



**PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS
ACADÉMICOS DE PREGRADO**

Director de Admisiones y Registro Académico
Coordinador de Registro Académico
Profesional de Planeación
Coordinación Sistema Gestión de Calidad

Aprobó: Rector

Fecha de aprobación: Octubre 11 de 2004
Resolución N° 885

OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para permitir que un estudiante matriculado en un programa académico de pregrado solicite la cancelación de la matrícula.

ALCANCE

Aplica a la cancelación de matrícula de un periodo académico para estudiantes de cualquier programa de pregrado.

NORMATIVA

Reglamento Académico Estudiantil de Pregrado N° 072 de Octubre 8 de 1982 del Consejo Superior y sus posteriores modificaciones.

Reglamento Estudiantil de Pregrado – Modalidad No Presencial Acuerdo n° 048 de Julio 13 de 1984 del Consejo Superior

Acuerdo N° 015 de Marzo 22 de 2017 del Consejo Superior, Por el cual se determina un nivel de decisión en asuntos relacionados con la permanencia de los estudiantes de la Universidad Industrial de Santander.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Estudiante:** la persona, que habiendo sido admitido, tenga matrícula académica vigente en cualquiera de los programas académicos de pregrado ofrecidos por la Universidad Industrial de Santander

- **IPRED:** Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia



**PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS
ACADÉMICOS DE PREGRADO**

CONSIDERACIONES

- Los estudiantes de primer nivel no pueden cancelar semestre. Para ingresar de nuevo deberán presentarse al proceso de selección e ingreso a una carrera diferente a la que cancelaron matrícula estando en primer nivel, a excepción de los estudiantes de la modalidad a distancia a quienes se les reservará el cupo para el siguiente período académico.
- Las fechas establecidas para cancelación de matrícula, se fijan en el calendario académico.
- El estudiante que ha cancelado matrícula en dos oportunidades y desea continuar sus estudios en la Universidad no puede cancelar nuevamente matrícula porque pierde el derecho a readmisión.
- Las cancelaciones que realizan los estudiantes a partir del segundo nivel de los programas académicos de pregrado se deben realizar en la Dirección de Admisiones y Registro Académico, en las fechas establecidas por el calendario académico en curso.
- Cuando la cancelación de matrícula es extemporánea, el plazo máximo para que el Consejo de Escuela autorice la solicitud, será hasta una semana después de la fecha de finalización de clases definida en el calendario académico y en el caso que la cancelación sea aprobada, el estudiante debe entregar el carnet en la Dirección de Admisiones y Registro Académico, para que sea archivado junto con la solicitud del estudiante.
- Cuando la cancelación extemporánea es negada por el Consejo de Escuela, el estudiante tendrá derecho al recurso de reposición y subsidiario de apelación ante el Consejo de Escuela y Consejo de Facultad, el cual debe ser presentado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de notificada la decisión el estudiante tendrá derecho de apelación.

NOTA: Para el Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia, la Coordinación de Programa o Coordinación Académica en las Sedes Regionales son las encargadas de recibir las solicitudes de cancelación de matrícula, hacer verificación preliminar de requisitos con apoyo de Bienestar Estudiantil (si fuese necesario) y de enviar solicitud con el concepto del Coordinador Académico y los soportes presentados a la Dirección de Admisiones y Registro Académico.

**PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS
ACADÉMICOS DE PREGRADO**



Inicio/Fin



Actividad



Decisión



Documento



Procesamiento en S.I. o
intranet



Procedimiento predefinido



Conector



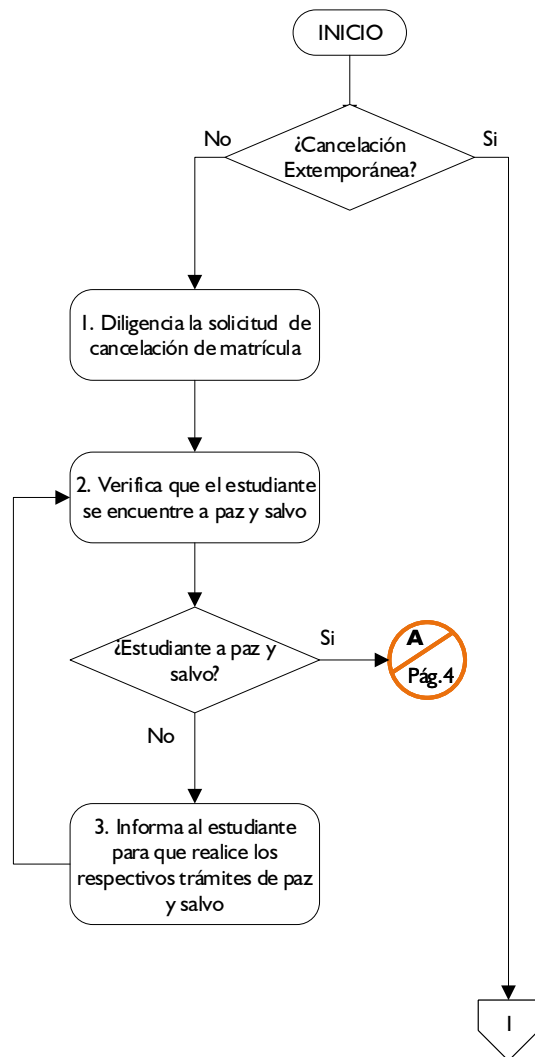
Conector de página

DIAGRAMA DE FLUJO

DESCRIPCIÓN

RESPONSABLE

**DOCUMENTOS DE
REFERENCIA**



1. Tramita la cancelación de matrícula en el módulo de estudiantes ruta: Página web UIS → Estudiantes → Sistema de Estudiantes → Servicios Académicos → Realizar solicitud académico – financiera

Nota: En las Sedes Regionales, el Coordinador Académico recibe la solicitud y la envía al Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia para realizar el trámite correspondiente.

2. Verifica con ayuda del sistema, si el estudiante está a paz y salvo con la Universidad.

3. Informa para que pueda realizar los respectivos trámites de paz y salvo para la cancelación de matrícula, si el estudiante no se encuentra a paz y salvo

Estudiante

Funcionario de la
Dirección de
Admisiones y
Registro Académico
Coordinador de
Programa Coordinador
Académico
Director de Escuela

Funcionario de la
Dirección de
Admisiones y Registro
Académico
Coordinador de
Programa Coordinador
Académico
Director de Escuela



PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<pre>graph TD; I{{I}} --> 4[4. Realiza solicitud]; 4 --> 5[5. Analiza la solicitud y genera acta con el concepto]; 5 --> 6[6. Solicita publicación del concepto en página web UIS]; 6 --> 7[7. Notifica respuesta al estudiante]; 7 --> D{¿Solicitud aprobada?}; D -- No --> FIN1([FIN]); D -- Si --> 8[8. Cancela la matrícula]; A((A)) --> 8; 8 --> 9[9. Informa al estudiante]; 9 --> FIN2([FIN]);</pre>	<p>4. Realiza solicitud justificando motivos por los cuales desea cancelar la matrícula, mediante correo electrónico a la Secretaria General, para que sea estudiada por el Consejo Académico. NOTA: En el IPRED, se entrega una carta a la Coordinación de Programa quien emite un concepto que se presenta al Consejo del Instituto quien a su vez emite un concepto sobre la solicitud.</p> <p>5. Analiza la solicitud y emite concepto el cual registra en el acta respectiva y envía a la Dirección de Admisiones y Registro Académico.</p> <p>6. Solicita la publicación del concepto emitido por el Consejo Académico en la página web UIS ruta: Página web UIS → La UIS → Unidades Administrativas → Secretaría General → Respuestas del Consejo Académico</p> <p>7. Notifica respuesta de la solicitud de cancelación de matrícula extemporánea al estudiante vía por correo electrónico.</p> <p>8. Cancela la matrícula del estudiante en el sistema académico.</p> <p>9. Se informa al estudiante por correo electrónico que se ha realizado la cancelación de matrícula</p>	<p>Estudiante</p> <p>Consejo Académico</p> <p>Secretaria General</p> <p>Secretaria General</p> <p>Funcionario de la Dirección de Admisiones y Registro Académico</p> <p>Funcionario de la Dirección de Admisiones y Registro Académico</p>	

**PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS
ACADÉMICOS DE PREGRADO**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Octubre 11 de 2004	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del procedimiento
02	Diciembre 3 de 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio en la plantilla del procedimiento, de acuerdo a lo establecido en la guía de elaboración de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. • Cambio del responsable de aprobar las cancelaciones extemporáneas (el Consejo Académico es el que aprueba las cancelaciones extemporáneas). • El Procedimiento Cancelación de Matrícula en Programas Académicos de Pregrado Presencial código: PAR.13 modifica y sustituye al procedimiento Cancelación de Matrícula en Programas Académicos de Pregrado Presencial código: A03.07 establecido en el Manual Operativo de Procedimientos según la Resolución No 885 de Octubre 11 de 2004.
03	Abril 16 de 2008	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluye la consideración referente a la entrega del carné para quedar a paz y salvo con la Universidad. • Se referencia el formato: solicitud de Cancelación de Matrícula FAR. 05
04	Febrero 04 de 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio en el nombre del documento. • Actualización de las consideraciones según el Acuerdo No 051 del 1° de Agosto de 2008 del Consejo Superior, por el cual se determinan los niveles de decisión de algunos tramites académicos para estudiantes de pregrado. • Modificación de las actividades relacionadas en el Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia con sus responsables
05	Marzo 31 de 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Se cambia el acuerdo 051 de 2008 por el acuerdo 063 de 2011. • Se cambio la primera consideración, de los estudiantes de primer nivel que cancelen matrícula. • Se enumeraron las actividades en el diagrama de flujo de acuerdo al número consecutivo de la descripción. • La actividad 2 se divide en dos actividades. • Se añadieron (6) actividades más al final, para organizar detalladamente cada paso en el proceso de cancelación de matrícula.

**PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN PROGRAMAS
ACADÉMICOS DE PREGRADO**

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
06	Diciembre 14 de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de forma y redacción de la descripción de las actividades y el diagrama de flujo. • Actualización de la normativa incluyendo el Acuerdo N° 015 de Marzo 22 de 2017 del Consejo Superior, por el cual se modifica el Acuerdo N° 063 de Julio 29 de 2011 • Modificación de los considerandos y en las actividades, incluyendo el consejo de escuela como el responsable de recibir y tramitar las solicitudes de este tipo de cancelación
07	Septiembre 27 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de consideraciones • Creación de actividades 6 y 7 • Eliminación de actividades 6, 7, 8 y 10 • Ajuste de numeración de actividades • Modificación de figuras actividades 1,3,4,8 y 9. • Modificaciones de descripciones de actividades 4 y 9.