	SERVICIOS FINANCIEROS		Código	
			GR-PD-005	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 6	Página 1 de 6
(15-03-2013)	(17-05-2017)			

## 1. OBJETIVO

- Asegurar los requisitos educativos del estudiante desde la inscripción hasta la matrícula, asegurando todos los datos del estudiante.
- Recuperar en forma oportuna las cuentas por cobrar de los servicios prestados minimizando el riesgo y mejorar la calidad en el recaudo de la cartera.

## 2. ALCANCE

Aplicable desde la verificación de requisitos, inscripción, matrícula, aceptación por el estudiante del contrato hasta la certificación de aptitud ocupacional.

## 3. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

**INSCRIPCIÓN:** Primer paso para formar parte de la institución

**MATRÍCULA:** Proceso mediante el cual un estudiante queda registrado financieramente en la institución.

**CONTRATO:** Acuerdo de voluntades.

**NOVEDAD:** Información del estado de los estudiantes (retiro, reintegro, traslado, suspensión), reportado por gestión de apoyo académica.

**APROBACIÓN:** proceso por el cual se activa una factura en cartera.


**CARTERA:** Conjunto de obligaciones financieras

## 4. RESPONSABLE


Promotor (a) de programas  
Promotor (a) de recaudo

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD INSCRIPCIÓN- MATRÍCULA	REGISTRO	RESPONSABLE
Se elabora la proyección de inicio de grupos que		

	SERVICIOS FINANCIEROS		Código	
			GR-PD-005	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 6	Página 2 de 6
(15-03-2013)	(01-06-2016)			


<p>contiene: fecha de inicio y terminación, mínimo de estudiantes, número del grupo y duración de la titulación; este documento debe ser enviado a los promotores de programas para inicio de grupos nuevos y divulgado a los coordinadores académicos.</p>	<p>Proyección de inicio de grupo. (GR-RG-031)</p>	<p>Coordinador financiero</p>
<p>El coordinador financiero enviara un correo a los coordinadores académicos informando la autorización de apertura de grupos de acuerdo a la proyección; en caso de incumplir la fecha de inicio del grupo se informa al coordinador académico, dándole nueva fecha de inicio.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Coordinador financiero</p>
<p>Costos educativos: donde incluye la oferta educativa mediante el formato (GR-RG-024).</p>	<p>Costo de programa (GR-RG-024)</p>	<p>Dirección y subdirección</p>
<p>En caso de existir descuentos a la oferta educativa; las directivas entregaran por medio de correo o escrito la autorización.</p>	<p>Costo de programa (GR-RG-024)</p>	<p>Directivas</p>
<p>El aspirante realiza el proceso de preinscripción que puede ser presencial o virtual. Ruta: insertar- mercadeo -proceso de inscripción- preinscripción - insertar formulario de preinscripción - recibo matricula e inscripción. Realiza el formulario de preinscripción que se encuentra en el SIINFA, el sistema arroja un recibo provisional con los valores de la matrícula e inscripción que serán consignados en las cuenta INFA</p>	<p>SIINFA</p>	<p>Promotor de programas</p>
<p>Después de realizado el proceso de preinscripción y pago de la inscripción, matrícula y póliza en las cuentas de INFA; se realiza la verificación de requisitos en el SIINFA; donde se incluye la información de las políticas y ofertas Realiza el proceso de matrícula con la elaboración de contrato. Ruta: insertar – mercadeo –contrato de prestación de servicios- matricular y elaborar contrato. El contrato debe ir firmado por el estudiante si es mayor de edad, de lo contrario debe ir firmado por el acudiente</p>	<p>SIINFA</p>	<p>Promotor de programas</p>
<p>Después de realizado el proceso de inscripción, se realiza la verificación de requisitos en el SIINFA; dónde se incluye información de la oferta y políticas, cumpliendo los siguientes requisitos: a) Mayor de 16 años; b)</p>		

	SERVICIOS FINANCIEROS		Código	
			GR-PD-005	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 6	Página 3 de 6
(15-03-2013)	(01-06-2016)			

Certificado de notas de 9 o acta de grado 11, c) el documento de identidad d) Ser beneficiario o cotizante de la seguridad social o sisben; en caso de que el estudiante no traiga la documentación requerida debe dejar un compromiso por escrito de la entrega de la documentación faltante; los documentos físicos deben ser digitalizados y guardados en la carpeta de cada estudiante.	SIINFA	Promotor de programas
Se realiza matrícula financiera y académica después de la firma del contrato	Listado de matriculados TALUMM (Rp),	Promotor de recaudo
<p>NOVEDAD:</p> <p><b>RETIRO O SUSPENDIDO:</b> Si el estudiante se retira o suspende académicamente; debe informar la causa a la secretaria académica, quien realizara la actualización en el sistema de información INFA.</p> <p><b>REINTEGRO:</b> El estudiante solicita el reintegro al proceso formativo en INFA, se realiza entrevista con el coordinador académico para conocer el grupo de inicio. El estudiante solo se puede reintegrar al instituto si se encuentra a PAZ Y SALVO financieramente; de lo contrario primero debe cancelar lo adeudado y cancelar el valor del reintegro y cumplir con los requisitos y la firma del contrato educativo.</p> <p><b>TRASLADO:</b> El estudiante activo podrá trasladarse de grupo, acogándose a los costos financieros y realizando firma de nuevo contrato educativo.</p>	SIINFA	Secretaria académica, Coordinador académico
<b>CARTERA</b>		
La cartera del estudiante se causa con la firma del contrato y de acuerdo a la financiación.	GR-RG-029 Contrato de matrícula para la prestación de servicio educativo SIINFA	Promotor de recaudo
Capacitación al estudiante sobre la forma de pago y el manejo del formato institucional- Se realiza al inicio de grupos nuevos	Registro de formación (CE-RG-017)	Promotor de recaudo

	<b>SERVICIOS FINANCIEROS</b>		<b>Código</b>	
			GR-PD-005	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 6	<b>Página</b> 4 de 6
(15-03-2013)	(01-06-2016)			

<p>Los formatos institucionales (recibo de pago) se encuentran en el portal del estudiante; para su respectiva impresión y cancelación en las cuentas de INFA, los primeros días de cada mes.</p> <p>En el caso que el estudiante tenga inconvenientes en la impresión del documento se podrá acercar al promotor de recaudo y solicitar copia del recibo de pago o la revisión del mismo en el portal estudiante.</p>	TALUMM (Rp)	Promotor de recaudo- Calidad Tecnológica
<p>La gestión de cobro se podrá realizar por los siguientes medios: correo institucional, correo personal, llamadas telefónicas, visitas a los salones, informes a los asesores educativos y coordinadores académicos, de los alumnos que se encuentren en mora mayor a 30 días.</p>	TALUMM- SIINFA	Promotor de recaudo
<p>El registro de los pagos realizados por los estudiantes se podrán realizar de la siguiente manera: causación de archivo plano, causación por medio de la consignación bancaria Recaudo universal y cancelación por medio de tarjetas débitos y créditos.</p>	TALUMM	Promotor de recaudo
<p>Revisión de la cartera: se realiza por medio de un cronograma de actividades, de forma bimestral Periodo teórico: El proceso financiero realiza recuperación de cartera por medio del cronograma; se emite un informe de la gestión realizada.</p>	Cronograma de actividades GD- RG-005	Coordinador financiero
<p>La emisión del paz y salvo financiero por medio del formato GR-RG-003 al estudiante que está próximo a salir al periodo práctico, será enviado por medio del correo electrónico. Periodo práctico: Se realiza la recuperación apoyados en los asesores y coordinadores académicos.</p>	Paz y salvo (GR-RG- 003)	Promotor de recaudo
<p>Elaboración del indicador de recuperación de cartera vencida</p>	Desempeño del Indicador (GC-RG- 017)	Promotor de recaudo
<b>POLITICAS DE CREDITO</b>		

	<b>SERVICIOS FINANCIEROS</b>		<b>Código</b>	
			GR-PD-005	
	<b>Fecha de Emisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b> 6	<b>Página</b> 5 de 6
(15-03-2013)	(01-06-2016)			

EL estudiante podrá cancelar en forma financiada la carrera y quedara registrado en el contrato de matrícula de prestación de servicios educativos, de acuerdo a la oferta educativa	GR-RG-029 Contrato de matrícula para la prestación de servicio educativo SIINFA	Promotor de programas
En caso de mora mayor a 30 días por parte del estudiante, y teniendo en cuenta la financiación del contrato, será suspendido de forma inmediata y debe realizar acuerdo por escrito con el promotor de recaudo.	SIINFA	Promotor de recaudo
Los estudiantes que realicen acuerdos deberán al menos cancelar el 50% de la deuda.	Estado de cuenta- Siinfa	Promotor de recaudo
Los estudiantes que no pueden realizar pagos en las fechas indicadas por la institución, deben solicitar un permiso al promotor de recaudo siempre y cuando se encuentre al día en el mes anterior, la fecha del acuerdo será incluida en el paz y salvo financiero como observación y solicitado por los asesores educativos en periodo práctico.	Permiso escrito	Coordinación financiera
<b>CONVENIOS DE PAGO</b>		
En caso de que el estudiante se encuentre en mora de más de 30 días y no se evidencie acuerdo de pago o se incumpla el compromiso, se enviaran los datos necesarios para el cobro pre jurídico a la entidad encargada.	Planilla de captación	Coordinador financiero o Coordinador financiero.
En caso de incumplir en la totalidad el compromiso de pago, será reportado a las centrales de riesgo.	Data crédito	

## 6. Documentos relacionados.


GD-GG-003 Manual de Convivencia.

## 7. Registros relacionados.

GR-RG-003 Paz y salvo financiero.

GR-RG-022 Matriz de paz y salvo financiero.

GR-RG-028 Formulario de inscripción.

	SERVICIOS FINANCIEROS		Código	
			GR-PD-005	
	Fecha de Emisión	Fecha de Actualización	Versión 6	Página 6 de 6
(15-03-2013)	(01-06-2016)			

GR-RG-029 Contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo.

COPIA CONTROLADA