

	<b>PROCEDIMIENTO MATRICULAS</b>	<b>CÓDIGO: PR-AF-GRF-01</b>
		<b>VERSIÓN:1</b>
		<b>FECHA: 10/OCT/2023</b>

### 1. OBJETIVO:

Realizar la prematricula y matricula de UNISANPABLO de los prospectos que desean estudiar.

### 2. ALCANCE:

El presente procedimiento inicia con la identificación de una oportunidad de estudiar en UNISANPABLO y finaliza con la matricula efectiva.

### 3. DEFINICIONES:

**Aspirante:** Persona natural que se inscribe y solicita la admisión a un programa académico de forma regular o no regular, ofrecido por UNISANPABLO.

**Estudiante:** Persona natural que ha cumplido con los requisitos de admisión y matrícula establecidos por UNISANPABLO.

**Prematricula:** Proceso que tiene como fin conocer con anticipación la intención de los Aspirantes.

**Matricula:** La matrícula es un acto contractual mediante el cual un estudiante, formaliza su vinculación a un periodo académico en un determinado programa de educación superior ofrecido por la Institución. Para realizar la matrícula el estudiante debe acreditar todos los requisitos académicos y administrativos.

**Pago de Matricula:** Se considera que un estudiante ha pagado su matrícula cuando ha realizado el pago de la porción señalada en su recibo de matrícula Y ha legalizado los créditos que se hayan establecido como financiación en el mismo recibo.

**Recibo de Matricula** Documento oficial de UNISANPABLO mediante el cual una persona natural realiza el pago de su matrícula.

### 4. DESARROLLO:

#### **PR-AF-GRF-01 Matriculación**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS
Aspirante	<p>1. Realizar la prematricula desde la plataforma  <a href="http://WWW.unisanpablo.edu">WWW.unisanpablo.edu</a></p> <p>Se realiza la prematricula diligenciando los datos personales.</p> <p>Si no está interesado actividad 2  Si está interesado continuar actividad 3</p>	<a href="http://WWW.unisanpablo.edu.co">WWW.unisanpablo.edu.co</a>
Mercadeo	<p>2. Contactar a los Aspirantes.</p> <p>Se contacta a los aspirantes, se entrega información requerida, como del programa, medios de pago y documentos a entregar.</p> <p>Si realiza matricula continuar actividad 3  Si no realiza matricula, fin del procedimiento.</p>	B de D de aspirantes
Aspirante	<p>3. Realizar la matricula y subir los documentos.</p> <p>El aspirante realiza la matricula y sube los documentos</p> <p>Si se suben los documentos y solicita descuentos, continuar actividad 6  Si no se suben los documentos continuar actividad 4</p>	Fotocopia Tarjeta de identidad o Cedula de ciudadanía. EPS ICFES Certificados académicos Diploma
Aspirante	<p>4. Enviar documentos físicos o por whatsapp.</p>	Documentos para realizar la matricula
Mercadeo	<p>5. Revisar la matricula y si faltan documentos, cargarlos.</p> <p>Una vez se envíen los documentos se suben en la plataforma Q10.</p> <p>Si se requiere solicitar descuentos actividad 6  Si no necesita descuentos, continuar actividad 7</p>	Plataforma Q10.
Rector	<p>6. Dar entrevista y descuento</p>	Entrevista

	De acuerdo con la entrevista que el Rector realiza se puede dar descuento o no.	
Aspirante Mercadeo	<p>7. Cargar la información del aspirante en Q10</p> <p>Se carga todo lo relacionado con el aspirante.</p> <p>Si no es diferido el pago. actividad 8 Si el pago es diferido, actividad 9</p>	Fecha, nombre completo, sede, jornada, programa y periodo académico.
Aspirante	<p>8. Imprimir recibo de matricula</p> <p>Se imprime el recibo que llega a través de la plataforma Q10.</p> <p>Si no llegar el recibo de pago, continuar actividad 10 Si llega el recibo continuar actividad 11</p>	Recibo de pago
Aspirante Mercadeo	<p>9. Realizar el acuerdo de pago</p> <p>El pago se podrá diferir en 3 o 4 cuotas.</p>	Acuerdo de pagos.
Mercadeo	<p>10. Generar recibo en forma manual y entregar.</p> <p>Se le entrega el recibo al aspirante.</p>	Recibo de pago
Estudiante	<p>11. Realizar Pago en la entidad financiera.</p> <p>Una vez se realiza el pago se adjunta el comprobante por la plataforma Q10 o por el whatsapp.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Plataforma Q10. Whatsapp.

DOCUMENTACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE

--	--

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	
1	13/10/2023	Se realiza el procedimiento.	
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Cristian Guillermo Velandia <b>Cargo:</b> Aprendiz <b>Fecha:</b> 13/10/2023		Martha <b>Nombre:</b> Esperanza Rodriguez Calidad, <b>Cargo:</b> Procesos y Riesgos <b>Fecha:</b> 13/10/2023	<b>Nombre:</b> Padre Hernando Jaramillo <b>Cargo:</b> Director <b>Fecha:</b> 13/10/2023

Aspirante / Estudiante

Mercadeo

Rector

