Unidades Tecnológicas de Santander

# PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SUPLETORIOS O HABILITACIONES PARA EL PRIMER SEMESTRE DE 2020

| No. ACTIVIDAD | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---|---|---|---|
| | Inicio del procedimiento | | |
| 1 | Descargar la liquidación de pago de Supletorios o Habilitaciones. (En la página www.uts.edu.co, en el Portal Académico y en el Link de DESCARGAR OTROS PAGOS). | Estudiante | Recibo de Pago Institucional |
| 2 | Realizar el pago en las entidades financieras registradas en el recibo de pago institucional. | Estudiante | |
| 3 | Escanear el recibo de pago de la entidad financiera y enviar desde el **correo institucional personal del estudiante (*@uts.edu.co)*** al correo institucional del Programa Académico. (En la página www.uts.edu.co, en la parte superior derecha aparece el Link Directorio y encontrará la información de cada programa Académico). Ver directorio | Estudiante | Recibo de Pago Institucional |
| 4 | Validar y Habilitar en la plataforma académica "Academusoft" la presentación del Supletorio o Habilitación. | Coordinador de Programa | |
| 5 | Informar al docente, el o los estudiantes autorizados para presentar el Supletorio o Habilitación mediante el correo Institucional. | Coordinador de Programa | |
| 6 | Verificar según comunicado del correo institucional del programa académico, el o los estudiantes autorizados para presentar el Supletorio o Habilitación. | Docente | |
| 7 | Presentar el Supletorio o la Habilitación | Docente - Estudiante | |
| | Fin del procedimiento | | |

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional