



Contenido

1. OBJETIVO	2
2. DEFINICIONES	2
3. CONDICIONES GENERALES	2
3.1. Requisitos para solicitud del crédito	3
3.1.1. Montos a financiar	4
3.1.2. Requisitos para renovación:	4
3.2. Amortización del crédito	4
3.3. Tasa de interés:	5
3.4. Garantías	5
3.5. Gestión de cobro	5
3.6. Situaciones excepcionales	6
3.7. Provisiones	6
3.8. Cobro jurídico	7
3.9. Castigo	7

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

1. OBJETIVO

Brindar la posibilidad a estudiantes de posgrado, de financiar sus estudios a largo plazo, de tal manera que les permita culminar sus estudios y así posteriormente puedan asumir la deuda del capital prestado.

2. DEFINICIONES

- Deudor Principal: estudiante responsable de asumir el crédito por el servicio educativo prestado.
- Codeudor: persona responsable de avalar el crédito tomado por el estudiante para el pago de su matrícula.
- Reestructuración de deuda: consiste en modificar cualquiera de las condiciones originalmente pactadas con el fin de permitir al deudor la atención adecuada de su obligación.
- Fondo de garantías: es una fianza de respaldo que tiene la Universidad contratada con un proveedor financiero externo para apalancar la recuperación de cartera.
- Edades de la cartera: periodos de tiempo que tiene definido la Universidad para categorizar los vencimientos de la cartera. La cartera definida por la Universidad es:
 - ✓ Cartera vigente.
 - ✓ Cartera vencida de 31 a 60 días.
 - ✓ Cartera vencida de 61 a 90 días.
 - ✓ Cartera vencida de 91 a 180 días.
 - ✓ Cartera vencida de 181 a 360 días.
 - ✓ Cartera vencida mayor a 360 días.
- Provisión: es una contabilización que reconoce gradualmente la probabilidad de no pago de la deuda.
- Castigo: formalización de la provisión dado que no se recupera la cartera.
- Centrales de riesgo: hace referencia a recopilar datos relevantes sobre el historial crediticio y financiero del deudor y codeudor.
- Seguro de vida deudor: es un cubrimiento de la deuda en caso de fallecimiento.
- SNIES: Sistema nacional de instituciones de educación superior.

3. CONDICIONES GENERALES

- El documento de Normas y procedimientos generales para los aspectos administrativos de la matrícula permite tener claridad financiera frente a cambios académicos del estudiante.
- El Consejo Administrativo de la seccional es el organismo encargado de adoptar las directrices a las que deberán ajustarse las actividades Administrativas.
- Este crédito se otorgará, semestre a semestre, de acuerdo con la duración del programa académico.
- Podrá financiar un porcentaje de la matrícula de la especialización, maestría o doctorado de su interés y pagar durante el período de estudios un porcentaje del valor financiado en cuotas fijas mensuales y el excedente al final del posgrado en el mismo período de tiempo financiado.
- El número de cuotas máximo para la amortización del crédito será el mismo tiempo de la financiación del periodo de estudios, es decir, por cada semestre financiado el estudiante tendrá derecho a 6 cuotas mensuales.

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

- Antes de abrir el proceso de renovación se debe validar con el programa al que pertenece el estudiante si ya terminó o si tiene asignaturas pendientes, para poder habilitar la renovación del crédito o la finalización del mismo.
- El estudiante puede registrar durante la duración del crédito (1) un aplazamiento, equivalente a un semestre.
- Un mes después de finalizado el último semestre académico, se enviará un correo electrónico al estudiante con el plan de pagos de la amortización de su crédito.
- La tasa de financiación será aprobada por el Consejo Administrativo de la seccional.
- En caso de presentar mora en el pago de las cuotas mensuales, se cobrará interés de mora de acuerdo a la tasa máxima legal permitida.
- La financiación estará sujeta a la duración del programa establecida por el SNIES.
- Desde apoyo financiero se realizará una validación con el fin de llevar un control de los aplazamientos registrados por los estudiantes que no presenten deuda y no hayan realizado el proceso de renovación del crédito.
- El estudiante podrá solicitar hasta un desembolso adicional que podrá usar para el pago de créditos adicionales, última asignatura, créditos no homologados, derechos de continuidad. Transcurridos estos 6 meses el crédito será amortizado de acuerdo con la duración del programa establecida por el SNIES.
- El crédito será otorgado para un solo programa de posgrado; y, en caso de requerir la financiación de un programa adicional, el estudiante deberá estar a paz y salvo con su crédito de financiación en época de estudio al momento de solicitar la extensión del crédito, y deberá pagar el 60% de la deuda total a la fecha.
- Para cambiar la línea de crédito a corto plazo debe cancelar el 100% de lo adeudado por todos los periodos financiados.
- Los créditos a largo plazo no aplican para las refinanciaciones.
- Una vez creado el plan de pagos en época de estudios y en amortización el área de cobranzas será la encargada de realizar el cobro del crédito.

3.1. Requisitos para solicitud del crédito

Los requisitos que debe cumplir el estudiante para presentar la solicitud son los siguientes:

- Formulario de solicitud debidamente diligenciado, a través de la página Web.
- Estar a Paz y salvo financieramente con la Universidad al momento de aplicar al crédito.
- Fotocopia de la cédula del estudiante y de los codeudores.
- Para la solicitud del crédito se deberá presentar:
 - Codeudores empleados: carta laboral con vigencia no mayor a 30 días, indicando salario, cargo, tipo de contrato y tiempo de vinculación.
 - Codeudores independientes: Debe anexar certificado de ingresos expedido por un contador público donde incluya el número telefónico y su fotocopia de la tarjeta profesional.
- Estar admitido o ser estudiante activo de los programas de posgrado de la Javeriana Cali.
- La solicitud deberá ser respaldada por 2 codeudores sujetos a consulta en Data crédito, los cuales deben estar activos laboralmente y contar con un ingreso igual o superior a 3 SMMLV. El estudiante no podrá ser su mismo codeudor.
- Pago de la contribución al fondo de garantías de acuerdo con el % aprobado.
- No se aceptan codeudores pensionados o jubilados, a menos que certifiquen ingresos adicionales y que no superen los 68 años de edad.

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

- Los ingresos de los codeudores deben provenir de actividades económicas en Colombia.
- El estudiante siempre será el deudor principal, para esta línea de financiación no puede ser su propio codeudor.
- Se realiza consulta en centrales de riesgos a cada codeudor y el estudiante debe asumir el costo. Cada codeudor debe obtener un puntaje mínimo de 550.
- El estudiante debe cancelar el seguro de vida deudor, calculado según el saldo adeudado.

3.1.1. Montos a financiar

Esta línea permite financiar hasta el 95%* del valor de la matrícula así¹:

- Un %* en época de estudio, pagadas en cuotas mensuales durante el semestre académico.
- Un %* al final del posgrado en el mismo período de tiempo financiado.

3.1.2. Requisitos para renovación:

El estudiante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Actualizar los datos de contacto del estudiante y codeudores en el formulario de renovación.
- Estar a paz y salvo con la Universidad por concepto de matrículas e intereses de financiación por desembolsos del crédito correspondientes a periodos anteriores.
- Tener matrícula activa del semestre a cursar.
- No realizar cambios en su tipo de crédito y codeudores. Si desea realizar estas modificaciones, deberá solicitar un crédito nuevo y encontrarse a paz y salvo con el porcentaje del crédito que paga en época de estudio.
- Tener las garantías digitales (pagaré y carta de instrucciones) actualizadas por medio del sistema DECEVAL y no presentar inconsistencia en estos.
- Pago de la contribución al fondo de garantías de acuerdo con el % aprobado.
- Contará con las mismas condiciones otorgadas en su solicitud inicial. Excepto la tasa de financiación la cual puede cambiar semestralmente.
- El estudiante deberá cancelar el seguro de vida deudor, calculado según saldo adeudado.

3.2. Amortización del crédito

- Una vez termine su plan académico su crédito pasará a amortización. Si cuenta con un desembolso adicional tendrá hasta seis (6) meses para enviar su crédito a amortización. Transcurridos estos 6 meses el crédito será amortizado de acuerdo con la duración del programa establecido por el SNIES.
- El plazo para el pago de la deuda será igual al número de semestres financiados durante el programa académico, que deberán ser pagados en cuotas fijas mensuales. El Coordinador de Cartera y el jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros, en situaciones particulares y dependiendo de la capacidad de pago que presente el estudiante y/o sus codeudores podrán extender este plazo.
- Si el beneficiario del crédito solicita retiro definitivo del programa académico al que se encuentra matriculado, o no renueva el crédito en las condiciones pactadas (salvo los casos de suspensión autorizada), inmediatamente pasará a amortización.

¹ Al momento de la elaboración de este documento los porcentajes de financiación son: 70% para pago en época de estudio y 30% al finalizar el programa académico establecido por el SNIES. Estos porcentajes podrán ser modificados por el consejo administrativo de la Seccional.

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

- En los casos de retiro temporal por circunstancias no académicas, una vez vencido el periodo de aplazamiento, se amortizará el crédito.
- El deudor o los codeudores, podrán hacer pagos anticipados o abonos extraordinarios a capital sin que esto incurra en sanciones lo cual dará como resultado la reliquidación del crédito.
- El área de apoyo financiero será la encargada de amortizar el crédito en el ERP Financiero.
- Una vez creado el plan de pagos de la amortización el área de cobranzas será la encargada de realizar el cobro del crédito.

3.3. Tasa de interés:

- La tasa de interés remuneratoria aplicada para esta modalidad de crédito será fijada por el Consejo Administrativo de la Seccional y será la vigente al momento de aprobar el crédito.
- La tasa de interés de financiación del Crédito a Largo Plazo se encuentra fijada así:
 - Durante la época de estudios, la tasa de interés será la aprobada por el Consejo Administrativo de la Seccional.
 - Durante el periodo de amortización, la tasa de interés de financiación será la tasa vigente.
- El incumplimiento en los pagos, causará intereses de mora, cuya tasa de interés será fijada sin exceder la tasa máxima legal permitida por la Superintendencia Financiera.
- Los intereses de financiación se deberán cancelar mensualmente a partir del primer desembolso del crédito y mientras el estudiante cursa su programa académico.

3.4. Garantías

- Pagaré y carta de instrucciones custodiados por DECEVAL, firmados electrónicamente por el deudor principal y dos codeudores.
- Carta de Instrucciones en la cual el estudiante y sus codeudores expresan conocer y aceptar las obligaciones adquiridas con la Pontificia Universidad Javeriana y la autorizan para llenar los espacios en blanco del pagaré que se suscriba a favor de la universidad en caso de que así se requiera.
- Seguro de vida deudor.
- Los créditos a largo plazo cuentan con una fianza de respaldo a la deuda a través del fondo de garantías. Este cobro administrativo es asumido por el estudiante.

3.5. Gestión de cobro

La gestión de cobro es un proceso que se realiza inicialmente en la Oficina de Servicios y Recursos Financieros, y posteriormente el proceso de prejurídico y jurídico lo realizan los abogados externos. Esta gestión se hace mediante diferentes medios como son correos preventivos, correos por cartera vencida, llamadas telefónicas, mensajes de texto, mensajes IVR; estas comunicaciones se envían tanto a estudiantes como a codeudores.

Si al finalizar el periodo académico del plan de estudios, el estudiante se encuentra en mora con el plan de pagos que corresponde en época de estudios, el área de cartera le solicitará al área de apoyo financiero mediante correo electrónico la amortización total del crédito, una vez en firme, se enviará a la oficina de abogados externa para su respectivo cobro.

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

El área de cobranza será la encargada de informar al estudiante cuando la obligación se entregue al abogado.

Estas gestiones se realizan de acuerdo a la edad de la cartera:

- Cartera vigente: Una vez se factura la cuota mensual se envía correo al estudiante informando el valor y la fecha en que debe realizar el pago.
- Cartera vencida del periodo académico activo de 30 a 180 días: una vez se realiza el informe mensual se envía correo a los estudiantes informando el estado de su cartera y solicitando el pago de la misma. En este correo se dan las indicaciones a seguir para poder realizar el pago. Igualmente se empieza a realizar llamadas telefónicas las cuales van dirigidas tanto al estudiante como a sus codeudores
- Cartera vencida del periodo académico mayor a 181 días: si superado este periodo no se logra llegar a un acuerdo de pago y no hay contacto con el estudiante o codeudor, la obligación se enviará a los abogados externos para iniciar el cobro prejurídico en el mes siguiente.
- Cobro de cartera previo a la activación de ciclo lectivo del siguiente periodo académico: En este correo se hace el cobro para el pago de manera inmediata y se indica las implicaciones que tendría el estudiante a nivel académico de no realizarse el pago antes de la cita para inscripción de asignaturas.
- Trimestralmente se realizarán reuniones con los abogados externos para validar la gestión de cartera en etapa prejurídica y jurídica

3.6. Situaciones excepcionales

- En caso de que el crédito se encuentre en mora y el estudiante decida pagar la totalidad del crédito solicitando una condonación de intereses, ésta sólo podrá ser analizada y aprobada por El Coordinador de Cartera y el jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros.
- Las reestructuraciones de los créditos sólo se realizarán previo análisis y aprobación del Coordinador del Área y el jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros.
- En los casos en los que el estudiante aduzca no contar aún con capacidad de pago para la amortización del crédito, podrán solicitar un periodo de aplazamiento, el cual será analizado y aprobado por el Coordinador del Área y el jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros.
- El deudor o los codeudores podrán hacer pagos anticipados o abonos extraordinarios de capital durante la época de estudio sin que esto incurra en sanciones, dando como resultado el recálculo de los intereses de financiación del crédito sobre el nuevo saldo.
- El estudiante tendrá la posibilidad de aplazar su crédito durante el periodo de estudios hasta por un semestre.
- Si el estudiante cambia su programa académico, los semestres adicionales tendrá que asumirlos con sus propios recursos y su crédito se enviará a amortización.
- En caso de muerte del estudiante, previos soportes, se procederá a la condonación total de la deuda contraída, previo visto bueno del jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros, así mismo esta obligación se presentará ante el Consejo Administrativo de la seccional para castigo.

3.7. Provisiones

La política establecida para la provisión de la cartera a largo plazo es a 180 días. Para el informe de provisión que se remite mensualmente a la Oficina de Contabilidad, se incluye tanto la primera

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

cuota en cumplir los 180 días de vencimiento como las demás cuotas de capital e intereses causados del plan de pagos del estudiante por esta línea de crédito.

Este es el dato de la cuenta contable para la provisión de créditos de largo plazo:

No. Cuenta	Nombre Cuenta
1399050201	LARGO PLAZO

3.8. Cobro jurídico

La cartera vencida que cumple 360 días en mora es susceptible de enviarse a cobro jurídico previa provisión de la misma. En este caso se revisan los valores y gestión de cobro realizada al deudor correspondiente. Se procede con el envío al abogado de los montos de capital iguales o superiores a 1 SMMLV. Esto, una vez analizado cada caso y dependiendo del comportamiento de pagos o renuencia definitiva del deudor.

La Oficina de Apoyo Financiero, tendrá hasta 181 días de vencimiento de la cartera, para gestionar el cobro y recuperación de la misma, antes de ser enviada al abogado para el inicio del cobro prejurídico.

En cuanto a los montos menores 1 SMMLV, una vez agotados todos los mecanismos de cobro, se revisan conjuntamente con el abogado, para su visto bueno y presentación ante Consejo Administrativo de la seccional como propuesta de castigo.

3.9. Castigo

La cartera vencida que pasa a proceso de castigo es aquella que, agotadas todas las instancias de cobro correspondientes, se categoriza como cartera irrecuperable, así mismo aquella cartera vencida superior a 720 días, pasa a la aprobación ante el Consejo Administrativo de la seccional para la autorización del castigo.

LINEAMIENTOS PARA FINANCIACIÓN DE MATRÍCULAS A LARGO PLAZO (POSGRADO)

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS	REVISIÓN		APROBACIÓN	
	CONTENIDO INICIAL	FECHA	REVISOR	FECHA	APROBADOR
1	Creación del documento	15/09/2023	Analista de procesos	15/09/2023	Jefe de la Oficina de Servicios y Recursos Financieros