



PRO006GBU - FRACCIONAMIENTO DE MATRÍCULA.

Fecha de Emisión: 19 de Marzo de 2009

Versión 4.0

Objetivo

Establecer un mecanismo de pago fraccionado de los derechos académicos de los estudiantes.

Normatividad

Resolución 006 de 07 de enero de 2005 "Por la cual se establece el pago fraccionado de los derechos de matrícula de los estudiantes de pregrado en la Universidad Pedagógica Nacional"

Acuerdo del Consejo Superior No. 053 de 24 de noviembre de 2006 "Por la cual se modifica el artículo 2 del Acuerdo 038 de 1991 y se dictan otras disposiciones relacionadas con la adecuación de los procesos de liquidación y pago de matrícula a los nuevos sistemas operativos de la Universidad Pedagógica Nacional para los estudiantes de pregrado y posgrado".

Distribución

División de Bienestar Universitario

División de Admisiones y Registro

Estudiante

Responsable

División de Bienestar Universitario

Aplicaciones

[APL002GBU - Fraccionamiento de Matrícula.](#)

Procedimiento Proveedor

No aplica.

Tareas

División de Bienestar Universitario

1. Publica cronograma de solicitud de fraccionamiento en la página Web y sitios visibles de la Universidad Pedagógica Nacional.

Solo podrán postularse al fraccionamiento de la matrícula aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Para estudiantes de programas académicos antiguos, haber aprobado el semestre inmediatamente anterior.
 - Tener un promedio no inferior a 3.5
 - Estar a paz y salvo por todo concepto con la Universidad.
 - Pertener a un estrato socio económico igual o inferior al estrato tres (3), según conste en los recibos de servicios públicos de acueducto o energía de su residencia.
 - El valor de la matrícula debe ser superior al cuarenta por ciento (40%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)
 - No haber incurrido en mora en el pago de matrícula o cuotas de fraccionamiento del semestre anterior.
2. Entrega formato de solicitud de fraccionamiento.

Consulte [FOR001GBU Fraccionamiento de Matrícula](#).

Estudiante

3. Diligencia formato.
4. Adjunta documentos requeridos y entrega a la División de Bienestar Universitario.

Los documentos requeridos para la solicitud son:

- Fotocopia ampliada del documento de identificación.
- Fotocopia del recibo de servicios públicos de acueducto o energía del lugar de residencia, donde se evidencie el estrato socio económico.
- Fotocopia de recibo de matrícula a pagar.

- Fotocopia de reporte de notas del semestre inmediatamente anterior, donde se evidencie el promedio académico.

División de Bienestar Universitario

5. Recibe y revisa documentos.

Si los documentos se encuentran completos ir a paso # 7. Si no, ir a paso # 6.

6. Informa al estudiante.

Ir a paso # 4.

7. Registra en el sistema la información de los documentos.

Consulte [APL001GBU Reliquidación de Matrícula.](#)

8. Compara la información suministrada por el estudiante con la información registrada en la base de datos de la División de Admisiones y Registro.
9. Analiza, procesa y califica las solicitudes.
10. Imprime listado de beneficiarios.
11. Publica listados en la página Web y en sitios visibles de la Universidad Pedagógica Nacional.
12. Envía listado de beneficiarios a la División de Admisiones y Registro.

División de Admisiones y Registro

13. Reelabora los recibos de pago.
14. Entrega de los recibos de pago a los estudiantes.

Estudiante

15. Realiza el pago.

Fin del procedimiento.

Procedimiento Receptor

[PRO010GFN Ingresos por Bancos](#)

[PRO002GAR Matrícula de Estudiantes.](#)

Flujograma

N.A

Tiempo Máximo

<i>Actividades</i>	<i>Responsable</i>	<i>Estándar de tiempo</i>	<i>Observaciones</i>
Publica cronograma (1)	DBU		El primer día de la semana 7 del semestre
Entrega formato solicitud de fraccionamiento (2)	DBU		En la semana 9 del semestre
Diligencia y entrega junto con soportes correspondientes (3 y 4)	Interesado	3 Días	
Recibe y revisa documentos, registra la información en el sistema, verifica la información, califica las solicitudes e imprime listado de beneficiarios (5 a 10)	DBU	1 semana	Durante la semana 10 del semestre
Publica listado y envía a la División de Admisiones y Registro y a la División Financiera (11 y 12)	DBU		El primer día de la semana 11 del semestre
Reelabora recibos de pago y entrega a los estudiantes (13 y 14)	División de Admisiones y Registro		De acuerdo con las fechas establecidas por la División de Admisiones y Registro DAR
Realiza el pagos (15)	Estudiante	De acuerdo con las fechas establecidas	Según el acuerdo del Consejo Superior No. 053 de 24 de noviembre de 2006.
Conclusiones: <ul style="list-style-type: none">Los tiempos máximos establecidos estarán sujetos a las situaciones coyunturales que afecten el desarrollo normal de la Universidad.			

CONTROL DEL DOCUMENTO

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
07/05/07	3.0	Se incluye la normatividad asociada con el procedimiento.
07/05/07	3.0	Se aclaran los requisitos para presentar la solicitud del fraccionamiento.
07/05/07	3.0	Se modifica el formato para la solicitud del fraccionamiento.
07/05/07	3.0	Se aclara la documentación necesaria para realizar la solicitud del fraccionamiento.
Elaborado	Revisado por:	Aprobado por:
Grupo de trabajo División de Bienestar Universitario	Constanza Valencia Ramírez. Jefe División de Bienestar Universitario	Oscar Armando Ibarra Russi Rector

COPIA NO CONTROLADA