

**MACROCICLO: BACK OFFICE  
TESORERÍA**

SERVICIO	ÁREA PRESTADORA DE SERVICIO DE CARA AL USUARIO EXTERNO (ASPIRANTE)	LUGAR O CANAL DE ENTREGA DEL SERVICIO	HORARIO DEL SERVICIO	CONDICIONES DEL SERVICIO	TIEMPOS DE RESPUESTA	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO
<b>Gestión del Proceso de Matrícula</b>	Dirección de Tesorería	* Sistemas de Información Académico y Financiero (Remoto) * Front Office (en caso extraordinario que no pueda descargar el recibo de matrícula)	Remoto: 24/7 - 168 horas semanales Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 58 horas semanales		* Inscripción Pregrado y Posgrado Primera Vez (desde la confirmación de la información): 8 días hábiles * Inscripción Pregrado y Posgrado Transferencias y Reintegros: 8 días hábiles * Matrícula Pregrado y Posgrado: 20 días hábiles * Educación Continua (una vez Contabilidad confirme la plantilla de distribución): 2 días hábiles	Remoto: 24/7 - 168 horas semanales Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 58 horas semanales
<b>Facturación otros terceros</b>	Dirección de Tesorería	Sistema Financiero Correo Electrónico	Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 8 horas diarias 45 horas semanales		* Facturación de auxilios y convenios (desde el envío de la solicitud y recepción de los soportes de conformidad): 4 días hábiles * Facturación arrendamientos (mensualmente): Primeros 5 días del mes	Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 8 horas diarias 45 horas semanales

<b>Disposición canales de recaudo</b>	Dirección de Tesorería	Oficinas bancarias Front Office Remoto -Web	* Bancos: Depende horario de cada de cada Banco * Front Office: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 58 horas semanales * Remoto - Web: 24/7 - 168 horas semanales		* Recaudo en bancos (efectivo, cheque gerencia): Inmediato * Recaudo en ventanillas de Tesorería (cheque, Tarjeta Débito y Crédito): Inmediato * Vía Internet en la página de la Universidad (Tarjeta Crédito - PSE): Inmediato	* Bancos: Depende horario de cada de cada Banco * Front Office: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m - 58 horas semanales * Remoto - Web: 24/7 - 168 horas semanales
<b>Pago a proveedores reembolso a estudiantes</b>	Dirección de Tesorería	Remoto a través de correo electrónico (recepción de cuentas por pagar con soportes) Portal Bancario Oficina Bancos Plataformas de Pago	Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 9 horas diarias 45 horas semanales		* Pago de reembolsos a estudiantes y honorarios (desde la recepción de la cuenta de proveedores): 8 días hábiles * Pago de proveedores a partir de fecha de vencimiento: 5 días hábiles	Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 9 horas diarias 45 horas semanales
<b>Pago de Obligaciones Tributarias y Financieras</b>	Dirección de Tesorería	Remoto a través de correo electrónico (recepción de impuestos y obligaciones financieras con soportes) Portal Bancario Oficina Bancos Páginas Web autorizadas para Pago de Impuestos	Remoto: 24/7 - 168 horas semanales Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 45 horas semanales		* Cumplimiento de las obligaciones Tributarias (se debe radicar en la Tesorería con antelación a su vencimiento - pago en el vencimiento ): 8 días hábiles antes del vencimiento * Cumplimiento del pago de obligaciones financieras: al vencimiento	Remoto: 24/7 - 168 horas semanales Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 45 horas semanales

<p><b>Solicitudes de aspirantes y estudiantes</b></p>	<p>Dirección de Tesorería</p>	<p>Correo Electrónico Front Office Turno Virtual Teléfono</p>	<p>* Atención de solicitudes vía email (una vez se asigna el caso al funcionario): Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. (11 horas) - Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. (4 horas) - 58 horas semanales * Atención solicitudes en ventanillas de Tesorería: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 58 horas semanales * Atención solicitudes vía turno virtual: Lunes a Viernes de 10:00 a. m. a 6:40 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 48 horas semanales; Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 45 horas semanales</p>		<p>* Atención de solicitudes vía email (una vez se asigna el caso al funcionario): 3 días hábiles * Atención solicitudes en ventanillas de Tesorería: Inmediato * Atención solicitudes vía turno virtual: Agendamiento: 1 minuto y Atención: 20 minutos</p>	<p>* Atención de solicitudes vía email (una vez se asigna el caso al funcionario): Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. (11 horas) - Sábado de 9:00 a. m. a 12 m. (4 horas) - 58 horas semanales * Atención solicitudes en ventanillas de Tesorería: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 7:00 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m. - 58 horas semanales * Atención solicitudes vía turno virtual: Lunes a Viernes de 10:00 a. m. a 6:40 p. m. / Sábado de 9:00 a. m. a 12:00 m - 48 horas semanales; Presencial: Lunes a Viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. - 45 horas semanales</p>
---	-------------------------------	---	---	--	---	---