



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

Página 1 de 7

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión Administrativa / Apoyo Administrativo
2. RESPONSABLE(S):	Vicerrector (a) Administrativo (a)
3. OBJETIVO:	Otorgar la financiación de los derechos de matrícula a los estudiantes, en cumplimiento de las políticas trazadas por la Universidad del Cauca.
4. ALCANCE:	Inicia con brindar información a los interesados para la financiación de la matrícula financiera; y termina con las instancias de cobro persuasivo y coactivo según sea el caso.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Constitución Política de Colombia: Artículo 29.</p> <p>Acuerdo 105 de 1993: Estatuto Orgánico de la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 08 de 2006: Artículo Cuarto, para Estudiantes de Pregrado.</p> <p>Acuerdo 011 de 2006: Artículo Cuarto para Estudiantes de Postgrado (de permanente aplicación).</p> <p>Acuerdo 017 de 2012: Sobre financiación de matrícula.</p> <p>Resolución 096 de 2014: Requisitos para la financiación de matrícula financiera.</p>

COPIA NO CONTROLADA



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

Página 2 de 7

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	<p>Brinda información a los interesados respecto a los requisitos para la financiación de la matrícula para los programas de Pregrado, Postgrado y Programas de Regionalización de la Universidad del Cauca.</p> <p>Nota 1: Requisitos:</p> <p>A. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.</p> <p>B. No ser estudiante de primer semestre (para pregrado).</p> <p>Ver instructivo PA-GA-5-IN-3 Requisitos para financiación de matrícula</p>	Técnico Administrativo Crédito y Cobranza	Revisión de requisitos, Técnico Administrativo. Semestral
2	<p>Recibe la documentación requerida para la financiación.</p>	Técnico Administrativo Crédito y Cobranza	Documentos requeridos para financiación
3	<p>Aprueba la solicitud de financiación de matrícula, dentro de los siguientes términos contemplados en el Acuerdo 052 de 2009:</p> <p>Nota 2: Cancelar como cuota inicial el 50% del valor de la boleta de matrícula, dentro de la fecha de vencimiento de la misma, para estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad del Cauca.</p> <p>Nota 3: Los intereses corrientes y de mora para matrículas de pregrado y posgrado se contarán a partir del día 46 al vencimiento del pago ordinario de la matrícula financiera. El plan de pago se podrá realizar hasta en tres (3) cuotas con financiación del 0.065% diarios y 0,44% de mora.</p> <p>Nota 4: Si el descuento lo hace directamente la</p>	Técnico Administrativo Crédito y Cobranza	Pagaré Factura de matrícula



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

Página 3 de 7

	universidad a través de nómina, créditos de ICETEX o Fondos de Cesantías, apoyos correspondientes a Becas el estudiante, se deberá cancelar el seguro estudiantil dentro del plazo vigente de la boleta de matrícula. El cual se generará cuando el estudiante aporte los documentos que certifiquen que son beneficiarios de los casos expuestos anteriormente.		
4	Envía recordatorio de pago. cobro cuarenta y cinco (45) días	Técnico Administrativo Crédito y Cobranza	Comunicación correo electrónico
5	Envía el respectivo cobro persuasivo una vez vencido el plazo de financiación (90 días), mediante comunicaciones escrita y correo electrónico a los estudiantes en mora. Nota: Una vez vencido el término para comparecer a este despacho, se inicia el procedimiento de Cobro Coactivo.	Técnico Administrativo Crédito y Cartera	Oficio de cobro persuasivo

7. FORMATOS:	N.A
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	N.A



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

Página 4 de 7

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
12-02-2009	0	VADM-PR-2	Ajuste actividades del Procedimiento: Financiación Liquidación de Derechos de Matrícula y Complementarios.
12-02-2010	1	MA-GA-5-PR-2	Ajuste en las actividades del procedimiento y cambio de codificación.
16-08-2011	2	MA-GA-5-PR-2	Ajustes en el nombre del procedimiento el responsable y las actividades.
04-09-2015	3	PA-GA-5-PR-2	Cambio de codificación y actualización del diagrama de flujo del procedimiento
20-04-2017	4	PA-GA-5-PR-2	Actualización de actividades

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo
Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

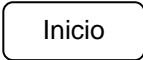
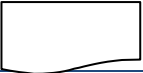
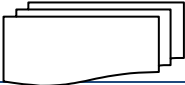
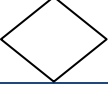
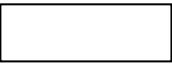




Página 5 de 7

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha:

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

COPIA NO CONTROLADA

Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Gestión Administrativa
Apoyo Administrativo
Financiación de Derechos de Matrícula y Complementarios

Código: PA-GA-5-PR-2

Versión: 4

Fecha Actualización: 20-04-2017

Página 7 de 7

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento

Diagrama de flujo en construcción

COPIA NO CONTROLADA

