



Universidad de  
**La Sabana**

## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

#### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

#### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

Antes de realizar el proceso de solicitud de devolución o acumulado por favor tenga en cuenta el Reglamento de Estudiante en su ARTÍCULO 26. DEVOLUCIÓN DEL VALOR DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA. Solo en el caso del retiro del estudiante del programa, antes de haber finalizado la segunda semana de clases, será procedente la solicitud de acumulado o reembolso parcial sobre el valor pagado a la Universidad por concepto de matrícula. Este plazo también aplica para la radicación de la solicitud en la unidad encargada de estos asuntos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Valor acumulado. Se entiende por valor acumulado la destinación que hace la Universidad de un porcentaje del valor pagado para que se aplique posteriormente y por el mismo concepto de matrícula, al momento del reingreso del estudiante o a favor de otro alumno de pregrado que el solicitante designe como beneficiario de este acumulado. Este valor acumulado por ningún motivo se devolverá. Para utilizar el valor acumulado, a favor suyo o de otro alumno, el estudiante tendrá un plazo de un (1) año, contado a partir de la fecha de la comunicación que haga a la facultad, instituto o unidad académica de carácter especial informando de su retiro.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Reembolso del valor pagado de matrícula. Se entiende por reembolso, la devolución de una parte del dinero pagado por el estudiante por concepto de matrícula. El valor del reembolso parcial sobre el valor pagado, se autorizará en el porcentaje fijado por la Universidad.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Porcentajes de devolución y acumulado. La Universidad establece como política para las devoluciones y acumulados, sobre los derechos pagados por concepto de matrícula, los siguientes porcentajes, que serán aprobados siempre y cuando el estudiante los solicite en los plazos y términos establecidos en el presente reglamento:

- a) Durante la primera semana de clases: se le devolverá el 90% o se le acumulará el 100%.
- b) Durante la segunda semana de clases: se le devolverá el 70% o se le acumulará el 100%.



Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

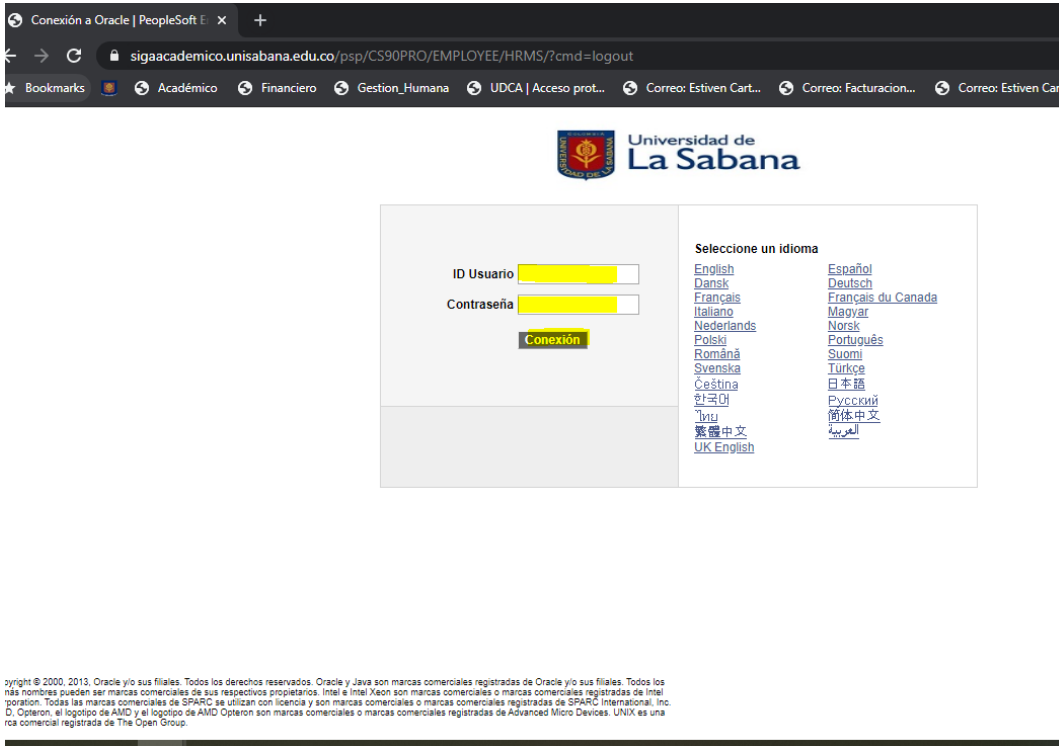
**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

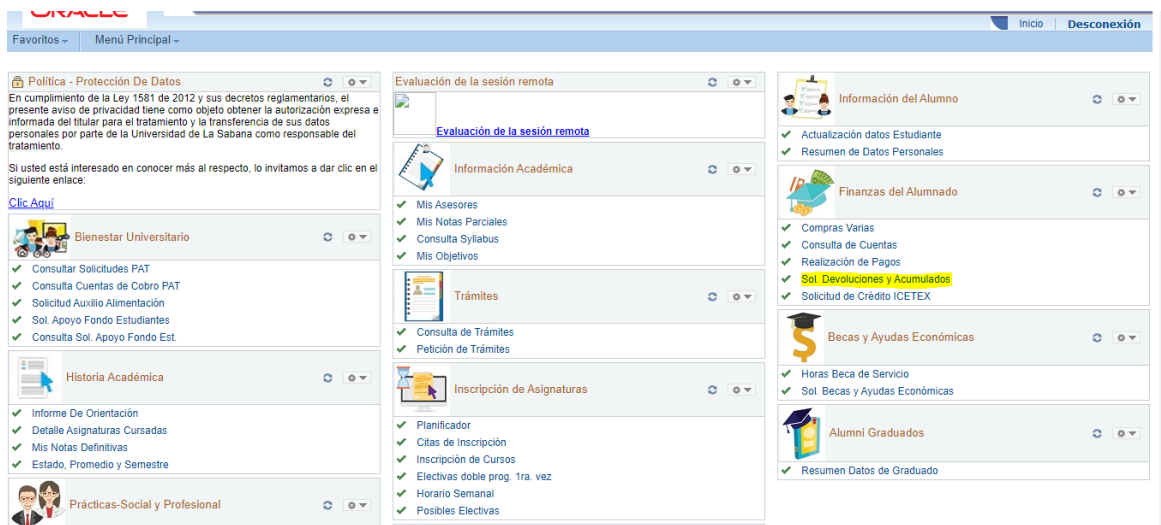
**Fecha:** 17-04-2020

## 1. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

1.1 Ingresar al sistema siga académico digitando usuario, contraseña y luego dar clic en conexión.



1.2 Dar clic en el vínculo Sol. Devoluciones y Acumulados.



 Universidad de <b>La Sabana</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	
	FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA	<b>Versión:</b> 1.0
	SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO	<b>Fecha:</b> 17-04-2020

### 1.3 Dar clic en ingresar solicitud.

Este formulario le permitirá solicitar la devolución o acumulado del valor cancelado por concepto de matrícula o ingresos pecuniarios (otros de derechos de matrícula). recuerde que para poder hacer su solicitud debe tener en cuenta el reglamento de estudiantes artículos 31 y artículo vigésimo séptimo resolución 530 del consejo superior, las fechas estipuladas por la Universidad y anexar los documentos requeridos.

Si solicitó devolución y fue aprobada, puede consultar quince (15) días hábiles a partir de la fecha de aprobación en la cuenta bancaria que fue registrada en la solicitud con el fin de verificar el pago realizado mediante transferencia electrónica.

Como soporte de la solicitud de devolución o acumulado se requiere que adjunte **documentos escaneados** no fotografías en un formato valido (.doc, .docx, .pdf, .jpg, .gif). solo se permiten archivos en estos formatos y de un tamaño de máximo 10mb.

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, la Universidad de la sabana ha implementado mecanismos alternos para contar con la autorización de cada uno de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos y archivos físicos, para poder seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las leyes en mención. si usted está interesado en conocer más sobre el tema, lo invitamos a ingresar al siguiente link:

<http://www.unisabana.edu.co/la-sabana/aviso-de-proteccion-de-datos-ley-1581-de-2012-decreto-reglamentario-1377-de-2013/>

Para cualquier efecto y en cualquier momento dirijase a la página principal de la Universidad de la sabana [www.unisabana.edu.co](http://www.unisabana.edu.co) y diligencie el formulario de contáctenos o comuníquese con el Call Center 8615555 – 8616666

### 1.4 Seleccionar su grado académico, el programa y el ciclo lectivo para el cual desea realizar la solicitud y luego aceptar.

#### Sol. Devoluciones y Acumulados



### Solicitud de Devoluciones y Acumulados

NARVAEZ CIFUENTES MARIA CAMILA

Unidad Negocio    UNSAB    UNIVERSIDAD DE LA SABANA  
 Grado Académico        Pregrado  
 Programa Académico          
 Ciclo Lectivo       

UNIVERSIDAD DE LA SABANA-OFCINA DE FINANCIACION UNIVERSITARIA-8615555



Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

Sol. Devoluciones y Acumulados

Universidad de La Sabana

### Solicitud de Devolución

Unidad Negocio: UNSAB UNIVERSIDAD DE LA SABANA

Grado Académico:

Programa Académico:

Ciclo Lectivo:

UNIVERSIDAD DE LA SABANA-OFCINA DE FINANCIACION UNIVERSITARIA-8615555

Consultar Grado Académico

Buscar por: Grado Académico Comienza por

[Consulta Avanzada](#)

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-2 de 2 Último

Grado Académico	Descripción
<a href="#">EContinúa</a>	Educación Continua
<a href="#">Pregrado</a>	Pregrado

Sol. Devoluciones y Acumulados

Universidad de La Sabana

### Solicitud de Devolución

Unidad Negocio: UNSAB UNIVERSIDAD DE LA SABANA

Grado Académico: PREG Pregrado

Programa Académico:

Ciclo Lectivo:

UNIVERSIDAD DE LA SABANA-OFCINA DE FINANCIACION UNIVERSITARIA-8615555

Consultar Programa Académico

Buscar por: Programa Académico Comienza por

[Consulta Avanzada](#)

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1 de 1 Último

Programa Académico	Descripción
80	INGENIERIA INDUSTRIAL



Universidad de La Sabana

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

Versión: 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

Fecha: 17-04-2020

**Resultados Búsqueda**

Ciclo Lectivo	Descripción	Descripción Corta	Fecha Inicial	Ciclo Lectivo
3600	PERIODO 2020-2	2020-2	01/07/2020	
3580	PERIODO 2020-1	2020-1	01/01/2020	
3560	PERIODO 2019-INTERSEM DIC	2019-DIC	05/11/2019	
3540	PERIODO 2019-2	2019-2	01/07/2019	
3530	PERIODO 2019-INTERSEM JUN	2019-JUN	05/06/2019	
3520	PERIODO 2019-1	2019-1	01/01/2019	
3500	PERIODO 2018-INTERSEM DIC	2018-DIC	13/11/2018	
3480	PERIODO 2018-2	2018-2	01/07/2018	
3470	PERIODO 2018-INTERSEM JUN	2018-JUN	15/05/2018	
3460	PERIODO 2018-1	2018-1	01/01/2018	
3430	PERIODO 2017-INTERSEM DIC	2017-DIC	14/11/2017	
3410	PERIODO 2017-2	2017-2	01/07/2017	
3400	PERIODO 2017-INTERSEM JUN	2017-JUN	15/05/2017	
3390	PERIODO 2017-1	2017-1	01/01/2017	
3360	PERIODO 2016-INTERSEM DIC	2016-DIC	18/10/2016	
3355	PERIODO 2016-0	2016-0	31/12/2016	
3340	PERIODO 2016-2	2016-2	01/07/2016	
3330	PERIODO 2016-INTERSEM JUN	2016-JUN	15/06/2016	
3320	PERIODO 2016-1	2016-1	01/01/2016	
3310	PERIODO 2015-0	2015-0	31/12/2015	
3300	PERIODO 2015-INTERSEM DIC	2015-DIC	15/12/2015	
3290	PERIODO 2015-3	2015-3	01/09/2015	

1.5 Seleccione solicitud de devolución o acumulado de acuerdo al memorando emitido por la facultad.

**Consultar Tipo de Solicitud**

Buscar por: Tipo de Solicitud Comienza por

**Resultados Búsqueda**

Tipo de Solicitud
ACUMULADO
DEVOLUCION
TRASACUERP



Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

1.6 Seleccione el motivo que se adapte a la solicitud que está realizando.

**Consultar Motivo de Solicitud**

Buscar por: Motivo de Solicitud Comienza por [ ]

Consultar Cancelar Consulta Avanzada

**DATOS PERSONALES**

Nombre del estudiante [ ] ID del alumno [ ]  
 Correo-E Personal [ ] Correo-E Institucional [ ]  
 Teléfono [ ] Celular [ ] Nivel Académico Actual [ ]  
 Programa Académico INGENIERIA INDUSTRIAL

**DATOS DE LA SOLICITUD**

\*Tipo de Solicitud ACUMULADO \*Motivo de Solicitud [ ]  
 Descripción del Motivo [ ]  
 \*Explique brevemente el motivo de la solicitud [ ]

**Resultados Búsqueda**

Motivo de Solicitud	Descripción
ACBEAFDEPA	ACUMULADO POR BECA APROBADA DESPUES DE PAGO
ACCAMBCARR	ACUMULADO POR CAMBIO DE CARRERA
ACCOMPLABO	ACUMULADO POR COMPROMISOS LABORALES
ACCREDADIC	ACUMULADO POR CREDITOS ADICIONALES NO UTILIZADOS
ACMATERNID	ACUMULADO POR MATERNIDAD
ACMAYVALPA	ACUMULADO POR MAYOR VALOR PAGADO
ACMEDIMATR	ACUMULADO POR MEDIA MATRICULA
ACPERDERPE	ACUMULADO POR PERDIDA DERECHO DE PERMANENCIA
ACPROBACAD	ACUMULADO POR PROBLEMAS ACADEMICOS
ACPROBECON	ACUMULADO POR PROBLEMAS ECONOMICOS
ACPROBFAMI	ACUMULADO POR PROBLEMAS FAMILIARES
ACPROBPERS	ACUMULADO POR PROBLEMAS PERSONALES
ACPROBSALU	ACUMULADO POR PROBLEMAS DE SALUD
ACSEMREAC	ACUMULADO POR SEMESTRE DE RECUPERACION ACADEMICA
ACTRASCIUD	ACUMULADO POR TRASLADO DE CIUDAD
ACVIAESTEX	ACUMULADO POR VIAJE DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR

1.7 Si su solicitud es DEVOLUCIÓN, en datos de la cuenta, seleccione si el giro va a ser realizado a su cuenta bancaria. Si el giro es a un tercero, desactive la casilla "La transferencia será realizada a su cuenta bancaria" diligencie todos los campos correspondientes al titular - sin dejar espacios en blanco.

**DATOS DE LA SOLICITUD**

\*Tipo de Solicitud DEVOLUCION \*Motivo de Solicitud DEPROBACAL DEVOLUCION POR PROBLEMAS ACADEMICOS

Descripción del Motivo  
 APLICA CUANDO EL ESTUDIANTE CANCELA EL VALOR DE LA MATRICULA Y DEBIDO A RAZONES ACADEMICAS NO PUEDE ESTUDIAR DURANTE EL SEMESTRE. EL ESTUDIANTE DESEA QUE SE REEMBOLSE EL DINERO

\*Explique brevemente el motivo de la solicitud [ ]

**DATOS DE LA CUENTA**

La transferencia será realizada a su cuenta bancaria?

Nombres Titular de la cuenta [ ] Apellidos titular de la cuenta [ ]

Tipo de Cuenta [ ] ID Banco [ ]

Doc. de Identidad Titular [ ] Número de Cuenta [ ]



Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

DATOS DE LA SOLICITUD	
<b>*Tipo de Solicitud</b> DEVOLUCION DEVOLUCION	<b>*Motivo de Solicitud</b> DEPROBACION DEVOLUCION POR PROBLEMAS ACADEMICOS
<b>Descripción del Motivo</b> APLICA CUANDO EL ESTUDIANTE CANCELA EL VALOR DE LA MATRICULA Y DEBIDO A RAZONES ACADEMICAS NO PUEDE ESTUDIAR DURANTE EL SEMESTRE. EL ESTUDIANTE DESEA QUE SE REEMBOLSE EL DINERO	
<b>*Explique brevemente el motivo de la solicitud</b>	
DATOS DE LA CUENTA	
<input type="checkbox"/> La transferencia será realizada a su cuenta bancaria?	
<b>Nombres Titular de la cuenta</b>	<b>Apellidos titular de la cuenta</b>
<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>ID Banco</b>
<b>Doc. de Identidad Titular</b>	<b>Número de Cuenta</b>

- 1.8 En el campo “explique brevemente el motivo de la solicitud”, introduzca la información que desea comunicar, es obligatorio.

**ORACLE**

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Finanzas del Campus > Sol. Devoluciones y Acumulados

Correo-E Personal  
Teléfono Celular  
Programa Académico  
INGENIERIA INDUSTRIAL

Correo-E Institucional  
Nivel Académico Actual

DATOS DE LA SOLICITUD	
<b>*Tipo de Solicitud</b> ACUMULADO ACUMULADO	<b>*Motivo de Solicitud</b> ACPROBACION ACUMULADO POR PROBLEMAS ACADEMICOS
<b>Descripción del Motivo</b> APLICA CUANDO EL ESTUDIANTE CANCELA EL VALOR DE LA MATRICULA Y DEBIDO A RAZONES ACADEMICAS NO PUEDE ESTUDIAR DURANTE EL SEMESTRE. EL ESTUDIANTE DESEA QUE EL DINERO SE APLIQUE POSTERIORMENTE Y POR EL MISMO CONCEPTO DE MATRICULA	
<b>*Explique brevemente el motivo de la solicitud</b>	



Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

1.9 En el botón añadir anexo, adjunte los soportes correspondientes, seleccione el archivo y luego cargar.

**\*Tipo de Solicitud**  
ACUMULADO ACUMULADO

**\*Motivo de Solicitud**  
ACPROBACAT ACUMULADO POR PROBLEMAS ACADEMICOS

**Descripción del Motivo**  
APLICA CUANDO EL ESTUDIANTE CANCELA EL VALOR DE LA MATRICULA Y DEBIDO A RAZONES ACADEMICAS NO PUEDE ESTUDIAR DURANTE EL SEMESTRE. EL ESTUDIANTE DESEA QUE EL DINERO SE APLIQUE POSTERIORMENTE Y POR EL MISMO CONCEPTO DE MATRICULA

**\*Explique brevemente el motivo de la solicitud**

---

**Documentos Soporte de Solicitud** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Doc Soporte de Solicitud	Descripción	Archivos Anexos	Añadir Anexo	Ver Anexo
1 MEMOFACULT	MEMORANDO DE LA FACULTAD		Añadir Anexo	Ver Anexo

**DATOS DE LA SOLICITUD**

**\*Tipo de Solicitud**  
ACUMULADO ACUMULADO

**\*Motivo de Solicitud**  
ACPROBACAT ACUMULADO POR PROBLEMAS ACADEMICOS

**Descripción del Motivo**  
APLICA CUANDO EL ESTUDIANTE CANCELA EL VALOR DE LA MATRICULA Y DEBIDO A RAZONES ACADEMICAS NO PUEDE ESTUDIAR DURANTE EL SEMESTRE. EL ESTUDIANTE DESEA QUE EL DINERO SE APLIQUE POSTERIORMENTE Y POR EL MISMO CONCEPTO DE MATRICULA

**\*Explique brevemente el motivo de la solicitud**

**Anexo Archivo**

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Cancelar

---

**Documentos Soporte de Solicitud** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Doc Soporte de Solicitud	Descripción	Archivos Anexos	Añadir Anexo	Ver Anexo
1 MEMOFACULT	MEMORANDO DE LA FACULTAD		Añadir Anexo	Ver Anexo

Si sus datos personales son incorrectos, ingrese a la página [Resumen de Información Personal](#) y modifíquelos o comuníquese con registro estos son indispensables para generar la solicitud.





Universidad de  
**La Sabana**

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

## ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

### FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA

**Versión:** 1.0

### SOLICITUD DEVOLUCIÓN O ACUMULADO

**Fecha:** 17-04-2020

1.10 Dar clic en el botón enviar solicitud y luego acepta.

Documentos Soporte de Solicitud				
Doc Soporte de Solicitud	Descripción	Archivos Anexos	Añadir Anexo	Ver Anexo
1 CERTBANCAR	CERTIFICACION BANCARIA		<a href="#">Añadir Anexo</a>	<a href="#">Ver Anexo</a>
2 MEMOFACULT	MEMORANDO DE LA FACULTAD		<a href="#">Añadir Anexo</a>	<a href="#">Ver Anexo</a>

Si sus datos personales son incorrectos, ingrese a la página [Resumen de Información Personal](#) y modifíquelos o comuníquese con registro estos son indispensables para generar la solicitud.

[Enviar Solicitud](#) [Eliminar Solicitud](#)

1.11 En el botón revisar solicitudes, verifique el envío de su solicitud y/o la respuesta otorgada por el Comité de Devoluciones y Acumulados.

Este formulario le permitirá solicitar la devolución o acumulado del valor cancelado por concepto de matrícula o ingresos pecuniarios (otros de derechos de matrícula). recuerde que para poder hacer su solicitud debe tener en cuenta el reglamento de estudiantes artículos 31 y artículo vigésimo séptimo resolución 530 del consejo superior, las fechas estipuladas por la Universidad y anexar los documentos requeridos.

Si solicitó devolución y fue aprobada, puede consultar quince (15) días hábiles a partir de la fecha de aprobación en la cuenta bancaria que fue registrada en la solicitud con el fin de verificar el pago realizado mediante transferencia electrónica.

Como soporte de la solicitud de devolución o acumulado se requiere que adjunte **documentos escaneados** no fotografías en un formato válido (.doc, .docx, .pdf, .jpg, .gif). solo se permiten archivos en estos formatos y de un tamaño de máximo 10mb.

En cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, la Universidad de la sabana ha implementado mecanismos alternos para contar con la autorización de cada uno de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos y archivos físicos, para poder seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las leyes en mención. si usted está interesado en conocer más sobre el tema, lo invitamos a ingresar al siguiente link:

<http://www.unisabana.edu.co/la-sabana/aviso-de-proteccion-de-datos-ley-1581-de-2012-decreto-reglamentario-1377-de-2013/>

Para cualquier efecto y en cualquier momento dirijase a la página principal de la Universidad de la sabana [www.unisabana.edu.co](http://www.unisabana.edu.co) y diligencie el formulario de contáctenos o comuníquese con el Call Center 8615555 – 8616666

[Ingresar Solicitud](#)

[Revisar Solicitudes](#)

UNIVERSIDAD DE LA SABANA-OFCINA DE FINANCIACION UNIVERSITARIA-8615555

## 2. CONTROL DE APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Auxiliar de Financiación	Coordinador de Financiación	Jefe de Financiación Universitaria.