

ULACIT

Universidad Latinoamericana de Ciencia y Tecnología
San José, Costa Rica

REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE LETRAS DE CAMBIO PARA FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL

La finalidad de este Reglamento es establecer los procedimientos que deben seguir los funcionarios involucrados en el proceso de emisión, custodia y entrega de las letras de cambio que respaldan los financiamientos otorgados por la Universidad a los estudiantes activos.

ARTÍCULO 1° La emisión de las letras de cambio que respaldan los financiamientos otorgados a los estudiantes, será realizada por los siguientes departamentos:

- Estudiantes de nuevo ingreso o reingreso: Departamento de Admisiones.
- Estudiantes avanzados: Departamento de Servicio al Estudiante.

Cada departamento, a su vez, será responsable de solicitar las firmas respectivas y de verificar que los datos indicados en dicho documento sean correctos en todas sus extensiones.

ARTÍCULO 2° La entrega física de las letras de cambio a Tesorería para su respectiva custodia, la realizará cada departamento (Admisiones y Servicio al Estudiante) de forma independiente, a más tardar el día posterior a su emisión, a excepción de los períodos de matrícula, en cuyo caso la entrega se efectuará al final de la semana. Para documentar la recepción de los valores por parte del Departamento de Tesorería, este emitirá el reporte de letras de cambio emitidas el día anterior, y lo cotejará con los físicos en presencia del funcionario asignado por cada departamento emisor para efectuar dicha labor. De determinarse la falta de cualquier valor físico, se indicará mediante una nota al pie del reporte con las respectivas firmas de los funcionarios involucrados como evidencia.

Una vez realizada la entrega a entera satisfacción de las partes involucradas, se debe dejar evidencia adecuada sobre dicha labor mediante el nombre y firma de los funcionarios involucrados, la fecha y hora.

ARTÍCULO 3° La entrega física de las letras canceladas a los estudiantes la realizará el Departamento de Tesorería, específicamente en el área de cajas y a solicitud del estudiante. Para ello, es necesario que el estudiante presente el recibo original; por ninguna razón se hará entrega de dichos valores si no media la presentación del documento indicado por parte del estudiante. Durante las semanas de matrícula, la entrega de estos documentos se pospone hasta que pase dicho período.

ARTÍCULO 4° Aquellas letras de cambio canceladas que no hayan sido retiradas por los estudiantes en un plazo no menor a 60 días, contado a partir de la fecha de emisión del recibo de dinero respectivo, serán destruidas por la institución. Dicha destrucción se ejecutará previo levantamiento de un listado de letras por destruir, el cual deberá ser firmado por los representantes de los departamentos de Crédito y Cobro, Tesorería y Auditoría Interna, con lo cual darán fe de que efectivamente las letras cumplen con al menos 60 días de haber sido canceladas.

ARTÍCULO 5° Vigencia: Rige a partir del 02 de mayo de 2006.