



PAGO DE MULTAS

Una multa, es el valor de cobro generado por el Sistema de Información, en el momento que el usuario se encuentre en mora por la no devolución de material bibliográfico, dispositivos, llaves de salas de trabajo en grupo y llaves de cubículos dentro de los plazos establecidos para préstamos. El monto de las multas depende del tipo de colección al que pertenece el material y a la cantidad de días u horas de retraso en la entrega.

COLECCIÓN

**GENERAL Y
HEMEROTECA
(REVISTAS)**

**RESERVA, REFERENCIA
Y AUDIOVISUALES
(CD O DVD)**

**DISPOSITIVOS: PC
PORTÁTILES Y
TABLETAS WACOM**

**SALAS GRUPALES
Y CUBÍCULOS DE
ESTUDIO**

**LLAVES DE
BICICLETAS**

\$4.000 MORA DÍA

\$4.000 MORA HORA

¿Cómo realizo el pago de la multa?

OPCIÓN 1: CONSIGNACIÓN O TRANSFERENCIA BANCARIA



- Banco: Bancolombia
- Cuenta Corriente No: 326-013720-07
- Concepto: Multa Biblioteca
- Nombre del pagador: Nombre completo de usuario
- Nit Universidad: 860.013.720-1
- Nombre del beneficiario: Pontificia Universidad Javeriana

OPCIÓN 2: CAJA JAVERIANA

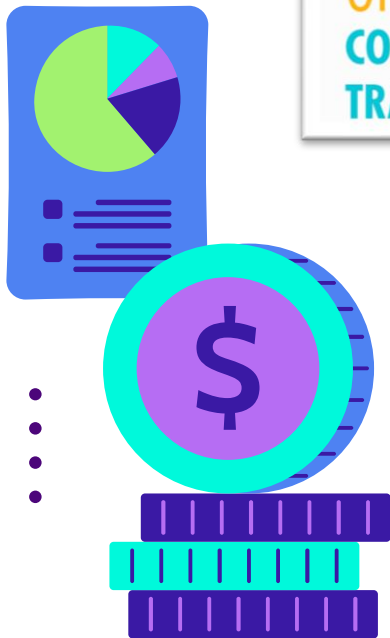


- Dirígete hacia el edificio de Apoyo Financiero.
- Toma un turno de apoyo financiero y/o facturación para la generación del recibo.
- Solicita un nuevo turno en caja para realizar el pago.

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 p.m.





Para garantizar que tu pago (consignación o transferencia bancaria) se aplique correctamente en la Biblioteca, tramita tu petición en el sistema de gestión de consultas y solicitudes.

Home Universidad / Servicios financieros / Radica tu solicitud

<https://javerianacali.my.site.com/AtencionCasosFinanciacion/s/>



Seleccione esta opción si es un estudiante, acudiente o aspirante y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Personas



Seleccione esta opción si es una empresa u organización y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Empresas




Seleccione esta opción si es una facultad, para la consulta y gestión de casos asociados.

 Unidades académicas o administrativas

1. Opción personas




Seleccione esta opción si es un estudiante, acudiente o aspirante y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Personas

2. Completa tus datos

¿Quién realiza la solicitud?

* Tipo de Solicitante 

Estudiante

* Tipo de Documento

Cédula

* Número de Documento de Identidad

5555555555



3. Crear caso

Hola, Angie Ceron Vargas

Bienvenido a servicios y recursos financieros, por favor revisa si tus datos personales están correctos, y selecciona el tramite a realizar.

☰

*Nombre

Angie Ceron Vargas

*Apellidos

Ceron Vargas

*Teléfono de Contacto

333333333

*Correo de Respuesta

333333333@gmail.com

Crea casos al área de servicios y recursos financieros.

Has seguimiento a los casos creados al área de servicios y recursos financieros, consulta su estado y la respuesta compartida por parte de nuestro staff.

▶ Crear Caso

☰ Consultar Caso

4. Complete el formulario y adjunte el soporte de pago (PDF, PNG y JPG) máx.: 3.5 MB

* Asunto

Aplicar pago de multa en el sistema de Biblioteca

* Categoría

Recaudo

* Sub Categoría

Aplicación de pagos de multas biblioteca.

* Descripción

Aplicar pago de multa en el sistema de Biblioteca

PDF

Prueba instructivo pago de multa.pdf



Adjuntar Archivo



Cargar archivos

O suelte archivos

Limite de 3,5 MB y solo formato .PDF, .PNG y .JPG

Acepta Tratamiento de Datos

Crear Caso

5. Toma nota del número del caso y finaliza la solicitud



Pontificia Universidad
JAVERIANA
Cali

Se ha creado tu caso satisfactoriamente.

No. Del Caso

01015110

Utilice este número para hacer seguimiento a su solicitud a través de nuestra opción de consulta.



01015110



Finalizar

6. Consulta el estado de tu caso

Home Universidad / Servicios financieros / Radica tu solicitud



Seleccione esta opción si es un estudiante, acudiente o aspirante y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Personas




Seleccione esta opción si es una empresa u organización y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Empresas



Seleccione esta opción si es una facultad, para la consulta y gestión de casos asociados.


 Unidades académicas o administrativas

<https://javerianacali.my.site.com/AtencionCasosFinanciacion/s/>

7. Opción personas




Seleccione esta opción si es un estudiante, acudiente o aspirante y necesita crear o consultar sus casos relacionados con la oficina de servicios y recursos financieros.

 Personas

8. Completa tus datos

¿Quién realiza la solicitud?

* Tipo de Solicitante 

Estudiante

* Tipo de Documento

Cédula

* Número de Documento de Identidad

5555555555

9. Consultar caso

Hola, Angie Ceron Vargas

Bienvenido a servicios y recursos financieros, por favor revisa si tus datos personales están correctos, y selecciona el tramite a realizar.



* Nombre

Angie Ceron Vargas

* Apellidos

Ceron Vargas

* Teléfono de Contacto

333333333

* Correo de Respuesta

333333333@gmail.com

Crea casos al área de servicios y recursos financieros.

Has seguimiento a los casos creados al área de servicios y recursos financieros, consulta su estado y la respuesta compartida por parte de nuestro staff.

▶ Crear Caso



🔍 Consultar Caso

10. Ingresas el número del caso y valida el estado

Por favor a continuación diligencie el número del caso.

Este número se generó al crear el caso y fue enviado al correo de respuesta relacionado a su solicitud.

- Escríbenos tu caso aquí
- Agenda tu cita aquí
- Línea telefónica: (602) 321 8200
Opción 2.

* Número del Caso

01015110



Ingresas el número del caso

Anterior

Consultar

Casos Servicios y Recursos Financieros

Solicitudes Realizadas

Mostrando 1 de 1 elementos • 1 elementos seleccionados

Buscar en esta lista...

<input type="checkbox"/>	No Del Caso	Asunto	Descripción	Estado	Comentarios
<input checked="" type="checkbox"/>	01015110	Aplicar pago de multa en el sistema de Biblioteca	Aplicar pago de multa en el sistema de Biblioteca	Cerrado - Resuelto	

Finalizar