



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Aplicación de Descuentos de Matrícula Financiera para Admitidos y
Estudiantes Regulares

Código: PA-GA-4.2-PR-13

Versión: 2

Fecha de Actualización: 31-03-2025

Página 1 de 4

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa / Gestión Admisiones, Registro y Control Académico.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado División de Admisiones, Registro y Control Académico
3. OBJETIVO:	Aplicar los descuentos sobre la matrícula financiera de estudiantes admitidos y regulares activos de la Universidad del Cauca, con base en los lineamientos y criterios establecidos en la normativa vigente, para la correcta asignación de los reconocimientos e incentivos.
4. ALCANCE:	Inicia con la definición del calendario académico para estudiantes regulares, en donde se establecen las fechas de la matrícula académica y financiera. Finaliza con el ejercicio de autoevaluación del procedimiento de aplicación de descuentos a matrícula financiera.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 002 de 1988: Reglamento Estudiantil. Acuerdo 085 de 2008: “Por el cual se crean incentivos y exenciones para el personal activo perteneciente al cuerpo profesoral y administrativo, al igual que para el cuerpo de docentes ocasionales y catedráticos, pensionados y estudiantes regulares”. Acuerdo No. 049 de 1988: “Por el cual se fija los derechos de matrícula y complementarios para los estudiantes de los programas académicos regulares de pregrado en la Universidad del Cauca” Acuerdo 052 de 2009: “Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Cartera en la Universidad del Cauca.” Reglamento Operativo MEN: “Mediante el cual se orienta y establece los lineamientos para la implementación de la Política de Estado de Gratuidad en la Matrícula para los jóvenes de las familias más vulnerables socioeconómicamente que se matriculan en programas académicos de pregrado de las instituciones de educación superior públicas”. LEY 403 DE 1997: “por medio de la cual se establece estímulos para sufragantes (voto)”



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Aplicación de Descuentos de Matrícula Financiera para Admitidos y
Estudiantes Regulares

Código: PA-GA-4.2-PR-13

Versión: 2

Fecha de Actualización: 31-03-2025

Página 2 de 4

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Establece el calendario académico para estudiantes regulares del periodo académico vigente. Nota 1: En el calendario académico se establecen las fechas de la matrícula académica y financiera.	Profesional Especializado DARCA	Calendario Académico Publicado
Fase del Hacer			
2	Recibe los documentos en físico que acrediten la condición del estudiante para acceder a los siguientes descuentos: • Descuento por Voto: Se debe presentar el certificado electoral vigente en la Secretaría de la Facultad correspondiente. Este descuento es el único acumulable. • Descuento por Hermanos: Según el Artículo 3 del AS 085 de 2008. • Descuento por dos programas: AS 085/2008. • Actividades lúdicas, deportivas y culturales: Según el Capítulo III del AS 085/2008. El descuento aplica en el semestre que corresponda al calendario académico y las fechas de pago. • Reliquidación Servicios Básicos de Matrícula: Aplica de acuerdo con resolución de autorización correspondiente. Revisa en los sistemas de información institucionales los siguientes casos para aplicar el descuento: • Personal activo: Docentes de planta, administrativos, ocasionales, catedráticos y pensionados (AS 085/2008 y modificatorios). • Trabajo de grado: Según el Reglamento Estudiantil. • Sustentación de trabajo de grado: Aplica a estudiantes que están en sustentación y cumplan los 90 días (AS 085/2008).	Técnico Administrativo DARCA	Documentos soporte recibidos



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Aplicación de Descuentos de Matrícula Financiera para Admitidos y
Estudiantes Regulares

Código: PA-GA-4.2-PR-13

Versión: 2

Fecha de Actualización: 31-03-2025

Página 3 de 4

	• Matrícula de honor y media matrícula de honor. Nota 2: Los estudiantes o beneficiarios deben cumplir con todos los requisitos establecidos para aplicar a los Descuentos de Matrícula Financiera. En caso de incumplimiento, se les notificará verbalmente y/o mediante correo electrónico.		
3	Revisa la documentación aportada por el beneficiario, según el tipo de descuento solicitado. Nota 3: En caso de descuentos por mérito académico, continuar con la siguiente actividad de lo contrario continúa con la actividad 6.	Técnico Administrativo DARCA	Información revisada en SIMCA
4	Genera y envía por correo electrónico el reporte preliminar de posibles beneficiarios de matrícula de honor o media matrícula de honor a los coordinadores de programa, conforme al reglamento estudiantil vigente.	Técnico Administrativo DARCA	Correo electrónico enviado con listado adjunto
5	Recibe vía correo electrónico la validación de los coordinadores de programa sobre los estudiantes beneficiarios.	Técnico administrativo DARCA	Correo electrónico recibido
6	Registra el descuento aprobado en el Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico (SIMCA).	Técnico Administrativo DARCA	Reporte de Descuentos registrados en SIMCA
7	Apertura el proceso de matrícula financiera.	Profesional Universitario DARCA	Estado de apertura en SIMCA
Fase del Verificar			
8	Verifica el descuento por Trabajo de Grado en los casos excepcionales de los estudiantes que el sistema no reportó el descuento.	Técnico Administrativo DARCA	Verificación realizada en SIMCA
9	Revisa la correcta aplicación de los descuentos otorgados, de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.	Técnico Administrativo DARCA	Reporte de descuentos en SIMCA
10	Realiza el ejercicio de autoevaluación del procedimiento de aplicación de descuentos a matrícula financiera.	Profesional Especializado DARCA	Informe de Resultados del Proceso
Fase del Ajustar			
11	Establece estrategias de corrección y mejora con base en los hallazgos de la fase de verificación, para optimizar el procedimiento en futuras vigencias.	Profesional Especializado DARCA	Plan de mejora realizado

7. FORMATOS:

N.A.



Página 4 de 4

DARCA: División de Admisiones, Registro y Control Académico.
SIMCA: Sistema Integrado de Matrículas y Control Académico.
AS: Acuerdo Superior.

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
27-06-2023	1	PA-GA-4.2-PR-13	Diseño del procedimiento, Aplicación de descuentos de Matrícula Financiera.
31-03-2025	2	PA-GA-4.2-PR-13	Actualización del procedimiento, ajuste a las actividades de las fases del ciclo PHVA, para reflejar la realidad operativa actual del proceso.

Anexo A. Modelo en BPMN del Procedimiento

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Área de Gestión		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo:			
Fecha:			
		Rector	
		Fecha:	