	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	1 de 5

1. Objetivo y Alcance

Definir los pasos a seguir para realizar financiaciones de matrícula financiera a los estudiantes de modalidad presencial de acuerdo a lo estipulado en el calendario académico.

Inicia con la solicitud de financiación de la matrícula financiera y finaliza con archivo de la Documentación y Copias de Seguridad.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación del presente procedimiento es el Vicerrector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) de la Universidad de Pamplona y la ejecución del procedimiento está a cargo del Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo.

3. Definiciones

3.1. Asignación de Descuentos

Registro en el sistema en el periodo actual de los descuentos o estímulos a los que se postula un estudiante.

3.2. Complejidad

Clasificación que se da a las carreras o programas académicos de la Universidad de Pamplona para asociarlos a un nivel de costo de la matrícula financiera.

3.3. Descuentos

Deducciones en el valor de los derechos de matrícula establecidos en las normas (Reglamento estudiantil, leyes del gobierno, etc.)

3.4. Deudor principal

Es la persona que adquiere una obligación.


3.5. Deudor Solidario

Es la persona que respalda la obligación adquirida por el deudor principal.

3.4. Estímulos

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Adriana Barajas Lizarazo		Firma Rene Vargas Ortigón		Firma Jhon Arvery Arenas	
Fecha	9 de Marzo de 2020	Fecha	9 de Marzo de 2020	Fecha	

INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA

	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	2 de 5

Deducciones en el valor de los derechos de matrícula, otorgados a los estudiantes que pertenecen a grupos representativos de la Universidad, en el ámbito deportivo y cultural contemplados en el Reglamento estudiantil.

3.5. Estrato

Hace referencia al Estrato socio-económico, herramienta que utiliza el Estado colombiano (Ley 142 de 1994, Artículo 102) para clasificar los inmuebles residenciales de acuerdo con los lineamientos del DANE, en la Universidad de Pamplona para los programas de la modalidad pregrado presencial el estrato de la vivienda registrado en los datos del estudiante determina en el valor a liquidar en la matrícula financiera.

3.6. Financiación

Facilidad que se le da a un estudiante de fraccionar su matrícula financiera para pago en cuotas.

3.7. Financiación Externa

Convenio con una entidad externa para facilitar al estudiante el pago de la matrícula financiera en cuotas.

3.8. Financiación Interna

Facilidad que le da la Universidad de Pamplona a un estudiante de fraccionar su matrícula financiera para pago en cuotas.

3.9. Impedimentos

Son las reglas que se parametrizan en el sistema, que hacen que una liquidación no pueda ser generada, generalmente se asocian a deudas adquiridas con la Universidad.

3.10. Liquidación


Elaboración en el sistema del valor de matrícula financiera.

3.11. Liquidación Masiva

Elaboración en el sistema del valor de matrículas financieras por lotes.

3.12. Normas

Principios en los que se basa el programa de liquidación definidos en Acuerdos, reglas, leyes, ordenanzas, etc.

	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	3 de 5

3.13. Obligación

Compromiso adquirido. Deuda.

3.14. Pagaré

Título valor, mediante el cual se contrae una obligación de cancelar una deuda adquirida.

3.15. Parametrización

Ingreso de datos al sistema, que determinan los lineamientos, acciones o funciones a ejecutar el aplicativo al momento de realizar las liquidaciones de matrículas financieras.

3.16. Pruebas

Verificaciones de los resultados de una o varias liquidaciones que determinan el correcto funcionamiento del aplicativo.

3.17. Recargos

Gravámenes que componen la liquidación de la matrícula financiera.

3.18. Reliquidación

Es la nueva liquidación que se efectúa para hacer reajustes al valor de la matrícula.

3.19. Saldos a Favor

Valor positivo que se abona a una liquidación.

3.20. Saldos en Contra


Valor negativo que se deduce a una liquidación.

3.21. Factores de Liquidación


Variables porcentuales en salarios mínimos mensuales legales vigentes que se asignan en el sistema a cada carrera para generar el valor de la misma.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000. Sistemas de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	4 de 5

Nº DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE
1.	SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE LA MATRÍCULA FINANCIERA		
1.1	El estudiante interesado en solicitar financiación por parte de la Universidad de Pamplona para el pago de su matrícula financiera, debe descargar de la página web la Vicerrectoría Administrativa el FDE.VA-08 “Solicitud de Financiación de Matrícula Financiera y Compromiso de Pago Pregrado Presencial y Distancia” , diligenciarlo, firmarlo y presentarlo en los lugares autorizados, dentro de los tiempos establecidos.	10 minutos	Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo
2.	RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA FINANCIACIÓN DE LA MATRÍCULA FINANCIERA		
2.1	La Universidad de Pamplona dentro de las estrategias de colaboración para el acceso de los estudiantes a la Institución, establece la financiación de la matrícula financiera basada en los lineamientos establecidos en la Resolución 577 del 31 de Julio de 2017 “Por el cual se establece los esquemas de financiación de matrícula a los estudiantes de los diferentes programas académicos”	5 minutos por cada solicitud.	En pregrado presencial el responsable es el Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo En pregrado distancia el responsable de la recepción de documentos es el Director de Cread y/o secretarías de Cread.
3.	APROBACIÓN FINANCIACIÓN		
3.1	Cuando el estudiante cumple con los requisitos descritos en la Resolución 577 del 31 de Julio de 2017, se presenta en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera donde se ingresa la información en el sistema Academusoft y se gestiona y publica la financiación. Para los programas de distancia, el estudiante se presenta en el CREAD, y de allí remiten a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la relación de estudiantes que cumplieron requisitos para la gestión de la financiación en el sistema.	5 minutos por cada solicitud	Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo
4.	CONSULTA DE FINANCIACIÓN Y REPORTE DEL COMPROBANTE DE PAGO		
4.1	El estudiante ingresa a su campus TI, o consulta desde el enlace público en la página Web institucional, descarga el comprobante de pago, verifica la cuenta bancaria, las fechas límites de pago, código de referencia (que tenga los 19 dígitos), lo imprime y realiza el pago en la entidad financiera autorizada para tal fin por parte de la Universidad de Pamplona.	1 día	Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo
5.	VERIFICACIÓN DE PAGO		
5.1	Se recomienda al estudiante que, una vez realizado el pago, verifique que el código de referencia registrado por el cajero en el sello del banco, coincida con el código de referencia asignado en el comprobante de pago. Pasados dos días de haber efectuado el pago, el estudiante ingresa y verifica en su campus TI donde le aparece el estado PAGADO, para que proceda a realizar su matrícula académica. Si transcurrido los dos días, en su campus TI le aparece en estado PENDIENTE debe presentar a la oficina de Pagaduría y Tesorería en Pamplona o Villa del Rosario, el ORIGINAL del comprobante de pago para la correspondiente revisión y registro en el sistema, con el fin de que pueda continuar con el trámite de su matrícula académica.	2 días	Técnico Administrativo de Pagaduría y Tesorería

	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	5 de 5

6.	ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN Y COPIAS DE SEGURIDAD		
6.1	<p>Toda la información de matrículas es registrada en la base de datos, a través de academusoft 3.2, la seguridad de las bases de datos está a cargo del proceso de Construcción e innovación de Software. PSE-14 “Generación de Copias de Seguridad para Base de Datos Oracle y Postgres”</p> <p>En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se conservan los soportes de financiación de pregrado presencial. Mediante Acta de grupo de mejoramiento y en acompañamiento del proceso de Gestión Documental se da el aval para la eliminación de los documentos que ya cumplieron su ciclo y han perdido su valor administrativo, legal, académico, investigativo, fiscal o contable y que carecen de valor histórico para la Universidad de Pamplona es decir aquellos documentos que ya cumplieron su ciclo y han perdido su valor primario.</p>	<p>El Tiempo de archivo de acuerdo a las Tablas de Retención documental es de 1 año.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico Administrativo</p>

7. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001 Sistema Integrado de Gestión. Requisitos
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación.
- Reglamento estudiantil (Acuerdo No.186 del 02 de diciembre de 2005).
- Resolución Rectoral 577 del 31 de Julio de 2017 de la Universidad de Pamplona

8. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualizado mediante FAC-08 Acta No 005 de 29 de mayo de 2012	29 de mayo de 2012	22 de junio de 2012
01	Actualizado mediante FAC-08 Acta No 001 de 13 de enero de 2014	15 de enero de 2014	17 de enero de 2014
02	Actualizado mediante FAC-08 Acta No 016 de 28 de junio de 2016	28 de junio de 2016	29 de junio de 2016
03	Actualizado mediante FAC-08 Acta No. 008 de junio de 2018	7 de junio de 2018	18 de junio de 2018
04	Actualizado mediante FAC-08 007 de 9 de marzo de 2020	9 de marzo de 2020	18 de mayo de 2020

	Financiación de Matrícula Financiera	Código	PDE.VA-06 v.05
		Página	6 de 5

9. Anexos.

“No Aplica”