

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “BOLIVARIANO”

RESOLUCIÓN No. 117A-CAS-ISUB-MTR-2024 09-01-2024

CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR

El Consejo Académico Superior del Instituto Superior Universitario Bolivariano.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior reconoce a los institutos superiores universitarios como instituciones que forman parte del Sistema de Educación Superior, sujetos al cumplimiento de la normativa vigente y a los principios que rigen la educación superior en el Ecuador.

Que, el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y orgánica, lo que les permite organizar su gestión institucional conforme a su naturaleza jurídica y normativa aplicable.

Que, el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior establece que la matrícula es el acto de carácter académico-administrativo mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de asignaturas, cursos o equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de una institución de educación superior.

Que, corresponde al Instituto Superior Universitario “Bolivariano” establecer procedimientos claros, verificables y transparentes para la gestión de matrícula, aranceles, derechos, especies, beneficios económicos, pagos institucionales y demás valores vinculados a los servicios académicos y administrativos que presta a sus estudiantes.

Que, la determinación de valores institucionales debe responder a criterios de sostenibilidad financiera, planificación académica, prestación efectiva de servicios educativos, mantenimiento de infraestructura, fortalecimiento del talento humano docente y administrativo, uso de plataformas tecnológicas, gestión documental, atención estudiantil y cumplimiento de obligaciones institucionales.

Que, con el propósito de garantizar claridad en la información económica entregada a los estudiantes, evitar discrecionalidad en la aplicación de valores y fortalecer los procesos de control interno, resulta necesario aprobar en un solo instrumento normativo los valores correspondientes a matrícula, aranceles, derechos y especies institucionales.

Que, el Instituto Superior Universitario “Bolivariano” establece como valor referencial normal por concepto de matrícula y aranceles del período académico

ABRIL – SEPTIEMBRE 2024 la suma de USD 1.080,00 (MIL OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

Que, en atención a la realidad económica de los estudiantes y con el fin de promover el acceso, permanencia, continuidad y regularidad académica, la Institución considera pertinente implementar planes de pago diferenciados con beneficios institucionales de descuento, aplicados sobre el valor referencial aprobado.

Que, dichos beneficios económicos no constituyen una reducción del valor referencial institucional, sino incentivos condicionados al cumplimiento de los plazos, formas de pago y disposiciones administrativas establecidas por la Institución.

En ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias,

RESUELVE:

Art. 1.- Objeto.

Aprobar, regular y establecer de manera integral los valores correspondientes a matrícula, aranceles académicos, derechos y certificados institucionales aplicables a los estudiantes del Instituto Superior Universitario “Bolivariano”, así como normar los mecanismos de pago, beneficios económicos, condiciones de aplicación, procedimientos administrativos y responsabilidades de control financiero.

La presente resolución tiene como finalidad garantizar una gestión institucional ordenada, transparente y verificable, permitiendo que los estudiantes conozcan de forma previa los valores que deberán cancelar por concepto de matrícula, aranceles y trámites académicos-administrativos.

Los valores, beneficios y procedimientos establecidos en este instrumento serán de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, así como para las unidades académicas, administrativas y financieras responsables de su aplicación.

Art. 2.- Valor referencial normal.

Establecer como valor referencial normal por concepto de matrícula y aranceles del período académico ABRIL – SEPTIEMBRE 2024 la suma de:

USD 1.080,00 (MIL OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

Este valor constituye la base económica institucional para la prestación de los servicios académicos y administrativos ordinarios del período académico ABRIL – SEPTIEMBRE 2024.

El valor referencial comprende, de manera general, los costos asociados a la planificación académica, desarrollo de clases, gestión docente, uso de

infraestructura física y tecnológica, servicios administrativos ordinarios, atención estudiantil, seguimiento académico y demás actividades necesarias para la ejecución del período académico ABRIL – SEPTIEMBRE 2024.

Los planes de pago, beneficios o descuentos que se establezcan sobre este valor referencial tienen naturaleza de incentivo institucional condicionado y no modifican el valor base aprobado.

Art. 3.- Planes de pago, beneficios institucionales y detalle financiero.

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones económicas de los estudiantes, el Instituto Superior Universitario “Bolivariano” establece planes de pago diferenciados, aplicando beneficios institucionales de descuento sobre el valor referencial normal de USD 1.080,00.

Estos beneficios se conceden en función de la modalidad de pago seleccionada por el estudiante y estarán sujetos al cumplimiento oportuno de las fechas, condiciones y canales oficiales establecidos por la Institución.

a) Plan de pago en cinco (5) pagos

Concepto	Valor
Matrícula / primer pago	USD 300,00
Segunda cuota	USD 172,25
Tercera cuota	USD 172,25
Cuarta cuota	USD 172,25
Quinta cuota	USD 172,25
Total pagado por el estudiante	USD 989,00

Detalle del beneficio institucional:

Concepto	Valor
Valor referencial normal	USD 1.080,00
Descuento institucional aplicado por beca	USD 91,00
Porcentaje de descuento	8,43%
Valor final a cancelar por el estudiante	USD 989,00

Este plan permite distribuir el pago en cinco obligaciones durante el período académico ABRIL – SEPTIEMBRE 2024, constituyéndose en una alternativa de mayor flexibilidad financiera para los estudiantes que no puedan realizar pagos concentrados en menor número de cuotas.

b) Plan de pago en dos (2) pagos

Concepto	Valor
Primera cuota	USD 480,00
Segunda cuota	USD 480,00
Total pagado por el estudiante	USD 960,00

Detalle del beneficio institucional:

Concepto	Valor
Valor referencial normal	USD 1.080,00
Descuento institucional aplicado por beca	USD 120,00
Porcentaje de descuento	11,11%
Valor final a cancelar por el estudiante	USD 960,00

Este plan está dirigido a estudiantes que pueden asumir sus obligaciones económicas en dos pagos, accediendo a un mayor beneficio institucional respecto del plan de cinco pagos.

c) Plan de pago de contado o un solo pago

Concepto	Valor
Pago único	USD 940,00
Total pagado por el estudiante	USD 940,00

Detalle del beneficio institucional:

Concepto	Valor
Valor referencial normal	USD 1.080,00
Descuento institucional aplicado por beca	USD 140,00
Porcentaje de descuento	12,96%
Valor final a cancelar por el estudiante	USD 940,00

Este plan contempla el mayor beneficio económico institucional, por tratarse de un pago total anticipado que favorece la planificación financiera de la Institución y reduce riesgos de morosidad.

Los descuentos establecidos en el presente artículo constituyen beneficios institucionales de carácter económico, temporal y condicionado. No son acumulables con otras becas, descuentos, convenios, promociones o ayudas económicas, salvo autorización expresa de la máxima autoridad institucional o del órgano competente.

El incumplimiento de los plazos establecidos dará lugar a la pérdida del beneficio aplicado por beca, pudiendo la Institución reliquidar los valores conforme al valor referencial normal vigente, sin perjuicio de las medidas administrativas que correspondan.

Art. 4.- Forma y canales de pago.

Los pagos por concepto de matrícula y aranceles deberán realizarse exclusivamente mediante los canales oficiales autorizados por el Instituto Superior Universitario "Bolivariano".

Para el efecto, los estudiantes deberán cancelar los valores correspondientes mediante el sistema de recaudación del Banco de Loja o mediante banca virtual, utilizando como código de identificación el número de cédula del estudiante.

El comprobante emitido por la entidad financiera constituirá el único respaldo válido para la verificación del pago, registro contable, conciliación financiera y control administrativo.

Se prohíbe expresamente la recepción de valores en efectivo en las dependencias institucionales, así como la realización de pagos por canales no autorizados. Cualquier pago efectuado por medios distintos a los establecidos no será reconocido por la Institución y será de exclusiva responsabilidad del estudiante.

El estudiante deberá conservar el comprobante de pago y presentarlo cuando sea requerido por el Departamento Financiero, Secretaría General o la unidad competente.

Art. 5.- Derechos, especies institucionales y costos de certificados.

Aprobar y regular los valores correspondientes a derechos y especies institucionales aplicables a los trámites académicos y administrativos solicitados por los estudiantes.

Estos valores deberán ser cancelados de manera previa a la atención, gestión, emisión o despacho del trámite requerido, y se destinan a cubrir costos administrativos, operativos, documentales y de certificación institucional.

Concepto	Valor	Documento
Hoja de papel valorado institucional	USD 3,00	Hoja
Derecho de examen atrasado	USD 30,00	Factura
Derecho de certificado de estudios	USD 30,00	Factura
Derecho de registro de notas al sistema por materia homologada	USD 22,50	Factura
Derecho de convalidación de materias / por materia	1 SBU vigente	Factura
Desglose de documentos presentados en matrícula para estudiantes activos o retirados	USD 30,00	Factura
Desglose de documentos personales para estudiantes graduados	USD 0,00	Factura
Recalificación de notas / por examen	USD 20,00	Factura
Entrega de contenidos o sílabos / por materia	USD 30,00	Factura
Certificado de promoción de semestre académico	USD 20,00	Factura
Entrega de copias de guía de estudios / por materia	USD 30,00	Factura
Cambio de carrera	USD 150,00	Factura
Cambio de horario	USD 150,00	Factura
Examen de recuperación	USD 150,00	Factura
Copia certificada de malla curricular	USD 20,00	Factura

Certificado de materias aprobadas	USD 30,00	Factura
Récord académico AR	USD 180,00	Factura
Récord académico DR	USD 150,00	Factura
Récord académico ENF / ADM	USD 120,00	Factura
Copia certificada de documento	USD 3,00	Factura
Certificado de No Adeudar	USD 29.69	Factura
Certificado de Matricula por Ciclos	USD 25.00	Factura
Certificado secuencial de haber asistido a clases por ciclo	USD 25.00	Factura
Certificado de Haber aprobado cada asignatura por ciclo	USD 13.92	Factura
Certificado general de todas las calificaciones obtenidas	USD 32.66	Factura
Récord Académico	USD 32.66	Factura
Certificado de Cumplimiento de Practicas Preprofesionales (Primera rotación)	USD 32.66	Factura
Certificado de Cumplimiento de Practicas Preprofesionales (Segunda rotación)	USD 32.66	Factura
Certificado de Horas HAPEA	USD 13.92	Factura
Certificado de haber aprobado el curso de nivelación	USD 36.76	Factura
Certificado de no haber sido sancionado	USD 36.76	Factura
Declaratoria de Aptitud Legal	USD 36.76	Factura

La emisión de documentos, certificaciones, copias certificadas, cambios académicos, recalificaciones, convalidaciones o cualquier otro trámite académico-administrativo estará condicionada a la verificación del pago correspondiente y al cumplimiento de los requisitos exigidos por la unidad competente.

Los valores por derechos y especies tienen carácter obligatorio y no reembolsable, salvo disposición expresa y motivada de la autoridad competente.

Art. 6.- Procedimiento para trámites estudiantiles.

Todo trámite académico o administrativo deberá ser presentado mediante solicitud formal en hoja de papel valorado institucional, debidamente llenada y suscrita por el estudiante.

Cuando el trámite lo requiera, deberá adjuntarse el comprobante de pago correspondiente y la documentación habilitante exigida por Secretaría General, Coordinación Académica, Departamento Financiero o la unidad administrativa competente.

El plazo máximo de atención será de hasta ocho (8) días laborables, contados a partir de la recepción completa de la solicitud y documentación de respaldo.

En caso de que la solicitud se encuentre incompleta, contenga errores, inconsistencias o requiera información adicional, el plazo de atención se suspenderá hasta que el estudiante subsane las observaciones.

Art. 7.- Exclusiones.

Los valores cancelados por concepto de matrícula y aranceles corresponden exclusivamente a la prestación de servicios académicos y administrativos ordinarios del período académico ABRIL – SEPTIEMBRE 2024.

Por tanto, no incluyen uniformes, materiales didácticos, insumos, implementos especializados, prácticas académicas, laboratorios, giras técnicas, trabajos de campo, certificaciones externas, movilización, alimentación, hospedaje u otros requerimientos particulares de cada carrera.

Estos gastos serán asumidos directamente por los estudiantes, conforme a las necesidades propias de su proceso formativo y a las disposiciones académicas de cada programa.

Art. 8.- Control, seguimiento y responsabilidad administrativa.

El Departamento Financiero será responsable de verificar, registrar, conciliar y controlar los valores cancelados por concepto de matrícula, aranceles, derechos y especies institucionales.

Secretaría General y las unidades académicas deberán verificar, previo a la emisión de documentos o ejecución de trámites, que el estudiante haya cumplido con los requisitos administrativos y financieros correspondientes.

Las áreas responsables deberán mantener respaldos físicos o digitales de los pagos, solicitudes y documentos generados, conforme a los lineamientos de archivo, control interno y auditoría institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer la aplicación obligatoria de la presente resolución por parte del Departamento Financiero, Secretaría General, Coordinaciones Académicas y demás unidades administrativas del Instituto.

SEGUNDA.- Notificar el contenido de la presente resolución a la comunidad estudiantil, personal académico, personal administrativo y demás dependencias institucionales que intervengan en los procesos de matrícula, recaudación y atención de trámites.

TERCERA.- Disponer que los valores aprobados sean socializados mediante los canales oficiales institucionales, a fin de garantizar transparencia y conocimiento oportuno por parte de los estudiantes.

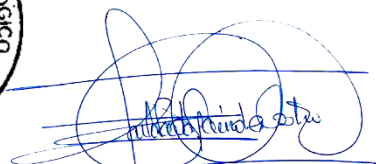
DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Académico Superior del Instituto Superior Tecnológico "Bolivariano", sin perjuicio de su publicación y socialización por los canales oficiales institucionales.

Dado y suscrito en la ciudad de Loja, a los 09 días del mes de enero de 2024.



Mgs. Víctor Hugo Samaniego Luna
RECTOR
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO "BOLIVARIANO"



Srta. Karla Paola González C.
SECRETARIA GENERAL
INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO "BOLIVARIANO"