



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

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 Matrícula 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. PENSION: 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 matrícula 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 Matrículas 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 Matrículas.
- h. Que el Comité de Matrículas 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 Matrículas, 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

xeu

FB



ARTICULO 3°. Al concluir el ciclo de reliquidación de matrículas de cada periodo académico, el Secretario Técnico del Comité de Matrículas 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.

ALVARO BELTRÁN PINZÓN

CRISÓSTOMO BARAJAS FERREIRA  
Secretario General

2005

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
COMITÉ DE MATRICULAS**

**REGLAMENTO DE RELIQUIDACION DE MATRICULAS**

**ARTICULO 1º. COMITÉ DE MATRICULAS.** El Comité de Matrículas es la instancia 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 específicas que se adoptan en este Reglamento que no sean de carácter automático y que requieran 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 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 adoptarán por mayoría absoluta de los miembros participantes en la sesión. Para poder sesionar el comité requiere 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 ejercer un funcionario de la Universidad. El Secretario no tendrá voto en las deliberaciones.

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

**ARTICULO 3º. CASOS QUE DAN LUGAR A SOLICITUD DE RELIQUIDACIÓN.** Podrán solicitar la 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:

K/B

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

*El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005*

A

- a. Por fallecimiento, o incapacidad permanente, o merma de la capacidad productiva del integrante de la UEF, que determine la privación o disminución 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 Económica Familiar.**

- a. Por reestratificación de la vivienda por parte de la Oficina de Planeación Municipal
- b. Por cambio de 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 4º SOLICITUD.** La solicitud debe presentarse oportunamente, dentro de las fechas que programe la Universidad, mediante escrito suscrito por el peticionario interesado; si fuere 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 gravísima 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 actuadas con anterioridad.

*El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005*

A

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), Para estos casos la tipificación de fuerza mayor deberá ser avalada por el Comité previo concepto del Asesor Jurídico de la Universidad sobre los hechos constitutivos y su debida acreditación.

**ARTICULO 5º 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) corresponsable(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 a probar. Con carácter ilustrativo, se reseñan los siguientes:

**1. CASO 1. Documento soporte para cada ítem descritos en el caso 1.**

- 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 encuentre afiliado el afectado; o acta de calificación de la Junta de Calificación de Riesgos de Invalidez; o certificado médico del Instituto de Medicina Legal; o certificado médico avalado por el Jefe de la Sección de Servicios Integrales de Salud de Bienestar Universitario.
- c. Copia de la solicitud radicada de trámite de pensión de sobrevivientes, si fuere el caso. Si no tiene derecho, anexar 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 la liquidación de prestaciones sociales e indemnizaciones 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 Familia; en el último caso, acompañada de certificación judicial del estado de las obligaciones del progenitor demandado.

KFB

P

- 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 secuestro, desaparición forzada o desplazamiento forzado.

## **2. CASO 2. Documento soporte para cada ítem descritos 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 conste 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 Notario 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 descritos 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 6º PRESENTACIÓN Y TRÁMITE 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 funde, la cual será radicada con el respectivo consecutivo indicando fecha y hora.

En el formato de solicitud deben consignarse claramente los hechos concretos, verídicos y precisos 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.

*KB*  
**El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005**

*A*

**ARTICULO 7º PARÁMETROS PARA ORIENTAR LA DECISIÓN.** La Oficina de Liquidaciones para las Reliquidaciones Automáticas o el Comité para los casos que requieren de su intervención, deberán considerar las evidencias aportadas, podrán 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 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 padres. Se admitirá prueba en contrario, conforme se indica 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 padres, o disponga sobre la guarda 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 ingresos o estrato, sin tener en cuenta el indicador de pensión.

2. Por conformación de una 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 del 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

*El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005*

- encontraba becado, se debe ajustar la matrícula al valor real que pagaba la U.E.F. Con este nuevo valor, se determina cual es el factor de liquidación, con el cual se debe 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 una nueva reliquidación, en la fecha estipulada por el Comité o antes en caso de que 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 de la U.E.F. la disminución del factor de liquidación será proporcional a la disminución de los ingresos.

**ARTICULO 8º. CASOS DE RELIQUIDACIÓN AUTOMÁTICA.** Se considera casos 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 lo actuado será enviado informe detallado al Comité de Matrículas al finalizar el semestre para su aprobación definitiva.

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

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

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

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

- a. Muerte de uno de los aportantes 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 tipificados en el parágrafo 4, serán reliquidados disminuyendo el factor pensión de manera proporcional a la disminución de ingresos.

*El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005*

A

**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 memorando de reliquidación. Para los demás casos de reliquidación, ésta deberá ser definitiva.

**ARTÍCULO 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 muestre la situación socioeconómica anterior y la nueva.

A partir de esta información, el Comité de Matrículas 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 elabora 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 su 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 todos los casos en los cuales la variación del parámetro de reliquidación no sea definitivo la reliquidación 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° NEGATIVA 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 presentado ante la Oficina de Liquidaciones de la Universidad,

*K/S*  
**El presente texto forma parte integral de la Resolución N° 606 del 27 de junio de 2005**

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 los cuales se entiende notificada la decisión para todos los efectos.

**ARTICULO 13° SITUACIONES NO PREVISTAS.** El Comité de Matrículas 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.

KPS

A