

Matrícula de estudiantes que requieren una única liquidación

Descripción de la situación	Responsable de ejecutar la casuística
Realizar el proceso de liquidación de matrícula financiera y académicamente de aquellos estudiantes que requieren una única liquidación para hacer el pago de la matrícula. Ejemplo: estudiantes de Ser pilo paga, Icetex, Fondo EPM, entre otros.	Área de Apoyo Financiero / Oficina de Admisiones y Registro
Aspectos a considerar de la situación	Fecha de actualización
Solicitud por parte del estudiante ante el Área de Apoyo Financiero con una justificación válida para requerir un solo documento de pago.	(2020/11/25)

Desarrollo del paso a paso

Rol	Nombre	Descripción
Área de Apoyo Financiero	Validar condiciones y reversar liquidación	<p>Una vez el estudiante solicita al área de Apoyo Financiero que se le gestione un solo documento de pago para su matrícula, el administrativo encargado debe validar que los pagos por conceptos de matrícula por parte de las entidades no hayan sido girados, dicha validación se realiza a través de la funcionalidad “Cuentas de Cliente”.</p> <p>Validado lo anterior, el administrativo procede a realizar la reversa financiera del documento de pago a través de la funcionalidad “Generar Aceptar Matrícula”, posteriormente debe informar a la Oficina de Admisiones y Registro para que allí procedan con el ajuste académico de matrícula.</p> <p>Funcionalidad: Cuentas de Cliente Ruta: Menú Principal > Finanzas del Alumnado > Cuentas de Cliente</p> <p>Funcionalidad: Generar Aceptar Matrícula Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Aceptar Matrícula > Generar Aceptar Matrícula</p>
Oficina de Admisiones y Registro	Realizar ajuste académico de matrícula	<p>Una vez realizada la reversa financiera de matrícula, el administrativo de la Oficina de Admisiones y Registro procede a realizar el ajuste académico que el estudiante requiere, bien sea una baja de asignatura o una adición. Dicho procedimiento lo realiza utilizando la funcionalidad “Inscripción Rápida”.</p>

		<p>Posterior a lo anterior, el administrativo ingresa a través de la funcionalidad “Generar Aceptar Matrícula” para confirmar la matrícula académica y de este modo se genere el nuevo documento de pago con los ajustes realizados.</p> <p>Funcionalidad: Generar Aceptar Matrícula Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Aceptar Matrícula > Generar Aceptar Matrícula</p> <p>Funcionalidad: Inscripción Rápida Ruta: Menú Principal > Registros e Inscripciones > Inscripción de Alumnos > Inscripción Rápida</p>
--	--	--