# RESOLUCION DE RECTORIA No. 0015
## (13 de enero de 2009)

Por medio de la cual se modifica la conformación del comité de los créditos educativos del Instituto Tecnológico del Putumayo.

**EL RECTOR DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,**

## CONSIDERANDO:

Que según el articulo 22 del estatuto estudiantil están contempladas las clases de matriculas entre ellas LA MATRICULA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.

Que según el artículo 23 del mismo estatuto LA MATRICULA ORDINARIA es la que se realiza antes de la iniciación de clases y de acuerdo al calendario académico de la institución.

Que según el articulo 24 del Estatuto Estudiantil LA MATRICULA EXTRAORDINARIA es aquella que se realiza dentro dentro de los diez días hábiles posteriores a las fechas fijadas para la matricula ordinaria, con el respectivo recargo.

Que mediante el acuerdo No. 009 de junio 2004 el Consejo directivo, autoriza al rector reglamentar el cobro de matrículas, así mismo reglamentar los recaudos por concepto de créditos estudiantiles.

Que en sesión ordinaria del 25 de junio de 2004 el consejo académico aprobó reglamentar el cobro de inscripción y matricula de materias.

Que para una mejor organización en el sistema de recaudo por concepto de matriculas y amortización de créditos estudiantiles se hace necesario reglamentar su cobro para las diferentes tecnologías.

Que mediante resolución No. 0408 de junio 30 de 2004 se reglamenta el cobro de matriculas y la amortización de los créditos educativos del Instituto Tecnológico del Putumayo.

Que para una mejor organización y atención a los usuarios (estudiantes) en el procedimiento de estudio, revisión y aprobación de créditos educativos se hace necesario modificar

Por lo expuesto

**R E S U E L V E:**

**ARTICULO PRIMERO:** Se modifica EL COMITÉ DE CREDITOS Educativos en la Sede Central Mocoa el cual quedará conformado a partir de la fecha por las dependencias de: Tesorería, Biblioteca y Coordinación Jardín Botánico, y se ratifica el comité de créditos de la Subsede de Sibundoy conformado por la Coordinadora Académica-Administrativa, la Auxiliar de Tesorería y la Auxiliar de Biblioteca.

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige para todo el territorio del Putumayo.

**ARTICULO CUARTO:** Los requisitos que se tendrán en cuenta para tener acceso al crédito serán los siguientes:

1. Inscripción debidamente diligenciado, y radicado por el Instituto en el programa de su preferencia.
2. Para estudiantes antiguos, presentar paz y salvo de tesorería. (No se expedirá paz y salvo al estudiante deudor).
3. Presentar el formulario de solicitud de crédito debidamente diligenciado.
4. Si el codeudor es independiente presentar certificado de libertad y tradición de un bien raíz (casa, finca y/o lote).
5. Diligenciamiento de un pagaré respaldado por una o dos letras de cambio.

6. Abonar el 50% del valor del semestre en el momento de realizarse de la matrícula.

7. El 50% restante se cancelará en dos cuotas iguales, que serán pagadas mensualmente.

8. Fotocopia de la tarjeta de identidad si es menor de edad o cédula de ciudadanía del deudor como del codeudor.

9. Constancia de trabajo del codeudor no mayor a 30 días indicando: sueldo, cargo, fecha de ingreso, y si es contrato presentar copia autentica

10. En la modalidad de crédito por libranza suscrita por el deudor o codeudor, se necesita las letras de cambio de acuerdo a las cuotas de amortización, para soportar la libranza, y además tener diligenciado la orden de descuento de salarios a favor del Instituto Tecnológico del Putumayo con aprobación del tesorero o pagador de la entidad donde labora o trabaja.

11. El estudiante que no haya cumplido con las cuotas correspondientes del semestre anterior queda automáticamente excluido para otorgarle nuevos créditos.

**ARTICULO QUINTO:** La sección de tesorería llevará el control de la cartera del Instituto Tecnológico del Putumayo, mediante tarjetas de control, numeradas y visadas por el Vicerrector Administrativo como boletines diarios de cartera, que reportará diariamente a la sección de contabilidad. Además trimestralmente se debe hacer un análisis de la situación de cartera o cuando el comité lo crea conveniente.

**ARTICULO SEXTO:** El Comité de Créditos de acuerdo al informe que presente tesorería, debe informar periódicamente al señor Rector sobre la situación de cartera.

**ARTICULO SEPTIMO:** Los estudiantes que incumplan de manera sucesiva el pago puntual de amortización de las cuotas correspondientes y que deban créditos de semestres anteriores no tendrán derecho a nuevos créditos.

**ARTICULO OCTAVO:** La sección de tesorería no expedirá paz y salvo a los estudiantes que adeuden créditos de semestres anteriores.

**ARTICULO NOVENO:** Las funciones del Comité de Créditos son:

a) Entregar y recepcionar las solicitudes de crédito.
b) Estudiar y aprobar las solicitudes de crédito
c) Llevar un libro donde se registre los créditos que apruebe, indicando lo siguiente: Nombre, dirección tanto del deudor como del codeudor, valor del crédito, fechas de amortización.
d) Elaborar y llevar un control de las actas de las reuniones.

**ARTICULO DECIMO:** La financiación de los créditos será del 2% mensual. Los intereses de mora serán a una tasa máxima legal autorizada.

**ARTICULO DECIMO PRIMERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica la resolución No. 0393 del 23 de junio de 2008.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Mocoa, Putumayo, a los trece (13) días del mes de enero de dos mil nueve (2009).

**HENRY ELIECER HIDALGO CHICUNQUE**

Rector