

Directrices para la gestión de trámites sobre facturación de otros servicios educativos diferentes a matrícula, para estudiantes, egresados y público en general, en el marco de la actual emergencia sanitaria.

La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca, atendiendo las medidas preventivas frente a la amenaza del CORONAVIRUS COVID-19, en concordancia con el estado de emergencia económica, social y ecológica decretado a nivel nacional y, a las Resoluciones número R-207 y R-0439 de 2020 expedidas por la Universidad del Cauca, informa a la comunidad universitaria y público en general que se adoptarán las siguientes medidas con el propósito de brindar una adecuada atención y prestación de servicios, en temas relacionados con la gestión de facturación de otros servicios educativos diferentes de matrícula, para estudiantes, egresados y público en general de la institución.


Para trámites de carácter administrativo se toman las siguientes medidas:

1. Para paz y salvos estudiantiles, certificaciones de pago a estudiantes, constancia de estudio, certificado de calificaciones y académicas, derechos de grado, sustentación de trabajo de grado, copia actas de grado, copia de diplomas, entre otros dispuestos en el acuerdo 002 de 1994, se deberá solicitar la factura relacionando la siguiente información, a los correos de la facultad o dependencia al cual este adscrito:

- ✓••Nombres y apellidos
- ✓••Número de documento de identidad
- ✓••Programa académico que cursa o del cual es egresado (indicar si es estudiante activo o egresado)
- ✓••Correo electrónico

Facultad o dependencia	Correo electrónico	Trámite que atiende
Secretaría General	<a href="mailto:secgral@unicauca.edu.co">secgral@unicauca.edu.co</a>	Copia acta de grado, copia de diploma, verificación de título
Facultad de artes	<a href="mailto:sgfacartes@unicauca.edu.co">sgfacartes@unicauca.edu.co</a>	
Derecho Ciencias Sociales y Políticas	<a href="mailto:derecho@unicauca.edu.co">derecho@unicauca.edu.co</a>	
Ciencias de la Salud	<a href="mailto:fagonzalez@unicauca.edu.co">fagonzalez@unicauca.edu.co</a>	

Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones	<a href="mailto:vanessaserna@unicauca.edu.co">vanessaserna@unicauca.edu.co</a>	
Ciencias Contables, Económicas y Administrativas	<a href="mailto:cielogutierrez@unicauca.edu.co">cielogutierrez@unicauca.edu.co</a>	
Ciencias Naturales, Exactas y de la Educación	<a href="mailto:ecmunoz@unicauca.edu.co">ecmunoz@unicauca.edu.co</a> <a href="mailto:larias@unicauca.edu.co">larias@unicauca.edu.co</a> <a href="mailto:djpatino@unicauca.edu.co">djpatino@unicauca.edu.co</a> <a href="mailto:cgrueso@unicauca.edu.co">cgrueso@unicauca.edu.co</a>	Las certificaciones descritas en el ítem 1
Ciencias Agrarias	<a href="mailto:znovoa@unicauca.edu.co">znovoa@unicauca.edu.co</a>	
Facultad de Ingeniería civil	<a href="mailto:d-civil@unicauca.edu.co">d-civil@unicauca.edu.co</a>	
Ciencias Humanas y Sociales	<a href="mailto:alejau@unicauca.edu.co">alejau@unicauca.edu.co</a> <a href="mailto:mplopez@unicauca.edu.co">mplopez@unicauca.edu.co</a>	
Centro de Regionalización	<a href="mailto:alexanderdoria@unicauca.edu.co">alexanderdoria@unicauca.edu.co</a>	Financiación sede Santander de Quilichao, y todas las descritas en el ítem 1
División de la Gestión de la Recreación y el Deporte	<a href="mailto:fsmartinez@unicauca.edu.co">fsmartinez@unicauca.edu.co</a>	Servicios prestados en el Centro Deportivo Universitario
Bibliotecas	<a href="mailto:mtorres@unicauca.edu.co">mtorres@unicauca.edu.co</a> <a href="mailto:biblios@unicauca.edu.co">biblios@unicauca.edu.co</a>	Deudas bibliotecas
División de Admisiones	<a href="mailto:darcafacturacion@unicauca.edu.co">darcafacturacion@unicauca.edu.co</a>	Proceso Amnistía
Talento humano	<a href="mailto:juliancardona@unicauca.edu.co">juliancardona@unicauca.edu.co</a>	Certificado de salarios
Archivo histórico	<a href="mailto:archivoh@unicauca.edu.co">archivoh@unicauca.edu.co</a>	Fotocopias del archivo histórico
Área de Desarrollo Editorial	<a href="mailto:brendamillan@unicauca.edu.co">brendamillan@unicauca.edu.co</a>	Compra de libros en línea
Centro Universitario de Salud	<a href="mailto:leneydram@unicauca.edu.co">leneydram@unicauca.edu.co</a>	Servicios prestados de salud Centro Universitario de Salud
Área de Egresados	<a href="mailto:angelavelasco@unicauca.edu.co">angelavelasco@unicauca.edu.co</a>	



1. Para certificado de calificaciones y académicas, se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo, a los correos relacionados y deberá ser solicitado a la facultad o dependencia a la cual este adscrito, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [certificacioneseyp@unicauca.edu.co](mailto:certificacioneseyp@unicauca.edu.co).

2. Para Paz y Salvos de convocatorias públicas, se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo, al correo institucional [credito@unicauca.edu.co](mailto:credito@unicauca.edu.co) con copia al correo institucional [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co), una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [jhonypacheco@unicauca.edu.co](mailto:jhonypacheco@unicauca.edu.co), copia a [wbenavides@unicauca.edu.co](mailto:wbenavides@unicauca.edu.co).

3. Para Registro y actualización de terceros en Finanzas Plus, se deberá enviar la solicitud al correo institucional [dlgaviria@unicauca.edu.co](mailto:dlgaviria@unicauca.edu.co), con copia al correo institucional [financiera@unicauca.edu.co](mailto:financiera@unicauca.edu.co), anexando para personas naturales copia escaneada legible del documento de identidad y para personas jurídicas copia escaneada legible del Registro Único Tributario.

4. Para Pagos cuotas por concepto de Financiación de Matrícula, se deberá solicitar la factura de pago indicando nombre completo y número de documento de identidad, al correo institucional [credito@unicauca.edu.co](mailto:credito@unicauca.edu.co).

5. Para Liquidación de Estampilla Universidad de Cauca, se deberá solicitar la factura de pago adjuntando la copia del contrato o actas parciales, al correo institucional [credito@unicauca.edu.co](mailto:credito@unicauca.edu.co), con copia al correo.

institucional: [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co), [financiera@unicauca.edu.co](mailto:financiera@unicauca.edu.co), si la consignación se hace por transferencia electrónica enviar copia del pago y contrato a [tesoreria@unicauca.edu.co](mailto:tesoreria@unicauca.edu.co).

Universitariamente,

**CIELO PÉREZ SOLANO**

Vicerrectora Administrativa