. COMPORTAMIENTO DEL DEUDOR RESPECTO DE LA OBLIGACIÓN: Se establecen los siguientes criterios de clasificación del deudor:

- a) **Voluntad de pago:** Corresponde el deudor que reconoce su deuda y solicita facilidades de pago.
- b) **Renuente:** Deudor que ha omitido el pago voluntario de la obligación y no responde a las acciones persuasivas o de cobro, no tiene voluntad de pago.
- c) **Reincidente:** Es el deudor que en el transcurso de un año mantiene un comportamiento reiterado en el incumplimiento de la obligación en más de tres oportunidades.

PARÁGRAFO: Quien adquiera la condición de reincidente perderá los beneficios de financiación y/o pago diferido establecidos por la Institución por un periodo de un (1) año o Dos (2) periodos académicos.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS GENERALES PARA EL PROCESO DE GESTION DE COBRO: Se establecen las siguientes etapas de gestión de cobro de cartera:

- 1. COBRO PREVENTIVO.** Etapa de gestión de cobro que tiene por objetivo evitar que el estudiante deudor entre en morosidad de su crédito; este periodo está comprendido desde el inicio del periodo académico hasta un día anterior a la semana destinada para la presentación de exámenes finales o último seminario según corresponda (semestre o cuatrimestre).
- 2. COBRO ORDINARIO.** Etapa de gestión de cobro en la que comprobada la morosidad del total del crédito otorgado, busca el cumplimiento voluntario de los pagos del deudor a favor de la Institución, a través de argumentos positivos que hagan que el deudor atienda sus obligaciones. La presente etapa estará a cargo de la Institución y tendrá como máximo una duración de un (1) mes calendario, a partir del vencimiento de la obligación (última cuota de financiación). Transcurrido este tiempo sin hacerse efectivo el pago, el proceso pasa a la etapa de cobro pre-jurídico.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

3. PRE-JURÍDICO: Etapa de gestión de cobro en la que comprobado que no surtió efecto el cobro preventivo y ordinario, se procede a gestionar un acuerdo de pago.

Acuerdo de pago: La elaboración y suscripción de acuerdos de pago con deudores de la Institución, estará sujeta a las disposiciones que se establecen a continuación:

- a) La suscripción de acuerdos de pago sobre las obligaciones pendientes con deudores, a favor de la Institución y aprobación de las garantías requeridas para el cumplimiento de los mismos estará a cargo del Profesional de crédito y cartera previa autorización del Rector y viabilidad de Oficina Jurídica.
- b) El encargado de elaborar los acuerdos de pago, será el Profesional de Crédito y Cartera.
- c) Deberá contemplar las partes intervinientes, el monto de la obligación adeudada, los intereses corrientes y de mora pactados por las partes, las fechas y cuotas a cancelar por el monto total de la deuda. Se deberá conservar los acuerdos de pago originales en el archivo individual del deudor y se entregará una copia al deudor, una vez firmado por las partes.

PARÁGRAFO. El incumplimiento del pago de las cuotas pactadas en el acuerdo de pago, dará derecho a la Institución para declarar extinguido el plazo y hacer efectiva la totalidad de la obligación, trasladando el cobro pre-jurídico a cobro jurídico y deberá contemplarse en el acuerdo de pago.

4. COBRO JURÍDICO: Proceso en el cual una vez se han agotado las etapas anteriores, la Institución remite la relación de los créditos no pagados a la oficina jurídica, para hacer efectivas las garantías.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 138
(22 de marzo de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA OTORGAR O RENOVAR CRÉDITO A ESTUDIANTES MODALIDAD PRESENCIAL Y LA GESTIÓN DE COBRO DE CARTERA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS

Por conveniencia y principio a este tipo de cobro solo se debe llegar una vez se hallan agotados los procesos de cobro. Independiente de lo anterior, a esta etapa se puede llegar cuando se presenten los siguientes casos:

- a) Cuando el deudor o deudor solidario sean demandados por el cobro de otras obligaciones o fueren declarados en estado de insolvencia.
- b) Cuando no se ha llegado a un acuerdo de pago o se ha incumplido el mismo.

PARÁGRAFO 1. La Institución se reserva el derecho de iniciar las gestiones conducentes al cobro jurídico de la obligación en cualquier momento.

PARÁGRAFO 2. Todos los gastos que ocasione el cobro jurídico, serán cargados al deudor o deudor solidario.

ARTÍCULO 19. MECANISMOS UTILIZADOS PARA LA GESTION DE COBRO: Se establecen los siguientes medios para adelantar la gestión de cobro:

- a) Llamadas telefónicas
- b) Correo electrónico
- c) Comunicados enviados con mensajería de la Institución o mensajería certificada.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).


LUIS ENRIQUE PÉREZ OJEDA. Pbro.
—Rector y Representante Legal


ROSA P. AYALA BECERRA
Secretaria General