

28 de junio de 2007

CIRCULAR FIN-MATR NÚM. 07-03

DECANOS DE ADMINISTRACIÓN, DECANOS DE ESTUDIANTES,
DIRECTORES DE FINANZAS Y CONTABILIDAD DEL SISTEMA
UNIVERSITARIO



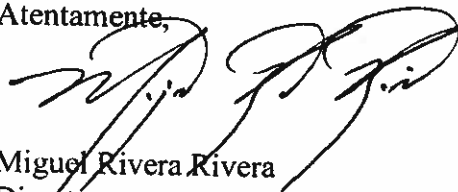
**PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA MATRÍCULA A PLAZOS EN
LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO A PARTIR DEL AÑO
ACADÉMICO 2007-2008**

Oficina de Finanzas

La Certificación Núm. 75 de la Junta de Síndicos, Serie 2005-2006 enmienda el Reglamento para el Cobro de Deudas de la Universidad de Puerto Rico. Entre otras cosas, esta enmienda faculta al Presidente a establecer los plazos y los términos de pago sobre prórrogas y prórrogas extraordinarias, así como los costos por el servicio de concesión de la misma, los intereses y recargos aplicables.


Se dispone que, para el año académico 2007-2008, continuará vigente el Procedimiento para el Pago de Matrícula a Plazos que provee al estudiante el mecanismo de un plan de pago de entre dos a cinco plazos.

Atentamente,



Miguel Rivera Rivera
Director

Anejos



Vo. Bo. Antonio García Padilla
Presidente

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

Tel. (787) 250-0000
Fax (787) 764-1971

TABLA DE CONTENIDO

Página	
Artículo I.	BASE LEGAL 2
Artículo II.	PROPÓSITO Y APLICACIÓN..... 2
Artículo III.	DEFINICIONES 2
Artículo IV.	DISPOSICIONES GENERALES..... 2
Artículo V.	PROCEDIMIENTO 4
Artículo VI.	VIGENCIA 4

Artículo I. BASE LEGAL

Se promulga este Procedimiento en virtud de la Certificación Núm. 101, 2000-2001, enmendada mediante la Certificación Núm. 51, 2005-2006 de la Junta de Síndicos de la Universidad de Puerto Rico.

Artículo II. PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Este procedimiento ofrece un mecanismo adicional para que los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico cuenten con las mejores facilidades para realizar el pago de su matrícula. El mismo adelanta el compromiso de la Universidad de que todo estudiante admitido no esté impedido de estudiar por razones económicas.

Este Procedimiento se aplicará en todas las unidades del Sistema de la Universidad de Puerto Rico, con atención a las particularidades de cada una.

Artículo III. DEFINICIONES

- A. Estudiante – Estudiante de nivel graduado o subgraduado que haya sido admitido a la Universidad de Puerto Rico.
- B. Procedimiento de pago a plazos – Plan de pago otorgado al estudiante para el pago de los costos de matrícula entre dos a cinco plazos.
- C. Sistema de la Universidad de Puerto Rico – Todas las unidades institucionales y sus dependencias adscritas.

Artículo IV. DISPOSICIONES GENERALES

- A. Todo estudiante admitido en la Universidad de Puerto Rico que disfrute de beca completa no podrá acogerse al plan de pago a plazos. Este estudiante es aquél que ha completado su proceso de otorgamiento de beca y la tiene disponible para el pago de su matrícula.

- B. Los plazos aplicarán de la siguiente forma:
1. Primer pago – será pagadero en la fecha fijada por la unidad institucional para el pago de la matrícula. Con este plazo se pagarán todas las cuotas y otros cargos por conceptos relacionados a la matrícula que cobra la Universidad. Además incluirá la primera porción del plan de pago correspondiente al monto total a pagar de la matrícula.
 2. Pagos posteriores – serán pagaderos en las fechas de pago fijadas por el Decano de Estudiantes de cada unidad institucional para cada período lectivo correspondiente.
 3. Último pago - Se pagará diez días antes de la fecha del último día de clases del período lectivo para el cual se concedió el plan.
- C. Los ingresos por conceptos de matrículas deberán registrarse integro en las cuentas de ingresos correspondientes y en la cuenta a cobrar estudiantes (Código 1330). La concesión del plan de pago de la matrícula no debe afectar dicha contabilización.
- D. Los cobros realizados posteriormente de los plazos del plan de pago serán acreditados contra la cuenta a cobrar a estudiantes (Código 1330).
- E. De no recibirse el pago de los plazos para la fecha fijada para pagarlos, se aplicará un recargo de \$3.00 por crédito y se procederá con el Reglamento de Cobro de Deuda de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 51, Serie 2005-2006 de la Junta de Síndicos.

Artículo V. PROCEDIMIENTO

A. El Decano de Asuntos Estudiantiles o su representante

1. Entrevistará e informará al solicitante el proceso para radicar el Formulario para Solicitar el Pago de Matrícula a Plazos, los términos de pago, las obligaciones a que se compromete, e imposición de penalidades.
2. Verificará que el solicitante cumpla con los requisitos y normas de elegibilidad.
3. Recomendará y firmará el formulario, si procede conforme a estas normas.

B. La Oficina de Recaudaciones

1. Recibirá del estudiante el Formulario para Solicitar el Pago de Matrícula a Plazos.
2. Verificará que esté firmado por el estudiante y debidamente autorizado por el funcionario correspondiente en la unidad institucional.
3. Registrará el plan de pagos a plazos en el sistema de información estudiantil.
4. Enviará las facturas correspondientes a los plazos restantes.
5. Se descontará de las becas o préstamos concedidos a favor de los estudiantes cualquier balance adeudado por concepto de matrícula.

Artículo VI. VIGENCIA

Este Procedimiento entrará en vigor a partir del año académico 2007-2008.

Universidad de Puerto Rico
Formulario de Estudiantes para Solicitar Prórroga

1. Unidad Institucional _____

2. Núm. Control _____
 (Uso Oficial)

3. Nombre		4. Núm. Estudiante	5. Número(s) Teléfono(s)
6. Estudiante ___ Semestre / ___ Anual / ___ Cuatrimestre / ___ Trimestre (___ 1ro, ___ 2do, ___ 3ro, ___ 4to)			
7. Dirección Postal		8. Dirección Residencial o de un Familiar Cercano	
9. Facultad	10. Año de Estudio	11. Concentración	12. Nivel de Estudios <input type="checkbox"/> Subgraduado <input type="checkbox"/> Graduado <input type="checkbox"/> Transitorio
13. Núm. Créditos Solicitados	14. Fecha en que espera graduarse		15. Estatus Económico <input type="checkbox"/> Dependiente <input type="checkbox"/> Empleado (Lugar de Empleo) <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Desempleado <input type="checkbox"/> Otro _____
16. ¿Recibe beneficios de Asistencia Económica? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		18. ¿Ha solicitado prórroga anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
17. ¿Cumple con progreso académico satisfactorio? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		19. Explique razón para solicitar la prórroga	

20. La Oficina de Recaudaciones de la Unidad Institucional certifica que en el sistema electrónico no se refleja deuda del solicitante por servicios requeridos durante el año académico anterior, al momento de solicitar esta prórroga. Además certifica que, en ocasiones anteriores, el solicitante cumplió con los pagos de prórroga o servicios en las fechas establecidas.

Recaudador Oficial o Recaudador Auxiliar _____ Fecha _____

21. Se le concede prórroga de:
 1 Plazo 2 Plazos 3 Plazos 4 Plazos 5 Plazos

22. CERTIFICO que la información es cierta, correcta y completa. NO tengo objeción alguna a que se hagan las investigaciones pertinentes para verificarla y acepto la(s) sanción(es) que la Universidad de Puerto Rico estime pertinente imponerme si se descubre que la misma es falsa.

Solicito se me difiera el pago relacionado a los costos de matrícula. **ME COMPROMETO A PAGAR LAS CUOTAS ESPECIALES** (de plan médico, si aplica, facilidades físicas y tecnología entre otras) al momento de matricularme. La cantidad diferida la pagaré en los plazos indicados, de acuerdo con el plan de pagos establecidos. Cualquier plazo pagado tardíamente conllevará el pago adicional de los recargos aplicables.

El incumplimiento de este compromiso me convierte en DEUDOR y quedo sujeto a las disposiciones del Artículo 6 de la Certificación del Consejo de Educación Superior número 101, Serie 2000-01, según enmendada por la Certificación Núm. 51, Serie 2005-2006, y me veré privado de los servicios que ofrece la Universidad de Puerto Rico.

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

23. RECOMENDACIÓN
 Favorable Desfavorable

24. AUTORIZADO POR:

 Firma del Funcionario _____ Fecha _____

25. El estudiante presentará este documento en la Oficina _____ en o antes del ___ de _____ de 20__ para que aparezca reflejada en su factura de prórroga.