
	RECAUDO ESTÁNDAR DE RECURSOS	P-GAF-02	Versión: 1
		Fecha: 01/06/2021	

Contenido

1.	INFORMACION BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO	2
2.	CONDICIONES GENERALES	2
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
4.	CONTROL DEL DOCUMENTO	3

	RECAUDO ESTÁNDAR DE RECURSOS	P-GAF-02	Versión: 1
		Fecha: 01/06/2021	

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO


Objetivo del Procedimiento	Establecer las actividades necesarias para la realización del recaudo de recursos generado a partir del pago realizado por el estudiante después de la inscripción a un curso o programa de la institución.
Alcance del Procedimiento	Este procedimiento aplica a las actividades relacionadas con los pagos que realicen los estudiantes en la institución.

2. CONDICIONES GENERALES

Definiciones Generales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recaudo: Constituyen los pagos realizados por los estudiantes, por concepto de. Abonos o cuotas..
-------------------------------	--

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Revisar condiciones del pagaré	Estudiante	Consulta en el formato Pagaré las fechas de pago pactadas con la institución
2	Seleccionar forma de pago	Estudiante	Selecciona la forma de pago que aplicará para la cuota o pago a realizar, teniendo en cuenta las siguientes opciones establecidas por la institución: <ul style="list-style-type: none"> • Pago en corresponsal no bancario • Tarjeta de crédito • PSE
3	Realizar pago	Estudiante	Realiza el pago de la cuota pactada en el pagaré. <ul style="list-style-type: none"> • Si realiza el pago con tarjeta de crédito ó PSE la notificación de la transacción llega de manera automática y alimenta la información en el Q10. FIN.

	RECAUDO ESTÁNDAR DE RECURSOS	P-GAF-02	Versión: 1
		Fecha: 01/06/2021	

			<ul style="list-style-type: none"> Si realiza el pago en una entidad bancaria se debe enviar foto del comprobante, al whatsapp de Atención al cliente, y pasa a la actividad 4.
4	Registrar información de pagos en Q10	Auxiliar Administrativo y Financiero	Alimenta la información en Q10, a partir de las fotos de los comprobantes de pago realizados.
5	Revisar pagos de estudiantes	Auxiliar Administrativo y Financiero	Mensualmente realiza la Conciliación bancaria, con el fin de revisar los pagos y abonos realizados por los estudiantes

4. CONTROL DEL DOCUMENTO

Versión	Descripción del Cambio	Aprobó	Fecha
1	Se elabora la primera versión del procedimiento de Recaudo estándar de recursos	Rector	01/06/2021