



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Condonación de Intereses para Estudiantes en mora por financiación de matrícula y complementarios

Código: PA-GA-5-PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-03-2025

Página 1 de 4

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa y Financiera
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector (a) Administrativo (a) – Técnico Administrativo (Vicerrectoría Administrativa)
3. OBJETIVO:	Realizar la condonación de intereses corrientes y de mora, garantizando la recuperación del capital inicial total pactado, actualizado en el tiempo.
4. ALCANCE:	Inicia con el estudio de financiaciones no canceladas del semestre que termina tanto de pregrado como de posgrado y finaliza con la ejecución de cobro coactivo, de no realizarse el pago por parte del estudiante.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Acuerdo 105 de 1993: Estatuto de la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 008 de 2006: Artículo Cuarto, para Estudiantes de Pregrado. Por el cual se establece la condonación de intereses para estudiantes de programas de pregrado de la Universidad del Cauca dentro de un proceso de financiación de matrícula.</p> <p>Acuerdo 11 de 2006: Artículo Cuarto, para Estudiantes de Postgrado (de permanente aplicación). Por el cual se establece la condonación de intereses para estudiantes de programas de posgrado de la Universidad del Cauca dentro de un proceso de financiación de matrícula.</p> <p>Acuerdo 052 de 2009: Adopta el Reglamento Interno de Cartera en la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 053 de 2009: Por el cual se reglamenta el Procedimiento de Jurisdicción Coactiva en la Universidad del Cauca.</p>

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Organiza y revisa la relación de las financiaciones de matrículas no canceladas del semestre que termina.	Vicerrector (a) Administrativo (a) / Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Pagaré y títulos valores
Fase del Hacer			
2	Realiza estudio de financiaciones de las matrículas no canceladas del semestre que termina.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Pagare y títulos valores



**Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Condonación de Intereses para Estudiantes en mora por financiación de
matrícula y complementarios**

Código: PA-GA-5-PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-03-2025

Página 2 de 4

3	Elabora relación de deudores morosos por financiación de la matrícula por periodos académicos. NOTA 1: Ubica correo, dirección o teléfono del deudor moroso por financiación de la matrícula	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Relación deudores morosos del periodo. Listado de estudiantes morosos por financiación de matrícula
4	Comunica a los interesados sobre el estado de su obligación vencida. NOTA 2: Cita con fechas acordadas previamente al deudor moroso para informar sobre el valor de la deuda actualizada.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Correo electrónico, llamadas, etc.
5	Atiende al interesado y dialoga sobre el estado de su deuda, los beneficios por el pago correspondiente, realizando actualización de la deuda con la actualización del capital e intereses de mora y los trámites a adelantar.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Preliquidación de la deuda
6	Realiza y entrega la solicitud por escrito dirigida al Vicerrector(a) Administrativo(a) para la condonación de intereses, en Ventanilla Única de Archivo y Correspondencia del Universidad del Cauca, quienes lo dirigirán a Vicerrectoría Administrativa. NOTA 3: Se puede solicitar una vez el proceso de financiación de matrícula se encuentre en estado de cobro persuasivo o coactivo.	Estudiante o codeudor	Solicitud con soportes
7	Recibe y revisa la solicitud de condonación de intereses con sus soportes completos para el estudio de la viabilidad del caso.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Solicitud radicada con soportes
8	Hace el estudio a la solicitud y conceptúa. <ul style="list-style-type: none">• Si avalado, se realiza la liquidación del capital a valor presente y se entrega al solicitante el recibo con valor a pagar.• No avalado, se informa mediante comunicación, al solicitante que debe pagar el total de la deuda y continúa al paso siguiente.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Oficio de respuesta a la solicitud en caso negativo. Recibo para pago de liquidación a valor presente en caso positivo.
9	Redirecciona a Vicerrector(a) Administrativo(a) para su firma, según concepto.	Vicerrector (a) Administrativo (a)	Oficio de respuesta a la solicitud para firma.
10	Firma autorizando solicitud de condonación de intereses y/o respuesta al interesado.	Vicerrector(a) Administrativo(a)	Oficio firmado
11	Remite respuesta a la solicitud del estudiante para pago de la liquidación a valor presente, con fecha acordada o establecida o remisión de respuesta negativa.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Oficio de respuesta con los soportes
12	Paga el recibo de la liquidación en la entidad bancaria o financiera autorizada y entrega copia del	Estudiante	Recibo de pago con liquidación a valor presente



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Condonación de Intereses para Estudiantes en mora por financiación de matrícula y complementarios

Código: PA-GA-5-PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-03-2025

Página 3 de 4

	recibo de liquidación, con sello de pago al grupo de crédito y cartera.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	
13	Devuelve el pagaré y la carta de instrucciones o título valor por cancelación de la deuda.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Pagaré cancelado y/o anulado
14	Continúa con la ejecución de cobro coactivo, de no realizarse el pago por parte del estudiante.	Persona designada por el(la) Vicerrector(a) Administrativo(a)	Acto administrativo de ejecución de cobro
Fase del Verificar			
15	Verifica el cumplimiento de las actividades diseñadas para autorizar las solicitudes de condonación de intereses corrientes y de mora.	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	
Fase del Ajustar			
16	Actúa sobre las acciones de mejoramiento que se deriven de la aplicación del procedimiento.	Vicerrector(a) Administrativo(a) Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa	Acciones de mejoramiento

7. FORMATOS:	N/A
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>VADM: Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.</p> <p>TÍTULO VALOR: Los títulos valores son documentos necesarios para legitimar el ejercicio del derecho literal y autónomo que en ellos se incorpora, pueden ser de contenido crediticio, corporativo o de participación y de tradición o representativo de mercancías</p> <p>COBRO PERSUASIVO: Es la etapa que se adelanta previa al cobro por jurisdicción coactiva, procurando obtener el pago inmediato y voluntario de los créditos a favor de la Universidad.</p> <p>COBRO COACTIVO: Es una facultad de la administración que consiste en cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble condición de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prelación del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.</p> <p>PAGARÉ: Documento que extiende y entrega una persona a otra mediante el cual contrae la obligación de pagarle una cantidad de dinero en la fecha que figura en él.</p>



Proceso de Apoyo
Gestión Administrativa
Condonación de Intereses para Estudiantes en mora por financiación de matrícula y complementarios

Código: PA-GA-5-PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-03-2025

Página 4 de 4

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
02-04-2009	0	VADM-PR-012	Construcción: Condonación de intereses para Estudiantes en mora por financiación de matrícula y complementarios.
12-02-2010	1	MA-GA-5-PR-10	Ajuste actividades del procedimiento y cambio de codificación.
20-05-2011	2	MA-GA-5-PR-10	Ajuste de actividades y responsable del procedimiento.
04-09-2015	3	PA-GA-5-PR-10	Ajuste en las actividades y diagrama de flujo del procedimiento.
03-03-2022	4	PA-GA-5-PR-10	Ajuste en la descripción del proceso, objetivo, alcance y actividades de procedimiento e inclusión del ciclo PHVA
21-11-2022	5	PA-GA-5-PR-10	Ajuste en la descripción de las actividades y alcance.
07-03-2025	6	PA-GA-5-PR-10	Revisión de actividades y modelado en BPMN del procedimiento.

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelado en BPMN del procedimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Eliana Carolina Canencio Barco	Nombre: Jorge Adrián Muñoz Velasco
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Técnico Administrativo – Vicerrectoría Administrativa	Cargo: Vicerrector Administrativo
Fecha: 07-03-2025	Fecha: 07-03-2025
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director Centro de Gestión de Calidad	Rector (E): Francisco José Pino Correa
Fecha: 04-06-2025	Fecha: 05-06-2025