

## RESOLUCION N° 606 DE 2005

Junio 27

Por la cual se modifica el Reglamento de Reliquidación de Matriculas.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales y,

### CONSIDERANDO:

- a. Que el Consejo Superior, mediante el Acuerdo 032 de 1996, aprobó el Sistema de Liquidaciones del Valor de Matricula para los estudiantes de Programas Académicos presenciales de Pregrado de la Universidad Industrial de Santander;
- b. Que en este proceso se define como condición general para la operación del modelo, la existencia de una condición socioeconómica de la familia de origen a partir de uno de los tres indicadores siguientes:
  1. **ESTRATO:** Estrato de la vivienda de la familia de origen.
  2. **INGRESOS:** Los ingresos anuales percibidos por la familia de origen (padres, patrocinadores o benefactores).
  3. **PENSIÓN:** Valor mensual de la pensión pagada durante el último año de bachillerato.
- c. Que el modelo vigente de liquidación se constituyó a partir de los siguientes criterios:
  - 1 Que el estudiante es dependiente de la familia de origen. Para ser considerado en otro caso, como independiente o jefe de hogar, el estudiante deberá presentar los documentos que la Universidad exija para comprobar esa condición.
  - 2 La vivienda de la familia de origen es arrendada.
  - 3 Se mantiene la capacidad de pago mostrada por la familia de origen para asumir el pago del valor de la pensión durante el último año de bachillerato.
- d. Que el valor de la matricula a pagar semestralmente corresponderá al mayor valor calculado con base en cada uno de los indicadores, según el modelo de liquidación previsto en el Acuerdo Superior 032 de 1996.
- e. Que la reliquidación de matrículas es un derecho que tiene el estudiante cuyas condiciones socioeconómicas de la Unidad Económica Familiar (U.E.F.) han cambiado generando una situación desfavorable que ponga en riesgo su permanencia en la Universidad.
- f. Que es necesario adoptar un instructivo que por vía general determine el procedimiento y los criterios aplicables y las exigencias necesarias para que el Comité de Matriculas disponga la reliquidación de matrículas, en virtud de las facultades decisorias que le otorgó el Acuerdo Superior 032 de 1996;
- g. Que mediante Resolución número 555 de Julio 26 de 2004, se adoptó el Reglamento del Comité de Matriculas.
- h. Que el Comité de Matriculas actuará en aquellos casos en los cuales no se tenga la información que permita al sistema de información la variación de un parámetro y la reliquidación automática de conformidad al modelo establecido en el Acuerdo Superior

032  
de 1996.

RESUELVE:

ARTICULO 1°.

MODIFICAR el Reglamento de Reliquidación de Matriculas, conforme al cual corresponderá al COMITÉ DE MATRICULAS de la Universidad, bajo la responsabilidad administrativa, fiscal y disciplinaria de sus miembros, como titulares investidos de función pública, analizar, resolver y dar respuesta oportuna a las solicitudes tramitadas por los estudiantes. El texto del Reglamento, que obra en documento anexo, hace parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.

El Reglamento que por esta Resolución se adopta entrará en vigencia inmediata a partir de la publicación de este acto administrativo, y deroga la Resolución número 555 de 2004

ARTICULO 3°.

Al concluir el ciclo de reliquidación de matrículas de cada periodo académico, el Secretario Técnico del Comité de Matriculas rendirá informe documentado de lo actuado al Vicerrector Administrativo de la Universidad.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, EJECUTESE

Expedida en Bucaramanga a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2005.

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
COMITÉ DE MATRICULAS**

**REGLAMENTO DE RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS**

**ARTICULO 1°. COMITÉ DE MATRICULAS.** El comité de matrículas es la institución universitaria competente para recibir, analizar, documentar, resolver y responder las solicitudes de reliquidación de matrículas de estudiantes de pregrado de la Universidad Industrial de Santander, conforme a los criterios generales señalados en el Acuerdo superior 032 de 1996 y las regulaciones especificadas que se adoptan en este Reglamento que no sean de carácter automático y que requieren de un análisis situacional.

Los miembros del Comité, tanto los representantes de los estudiantes como servidores de la Universidad, están habilitados para el ejercicio transitorio de funciones públicas y, conforme a la Constitución y a la Ley, son responsables por sus actuaciones, omisiones, omisiones y decisiones, en lo administrativo patrimonial, disciplinario, fiscal y penal.

Las actuaciones del Comité deben fundarse en los principios de igualdad, equidad, transparencia, pertinencia y buena fe. A partir de estos principios y teniendo en cuenta que la Universidad demanda de cada Unidad Económica Familiar un esfuerzo económico proporcional a sus capacidades, el Comité tomará las decisiones necesarias.

Las decisiones del Comité se adoptaran por mayoría absoluta de los miembros participantes en la sesión. Para poder sesionar el comité refiere al menos la mitad de sus miembros y será citado a sesiones por el Jefe de la División financiera. El Comité tendrá un

Secretario Técnico, función que deberá un funcionario de la Universidad. El Secretario no tendrá voto en las deliberaciones.

**ARTICULO 2°. ÓRGANOS ASESORES.** El Comité de Matrículas podrá requerir el apoyo de las dependencias universitarias para el cumplimiento de sus funciones. En particular, las secciones de Trabajo Social de la División de Bienestar Universitario y la Sección de la Liquidación de la División Financiera.

**ARTICULO 3°. CASOS QUE DA LUGAR A SOLICITUD DE RELIQUIDACION.** Podrán solicitar reliquidación de la matrícula de pregrado los aspirantes a ingresar a la Universidad y los estudiantes que consideren que respecto de su Unidad Económica Familiar se han presentado cambios sobre las condiciones socioeconómicas registradas en el formulario base presentado para calcular el valor de la matrícula, u otras circunstancias excepcionales que sean merecedoras de revisión, análisis, verificación y asignación del monto de matrícula.

Con carácter ilustrativo, se tipifican los siguientes casos tipo:

**1. CASO 1. Disminución en los ingresos de la U.E.F.**

- a) Por fallecimiento, o incapacidad permanente, o merma de la capacidad productividad del integrante de la UEF, que determine la privación de los ingresos de la UEF.
- b) Por terminación del vínculo laboral del integrante de la UEF generador del ingreso de la UEF, si no ha obtenido nuevo empleo y subsiste dicha condición durante cada periodo académico.
- c) Por retiro definitivo para obtener la pensión de jubilación o de pensión de invalidez, cuando se determine disminución del ingreso de la UEF.
- d) Por declaración judicial de quiebra, concurso de acreedores o admisión a proceso de reestructuración del integrante de la UEF que genera el ingreso de la UEF.
- e) Por disolución de la sociedad conyugal, cuando determine la disminución del ingreso de la UEF.
- f) Por algún siniestro que produzca como efecto directo la disminución del ingreso de la UEF, tales como: secuestro, desaparición forzada, desplazamiento forzado, privación de libertad u otros actos de autoridad limitativos de la libertad personal.
- g) Por alguno de los eventos anteriores que recaiga en miembros de la UEF, que afecte gravemente la destinación de los recursos de la UEF.

**2. CASO 2. Por cambios en el estrato de la unidad Económico Familiar.**

- a) Por reestratificación de la vivienda por parte de la Oficina de Planeación Municipal.
- b) Por cambio de la residencia de la UEF
- c) Por constitución de nueva unidad familiar

**3. CASO 3. Por becas en la pensión otorgados por la institución en la cual cursó el grado 11.**

**ARTICULO 4° SOLICITUD.** La solicitud debe presentarse oportunamente, dentro de las fechas que programe la Universidad, mediante escrito por el peticionario interesado; si fuera menor de edad, también deberá firmarlo el representante legal.

El comité adoptará formatos uniformes que permitan al interesado precisar sumariamente el caso y los motivos que invoca, indicar los medios de prueba que acompañe o pretenda hacer valer y las demás informaciones relevantes para analizar la petición.

En el formato de solicitud el peticionario dejará constancia expresa, declarada bajo la gravedad de juramento, de que la información que allega es completa y verídica y que, si se llegase a comprobar inexactitud por cualquier medio, asumirá las consecuencias disciplinarias de las faltas gravísimas previstas en las normas universitarias, sin perjuicio de las competencias de la autoridad judicial. Adicionalmente, la División de Bienestar Universitario implementará un sistema de comprobación permanente, de modo que a solicitud del comité de Matrículas o de cualquier autoridad universitaria competente, y en cualquier momento, pueda validar la información suministrada en solicitudes radicadas o actuados con anterioridad.

El comité no podrá considerar solicitudes que se presenten extemporáneamente, salvo que medie fuerza mayor debidamente probada y que ésta se haya sucedido posterior a la fecha de cierre de solicitudes establecida en el calendario académico. Se entenderá por fuerza mayor las tipificadas en el Artículo 3, CASO 1, LITERALES a), b), d), y f) de fuerza mayor deberá ser avalado por el Comité previo concepto del Asesor jurídico de la Universidad sobre los hechos constitutivos y su debida acreditación.

**ARTICULO 5° ACREDITACIÓN DE LA CAUSAL INVOCADA.** El peticionario deberá acompañar a la solicitud prueba documental de los motivos invocados. El comité podrá solicitar que se amplíen las evidencias aportadas, o que se aporten otros medios de prueba, o efectuar directamente indagaciones y verificaciones para establecer la procedencia de lo pedido.

A solicitud del Comité , el Grupo de Trabajo Social de la división de Bienestar Universitario oirá al interesado, practicará visitas domiciliarias o hará las verificaciones que sean necesarias, para constatar los hechos invocados. El (los) funcionario(s) de Trabajo social rendirá(n) informe escrito al comité, y será(n) corresponsables(s) de lo actuado u omitido, en lo administrativo, patrimonial, disciplinario, fiscal y penal.

Son medios idóneos de prueba los que señala el Código de Procedimiento Civil para cada tipo de evento de aprobar. Con carácter ilustrativo, se reseñan los siguientes:

**1. CASI 1. Documento soporte para cada ítem descrito en el caso1.**

- a. Registro civil de defunción o declaración judicial de presunción de muerte por desaparecimiento, para acreditar muerte.
- b. Certificado médico de incapacidad, expedido por la EPS a la cual se encuentra afiliado el afectado; o acta de calificación de la Junta de Calificación de Riesgo de Invalidez; o certificado médico del Instituto de Medicina Legal; o certificado médico avalado por el jefe de la Sección de Servicios Integrales de Bienestar Universitario.
- c. Copia de solicitud radicada de trámite de pensión de sobrevivientes, si fuere el caso. Si no tiene derecho, anexas la respectiva constancia del fondo de pensiones al que estuviere afiliado el fallecido o del ISS.

- d. Copia de los documentos que acrediten la terminación definitiva del vínculo laboral. Acompañada de la copia de liquidación de prestaciones sociales e indemnización pertinentes. En su lugar, solo se admitirá certificación de autoridad competente para los desvinculados del Sector Público, o del acta levantada ante Inspector de Trabajo en los demás casos.
- e. Copia de la declaración judicial de quiebra, solicitud de admisión a concurso de acreedores o a proceso de reestructuración de Ley 550.
- f. Copia de la demanda de alimentos, del auto admisorio de la demanda y/o de la sentencia en que se establezca la cuota alimentos fijada por el Juez de la Familia; en el último caso, acompañada de certificación judicial del estado de las obligaciones del progenitor demandado.
- g. Copia de la escritura pública de disolución y liquidación de la sociedad conyugal; o de la demanda, auto admisorio, inventario y/o sentencia de liquidación de sociedad conyugal.
- h. Cuando se trate de unión de hecho, se allegarán los documentos que de acuerdo con las leyes civiles prueben su existencia, disolución o liquidación. Las declaraciones juradas ante Notario serán prueba sumaria, que deberá ser objeto de comprobación directa por Bienestar universitario.
- i. Certificación del Fiscal de conocimiento, del Director seccional del DAS o de la autoridad competente para declarar los eventos de secuestros, desaparición forzada o desplazamiento forzado.

**2. CASO 2. Documento soporte para cada ítem descrito en el caso 2.**

- a. Certificado de reestratificación expedido por la oficina de Planeación Municipal.
- b. Por venta de la vivienda: certificado de matrícula inmobiliaria en la que conste la venta y copia de la escritura pública en la que constate la entrega efectiva, Así mismo, los documentos relativos a la nueva vivienda, si la hubiere, junto con los respectivos recibos de servicios públicos.
- c. Si es cambio de vivienda en arriendo, fotocopia del contrato de arrendamiento vencido y fotocopia del nuevo contrato reconocido ante Notaria y los respectivos recibos de los servicios públicos.
- d. Certificado de Agustín Codazzi, donde certifique las propiedades de los padres.

**3. CASO 3. Documento soporte para cada ítem descrito en el caso 3.**

- a. Certificado de Beca parcial o total del grado once, firmado por el Rector y/o Revisor fiscal de la institución. Si no tuviere Revisor fiscal, por Contador Público, cuya matrícula vigente se acreditará. Esta certificación deberá diligenciarse en formato suministrado por la universidad.

**ARTICULO 6° PRESENTACION Y TRSMITE DE LA SOLICITUD.** Las solicitudes de reliquidación de matrículas deben ser entregadas por el interesado durante las fechas establecidas por la Universidad en el Calendario Académico, ante la Oficina de Liquidaciones.

La solicitud debe ser presentada en el formulario establecido por la Universidad para tal propósito en original y copia, anexando los documentos que acrediten los motivos en que se funden, la cual será radicada con el respectivo consecutivo indicado fecha y hora.

En el formato de solicitud deben consignarse claramente los hechos concretos, verídicos y procesos que la sustentan, los cuales deben estar soportados con documentos probatorios, actualizados y legales.

La Falsedad en cualquier documento o información será motivo de proceso disciplinario, sin que la actuación interna lo exima de las consecuencias legales que ello implique.

**ARTICULO 7° PARAMTROS PARA ORIENTAR LA DECISIÓM.** La oficina de Liquidaciones para la Reliquidaciones Automáticas o el Comité para los pasos que requieren de su intervención, deberán considerar las evidencias aportadas, podrá constatar o solicitar la constatación de los hechos en que se funden las solicitudes de reliquidación, y a su vez podrán verificar la real variación de los factores objetivos que determinan el verdadero proceso de liquidación de la matrícula, conforme a la regulación universitaria, decidir y documentar la decisión.

De conformidad con la Ley, se presumirá que los menores de edad y los mayores hasta cumplir los 25 años de edad, dependen económicamente de la unidad económica familiar de origen, conformada por sus pares. Se admitirá prueba en contrato, conforme se indique en este reglamento.

Para estos efectos, la Oficina de Liquidaciones o el Comité de Matrículas, deberán tener en cuenta los siguientes parámetros que se indican por vía general:

1. Para desvirtuar la presunción legal de dependencia económica, si el interesado es menor de edad deberá acreditar la existencia de actuación judicial en la que pretenda señalar y/o recaudar cuota alimentaria; o certificación de la existencia de actuación judicial por incumplimiento de obligaciones alimentarias; o declaración judicial en firme que prive de la patria potestad a alguno de los padre, o disponga sobre la guardia o custodia del menor de edad.  
Tratándose de mayores de edad, dicha presunción legal solo podrá desvirtuarse demostrando el origen de las rentas propias del interesado. Se tendrán en cuenta declaraciones tributarias (IVA y/o renta, industria y comercio); afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral; y documentos oficiales equivalentes que acrediten que el interesado genera sus propios ingresos y que estos son suficientes para su congruo sostenimiento, En todo caso, la Universidad verificará estos eventos.

Cuando se haya desvirtuado plenamente la presunción de dependencia económica, se liquidará al estudiante de acuerdo a la nueva información del formulario, por ingreso o estrato, sin tener en cuenta el indicador de pensión.

2. Por conformación de nueva UEF, debidamente legalizada mediante registro civil de matrimonio o prueba sustitutiva para las uniones de hecho. En dicho caso se procederá a liquidar con la nueva información el formulario de liquidaciones sin tener en cuenta el factor pensión.
3. Por cambio de estrato motivado por la venta de la vivienda o arrendamiento de vivienda diferente para la unidad Económica Familiar y en caso de que el factor de liquidación fuera estrato, se procederá a efectuar el cambio de manera automática, con la presentación de la escritura de venta del inmueble y los documentos

probatorios del nuevo estrato ( escritura de compra o contrato de arrendamiento, recibos de agua, luz teléfono, gas, etc.).

4. Cuando el indicador que se toma para liquidar la matrícula es el valor de la pensión del colegio del cual egresó el estudiante y éste demuestra que se encontraba becado, de debe ajustar la matricula al valor real que pagaba la U.E.F. con este valor, se determinara cual es el factor de liquidación, con el cual se deberá proceder.
5. Cuando existan variaciones en los ingresos de la U.E.F, por pérdida del empleo de un miembro de la U.E.F, la reliquidación se hará de manera temporal hasta por dos semestres, eliminando los ingresos dejados de percibir por la U.E.F.; posteriormente, el estudiante deberá actualizar la información de la U.E.F., para nueva reliquidación, en la fecha estipulada por el Comité o antes en caso de la U.E.F., comience a percibir ingresos nuevamente. En este caso la reliquidación de la matrícula, se hará disminuyendo el valor base en un porcentaje proporcional.
6. Por muerte de un miembro aportante a la U.E.F. la disminución del factor de liquidación será proporcional a la disminución de los ingresos.

**ARTICULO 8°. CASO DE RELIQUIDACIÓN AUTOMÁTICA.** Se considera caso de reliquidación automática aquellos referidos en los PARÁGRAFOS 2, 3 y 4, de este Artículo. Estos casos serán reliquidados directamente por la Oficina de Liquidaciones y de los actuado será enviado informe detallo al Comité de Matrículas al finalizar el semestre para su aprobación definitiva.

**PARÁGRAFO 1.** La oficina de Liquidación procederá a clasificar la solicitud como automática o para estudio del Comité, una vez radicada la solicitud de reliquidación por parte del estudiante de conformidad al o establecido en este reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** Los casos de estudiantes liquidados por ingresos tipificados en el ARTÍCULO 3, CASO 1, y que mediante la documentación referida en el ARTICULO 5, CASO 1, demuestran su situación.

**PARÁGRAFO 4,** En esta categoría se incluye los casos de estudiantes liquidados por pensión en los cuales demuestre mediante documentos probatorios descrito en el artículo 5° una disminución de ingresos por alguno de los siguientes factores:

- a) Muerte de no de los aportes de la UEF.
- b) Retiro definitivo para obtener la pensión de jubilación o de pensión de invalidez.
- c) Terminación definitiva del vínculo laboral.
- d) Cambio de actividad económica en la cual el nuevo salario o remuneración anual de uno de los aportantes sea inferior en valor al registrado en el formulario de liquidación de matrícula.
- e) Beca parcial o total expedida por el colegio.

Los casos aplicados en el párrafo 4, serán reliquidados disminuyendo el factor pensión de manera proporcional a la disminución de ingresos.

**ARTÍCULO 9°.** Cuando la situación que medie para la solicitud de reliquidación sea la disminución de ingresos, la reliquidación tendrá una vigencia de hasta dos semestres.

Trascurrido este tiempo, el estudiante deberá actualizar la información de ingresos de la UEF, de no hacerlo, la liquidación se hará considerando los parámetros iniciales. Esta decisión deberá ser informada al estudiante en el momento de reliquidación. Para los demás casos de reliquidación, ésta deberá ser definitiva.

**ARTICULO 10° MEMORIA DE LO ACTUADO.** Una vez diligenciada y radicada la información de reliquidación por parte del estudiante, la Sección de Liquidaciones procederá a clasificar la información en un formulario adjunto, en donde se muestra la situación socioeconómica anterior y la nueva.

A partir de esta información, el Comité de Matriculas tomará las decisiones pertinentes de conformidad a los parámetros establecidos para orientar la decisión. Si no se cuenta con la información suficiente, el Comité podrá solicitar a Trabajo Social de Bienestar Universitario la visita domiciliaria como apoyo para la toma de decisión.

De lo acordado por el Comité, se elaborará un acta que se envía a liquidaciones para realizar los ajustes pertinentes y expedir el nuevo recibo de liquidación y se dará a conocer al interesado las decisiones sobre el resultado del estudio de solicitud mediante comunicación escrita por el medio que considere la Universidad.

Para todos los casos la Universidad se reserva el derecho de verificación de la información suministrada por el estudiante en cualquier momento.

El estudiante está en la obligación de presentar la información pertinente a la Universidad, tan pronto su situación socioeconómica vuelva a ser favorable.

**ARTICULO 11° EFECTOS DE LA RELIQUIDACION.** Para todo los casos en los cuales la variación del parámetro de reliquidación no sea definitivo se hará efectiva hasta por dos semestres académicos, periodo en el cual el estudiante deberá actualizar la información laboral, ingresos y estrato de la U.E.F.

La reliquidación de matrícula en caso de proceder, entrará en vigencia para el semestre siguiente a la decisión, de lo actuado por el Comité se le informará al interesado por escrito a la dirección de la Unidad Económica familiar, registrada en la base de datos del estudiante o mediante memorando escrito a su Escuela.

**ARTICULO 12° NEGATIVIDAD DE RELIQUIDACION.** Cuando la decisión del Comité haya sido negativa, se comunicará por escrito al interesado, mediante escrito suscrito por el Secretario Técnico del Comité.

Contra la decisión del comité solo procederá recurso de reposición, el cual debe interponerse por escrito presentando ante la oficina de Liquidaciones de la Universidad, dentro de un plazo Máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya entregado la comunicación. Si fue enviada por correo, se darán cinco (5) días calendario adicionales para comparecer, vencidos por los cuales se entiende notificada la decisión para todos los efectos.

**ARTICULO 13° SITUACIONES NO PREVISTAS.** El Comité de Matriculas podrá solicitar al Consejo Académico concepto sobre situaciones no previstas en este Reglamento.

La decisión del Consejo Académico constituye precedente obligatorio para el Comité, resuelve definitivamente el caso y no es susceptible de recurso ante las autoridades universitarias.



