

Resolución Rectoral No. 341 2021
(24 de septiembre de 2021)

“Por medio del cual se reglamenta el proceso para el pago de devoluciones y se dictan otras disposiciones”

El Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias, estatutarias, especialmente los artículos 36, 123, 124 y 126 del Estatuto General de la universidad, y en concordancia con la Resolución Rectoral No.21 de 2021, “por la cual se adopta el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad Internacional Del Trópico Americano”

CONSIDERANDO

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, en especial los artículos 1 y 2, que permitieron a la Asamblea Departamental de Casanare su oficialización mediante la Ordenanza No.014 de 2021, según su Estatuto General es la institución de educación superior del departamento de Casanare, por disposición constitucional no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, ni es un establecimiento público, por ser un ente de régimen especial de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, siendo así, una universidad dotada de personalidad jurídica, gobierno propio, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; rentas y patrimonio propios e independientes provenientes de la Nación, del Departamento de Casanare y otras fuentes permitidas por la ley, forma parte del sistema de universidades estatales y está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo y el servicio público de la educación superior, en especial por la Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014 y las demás disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica, carácter académico y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

Que de conformidad con el Artículo 69° de la Constitución Política y la Ley 30 de 1992, la Universidad Internacional del Trópico Americano, es una entidad con régimen especial, con personería propia, autonomía administrativa y presupuestal, que le permite crear sus propios reglamentos, teniendo como límite las normas de carácter constitucional y legal.

Que dentro de las funciones del Rector se encuentran las competencias de: "liderar el proceso de planeación de la Universidad Internacional del Trópico Americano, procurando el desarrollo armónico de la institución en su conjunto".

Que el Estatuto General de Unitrónico adoptado como norma superior de la universidad mediante el artículo 3 de la Ordenanza No. 014 de 2021, en su artículo 36 y 50, dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 36°. FUNCIONES DEL RECTOR. Son funciones del Rector:

(...) 24. Adoptar mediante actos administrativos procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de actividades de la universidad.

(...)

ARTÍCULO 50°. FUNCIONES DEL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Son funciones del vicerrector Administrativo y Financiero:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los estatutos y reglamentos de la Universidad Internacional del Trópico Americano, así como las decisiones y actos del Consejo Superior, Consejo Académico y Rector

(...)

10. Supervisar y controlar el manejo de la contabilidad, la ejecución presupuestal, los inventarios, los ingresos y egresos de la Universidad

(...)”

Que el reglamento estudiantil en el capítulo 4. Devolución de derechos de matrícula. Art. 36. Hay lugar a devolución o abono sobre el pago de derechos de matrícula únicamente en los siguientes casos: “ a) Devolución del cien por ciento 100% del valor pagado por concepto de inscripción y matrícula, cuando Unitrónico no inicie el programa académico o curso respectivo (...)”

Que en desarrollo de los procesos Administrativos de la Universidad Internacional del Trópico Americano, se requiere establecer el procedimiento para la devolución de derechos pecuniarios a estudiantes y demás devoluciones a que haya lugar por parte de la Universidad.

Que es necesario adoptar disposiciones que permitan el control de los procedimientos administrativos.

Por lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar el procedimiento para la devolución de derechos pecuniarios a estudiantes y demás devoluciones a que haya lugar por parte de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

ARTÍCULO 2. DEVOLUCIONES. Hay lugar de devolución en los siguientes casos:

- Devolución del 70% del pago de los derechos de grado si el estudiante no se gradúa.
- Devolución del 80% del pago del intersemestral antes de iniciar.
- Devolución del 80% del pago de seminario y diplomado antes de iniciar.
- Devolución del 100% cuando se realiza doble pago de matrícula.

PARÁGRAFO 1. Una vez iniciado el intersemestral, seminario o diplomado no habrá derecho a devolución.

PARÁGRAFO 2. No habrá devolución de supletorios, suficiencias, estudio o proceso de homologaciones, preparatorios, contenidos programáticos, certificado, constancias, duplicado de carné, duplicado de diploma, duplicado acta de grado y autenticación de diploma o acta de grado.

PARÁGRAFO 3. El pago de derecho de grado que no se solicite en devolución, quedará abonado como anticipo a este, cancelando al momento del grado la diferencia del valor aprobado por la Universidad.

PARÁGRAFO 4. No se autoriza el traslado de valores pagados, con cualquier otro concepto.

ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE DERECHOS PECUNIARIOS A ESTUDIANTES. Se establece el procedimiento para la devolución de derechos pecuniarios a estudiantes a que haya lugar por parte de la Universidad Internacional del Trópico Americano, de la siguiente manera:

1. Requisitos para la solicitud de devolución o saldo a favor de costos de derechos pecuniarios a estudiantes.
 - **Formato de aplazamiento o retiro del programa.** El estudiante o el acudiente, diligenciará el formato de aplazamiento o retiro del periodo académico, el cual será entregado al director de programa, dentro de los términos estipulados en el reglamento estudiantil.
 - **Formato de devolución o Reembolso.** El estudiante diligenciará el formato de devolución o reembolso indicando el motivo de la devolución o reembolso por saldo a favor o mayor valor pagado por concepto de derechos pecuniarios, en los casos que el estudiante sea menor de edad, la solicitud de devolución deberá ser tramitada por su acudiente.
 - **Copia del documento de identidad del estudiante y acudiente.** El documento de identidad del acudiente solo aplicará, cuando el estudiante sea menor de edad.
 - **Copia del Rut.** La copia del Rut expedido por la Dian, solo aplicará para el acudiente.
 - **Copia del recibo de pago o consignación bancaria.**

- **Copia de la resolución del giro de ICETEX.** Aplicará solo en los casos que el estudiante solicite devolución por concepto de matrícula y sea beneficiario del Icetex.
- **Certificación bancaria del estudiante o del acudiente.** La certificación bancaria no debe ser mayor a 30 días de su expedición, de la fecha de solicitud de la devolución, la certificación del acudiente solo aplicará cuando el estudiante sea menor de edad.

PARÁGRAFO 1. No se recibirán documentos en papel térmico o papel químico.

PARÁGRAFO 2. En caso de no contar con el Rut expedido por la Dian, se quiere la siguiente información; dirección de residencia, lugar de residencia, teléfono y correo electrónico.

1. La solicitud de devolución o saldo a favor de costos de derechos pecuniarios a estudiantes, con sus anexos, se deberá entregar en la oficina de atención al usuario o en su defecto a través de correo electrónico (vur@unitropico.edu.co).
2. Cartera, Subdirección de Contabilidad y Tesorería, analizarán la información contable y presupuestal, para determinar la viabilidad de la devolución o saldo a favor, con base en lo establecido en el reglamento estudiantil.
3. Una vez, se de viabilidad a la solicitud de devolución o saldo a favor de derechos pecuniarios a estudiantes, se generará la respectiva certificación de ingreso por parte del área de cartera.
4. La vicerrectoría Administrativa y Financiera, revisará los documentos generados y procederá con la certificación con la certificación de aprobación de la devolución de la siguiente manera; si la devolución corresponde a la vigencia actual se autoriza a la división de presupuesto realizará la reducción del ingreso de la vigencia actual cuando haya lugar, en caso de devolución de vigencias anteriores, autorizara a la subdirección de contabilidad realizará la causación de devolución mediante nota contable, afectando el gasto, así como demás ajustes correspondientes a la devolución.
5. Con la autorización de devolución aprobado por la vicerrectoría Administrativa y financiera la división de presupuesto y/o Subdirección de Contabilidad realizara la contabilización, generando los respectivos comprobantes, el cual debe ser autorizado por Rectoría para aprobación final de pago.
6. Con la autorización, la oficina de tesorería procederá a realizar el respectivo pago.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO PARA OTRAS DEVOLUCIONES.

1. Requisitos para la solicitud de devolución.
 - **Oficio de solicitud de devolución.** Se realizará mediante oficio, la respectiva solicitud de devolución, donde además indicará la respectiva cuenta bancaria a la cual se realizará la devolución, en caso de que haya lugar.
 - **Certificación bancaria.** La certificación bancaria no debe ser mayor a 30 días de su expedición, de la fecha de solicitud de la devolución.
 - **Copia del Rut.**
 - **Copia del documento de identidad.**
2. La solicitud de devolución, con sus anexos, se deberá entregar en la oficina de atención al usuario o en su defecto a través de correo electrónico (vur@unitropico.edu.co).
3. La Subdirección de Contabilidad, realizará la respectiva revisión de la información contable y presupuestal, para determinar la viabilidad de la devolución, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Una vez, se de viabilidad por parte de la Subdirección de Contabilidad, se realizarán los ajustes contables necesarios y se procederá a expedir el acto administrativo, mediante el cual se reconoce la devolución y ordena el pago, el cual debe ser autorizado por el Rector de la universidad.
5. Con el acto administrativo, autorizado por Rector, la oficina de tesorería procederá a realizar el respectivo pago.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal, el veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).


ORIOLO JIMÉNEZ SILVA
Rector

VoBo. Alexis Ferley Bohórquez - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Reviso: Eduardo Ortiz González - Vicerrector Administrativo y Financiero
Proyecto: Claudia Patricia Manrique Vega - Subdirectora de Contabilidad