

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-02
		Fecha: 05/04/2019
		Versión: 10
		Páginas: 5
<b>PROCESO:</b> ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL <b>PROCEDIMIENTO:</b> MATRICULA DE ESTUDIANTES		

## 1. OBJETIVO.

Realizar la matrícula académica a los estudiantes nuevos y antiguos de la UTCH.

## 2. ALCANCE.

Inicia con la generación de la liquidación financiera de la matrícula y termina con el reporte de información para el MEN – SNIES.

## 3. DEFINICIONES.

**MATRÍCULA:** La matrícula es un convenio mutuo entre la Universidad y el estudiante por medio del cual aquella se compromete a darle una formación profesional e integral, y éste a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante y los deberes establecidos en los Reglamentos de la Universidad, de tal forma que exista un clima propicio para el desarrollo armónico de la Institución, el cumplimiento de los objetivos de formación en el proceso enseñanza aprendizaje.

**VALIDEZ DE LA MATRICULA:** Mediante la matrícula se establece la relación financiero-académica entre la Universidad y el estudiante, válida hasta la finalización del período para el cual se hace. Los derechos de matrícula son válidos únicamente para el período académico en el cual se cancela.

**MATRICULA FINANCIERA:** Es el acto por el cual el estudiante paga el costo respectivo dentro de los plazos fijados por la Universidad en el calendario académico.

**MATRICULA ACADÉMICA:** Es la que establece la relación entre la Universidad y el estudiante mediante la presentación del formulario de matrícula debidamente diligenciado ante la oficina de Registro y Control Académico o registro en la página web, con las asignaturas que va a cursar.

**ESTUDIANTE REPITENTE:** Es aquel que pierde más de dos asignaturas y/o ejes temáticos y debe matricular las asignaturas perdidas u otras que correspondan a semestres anteriores, independiente del promedio.

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-02
		Fecha: 05/04/2019
		Versión: 10
		Paginas: 5
<b>PROCESO:</b> ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL <b>PROCEDIMIENTO:</b> MATRICULA DE ESTUDIANTES		

**ESTUDIANTE REGULAR:** Es el que se matricula en una carrera con el fin de obtener un título profesional y toma el 50%, o más, de la totalidad de las asignaturas, créditos y/o ejes temáticos del respectivo período académico.

**ESTUDIANTE POR ASIGNATURA:** Es el que matricula menos del 50% de las asignaturas, créditos y/o ejes temáticos de su plan de estudio.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<b>INICIO</b>		
1.	<b>Generar liquidación para matricula.</b> El estudiante admitido genera la liquidación de su orden de matricula para pago en los puntos de pago autorizados	Aspirante admitido	www.utch.edu.co / Recibo Liquidación Financiera (Nuevo Estudiante)
2.	<b>Registro de documentos de admitidos.</b> Recibido los documentos se registran en la lista de chequeo. Los estudiantes admitidos que se matriculen por primera vez como estudiantes regulares, deberán llenar los siguientes requisitos: a. Verificación recibo de pago del valor de la matrícula c. Presentar carné de salud o sisben d. Presentar Fotografía 3X4. e. Fotocopia autenticada del diploma o acta de grado.	Estudiante nuevo	F-ARC-01 Formato alumnos nuevos
3.	<b>Matricula estudiante nuevo:</b> Una vez verificada la matricula Financiera, se procede a realizar matrícula académica: se hace el asiento de las	Funcionarios de ARyC	www.utch.edu.co

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-02
		Fecha: 05/04/2019
		Versión: 10
		Páginas: 5
<b>PROCESO:</b> ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL <b>PROCEDIMIENTO:</b> MATRICULA DE ESTUDIANTES		

	asignaturas al estudiante de acuerdo con los grupos y horarios creados por programa.		
4.	<b>Reporte de Matriculados.</b> Se procede a generar reporte de estudiantes matriculados para efectos de asignación de correos, usuario y contraseñas.	Funcionarios de ARyC	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
5.	<b>Asignación de usuario, correo institucional y contraseña de estudiante.</b> Con el número de identificación, el estudiante puede consultar en la página web de la Universidad el correo institucional, usuario y contraseña de la plataforma académica a través del link <a href="#">estudiantes/ conoce tu usuario y contraseña (estudiante nuevo)</a>	Estudiante  Funcionarios de ARyC  Oficina de Sistemas	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
6.	<b>Si quedan cupos.</b> Continuar el procedimiento de admisión. Todo aspirante que ingrese al proceso de admisión deberá presentar examen y entrevista.	Funcionarios de ARyC  Coordinadores de campo  Oficina de Evaluación	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
7.	<b>Reporte de información para el MEN – SNIES.</b> Una vez concluido el proceso de matrícula de estudiantes nuevos, se generan los registros para reportar al SNIES.	Oficina de Planeación	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-02
		Fecha: 05/04/2019
		Versión: 10
		Páginas: 5
<b>PROCESO:</b> ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL <b>PROCEDIMIENTO:</b> MATRICULA DE ESTUDIANTES		

8.	<b>Renovación de matrícula estudiante antiguo o regular.</b> Antes de renovar matrícula, el estudiante debe entregar en la oficina de Admisiones, Registro y Control el <b>carné o certificado vigente de afiliación a salud o sisben.</b>	Estudiante Regular	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
9.	<b>Matrícula y Selección de asignaturas Estudiante Regular.</b> Si es estudiante antiguo, ingresa al sistema académico con su credencial y selecciona las asignaturas a cursar en el período académico.	Estudiante Regular	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
10.	<b>Generación de recibo de matrícula.</b> La liquidación se genera por las asignaturas matriculadas y se efectúa el pago en los puntos autorizados.	Estudiante Regular Funcionarios AryC	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
11.	<b>Refrendación carné estudiantil.</b> Verificados el pago de la liquidación de matrícula y la presentación del carné de salud, se refrenda el carné estudiantil para el período matriculado.	Estudiante Funcionarios AryC	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>
12.	<b>Reporte de información para el MEN – SNIES.</b> Se generan los archivos para reporte al MEN relacionada con los estudiantes que renuevan matrícula.	Oficina de planeación	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-02
		Fecha: 05/04/2019
		Versión: 10
		Páginas: 5
<b>PROCESO:</b> ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL <b>PROCEDIMIENTO:</b> MATRICULA DE ESTUDIANTES		

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatuto Estudiantil
- Calendario académico de la UTCH
- Planes de estudio
- Resoluciones

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS

[www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)

Formato de recepción de documento de matrícula F- ARC-01

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
15/12/2014	Inclusión de los requisitos de admisión y matrícula	7
09/02/2017	Revisión y modificación de actividades	8
02/05/2018	Modificación de objetivos, alcance y actividades	9
05/04/2019	Cambio del orden de la actividad	10

<b>Elaboró:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Original Firmado</b>	<b>Original Firmado</b>
Líder del proceso	Coordinador de Calidad