



Universidad
Autónoma
de Colombia
Fundación

Trabajando unidos por la
Acreditación



REINTEGROS
Instructivo

PROCESO DE SOLICITUD DE REINTEGROS

El proceso de Reintegros de los estudiantes en todos los grados Académicos (Pregrado, Postgrado, Maestría y Educación Continuada) cambia a Partir del Primer Período Académico de 2018, y se realizará únicamente a través del Sistema de Información SUA: Autoservicio del estudiante dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico y los procedimientos indicados en el Reglamento Estudiantil. Aplicará a aquellos estudiantes que han dejado de estudiar por uno a varios semestres de manera voluntaria.

Para aquellos estudiantes que han sido suspendidos académica o disciplinariamente, deben de acercarse a las ventanillas de Admisiones y Registro Académico, Bloque 6 Ventanillas 2 o 3, para realizar las verificaciones pertinentes y quitar el indicador de servicio. Una vez realizado este proceso podrá solicitar su Reintegro por el Sistema de Información.

A continuación se indica la metodología para realizar con éxito el proceso de Reintegro

INGRESAR AL PORTAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA

1.- Para ingresar al portal Institucional digite en su navegador de Internet la dirección <http://www.fuac.edu.co>, una vez dentro ubique y dar click



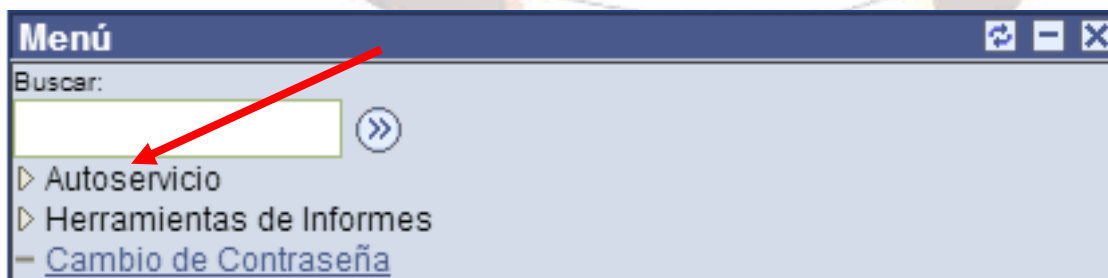
2.- El sistema desplegará una pantalla como la que se presenta a continuación, digite su Usuario y Contraseña, los cuales fueron asignados en el momento del Ingreso a la Institución.



Si ha olvidado su contraseña haga click y digite los datos solicitados. En caso de no poder hacer el restablecimiento de la clave de acceso debe dirigirse a la Unidad de Admisiones y Registro Académico



3.- Una vez haya ingresado con su Usuario y Contraseña el sistema le mostrará la siguiente pantalla. Ingrese por Autoservicio



4.- Al ingresar por Autoservicio lo primero que debe de solicitar es los Paz y Salvos. Estos son utilizados tanto para Reintegros o para Información. Le aparecerá el siguiente menú. Haga Click, Solicitud Trámites Estudiantes de la FUAC. Siga las indicaciones de las flechas.

Autoservicio		
Permite acceder a la información y actividades de autoservicio.		
<p>Centro de Alumnado Permite gestionar las actividades docentes.</p>	<p>Búsqueda Clases/Expl Catálogo Permite buscar clases que coincidan con los criterios de selección o explorar el catálogo de cursos por asignatura. Búsqueda Clase/Navegación Cltq Exploración Catálogo de Cursos</p>	<p>Planificación Académica Permite crear el planificador académico. Carrito de Compras Inscripción Mi Historial de Cursos</p>
<p>Inscripciones Permite consultar citas, planificar e inscribirse en clases además de consultar horarios y calendarios de alumnos y de exámenes. Mis Actividades Citas de Inscripción Mi Horario de Clases 6 Más...</p>	<p>Finanzas del Campus Permite al usuario consultar su cuenta, realizar pagos electrónicos y aprobar o rechazar sus concesiones de ayuda financiera. Resumen de Facturas de Alumno Consulta de Cuentas Información de Créditos</p>	<p>Datos Personales en Campus Permite mantener la información personal y consultar retenciones y tareas pendientes en los registros. Resumen de Datos Personales Direcciones Nombres 3 Más...</p>
<p>Registros Académicos Permite consultar calificaciones y asesores además de solicitar expedientes e informes de verificación. Solic. Comprobación Inscripción Mi Historial de Cursos Mis Asesores</p>	<p>Convalidaciones Permite evaluar clases para transferencias y consultar el informe de convalidaciones. Informe de Convalidaciones</p>	<p>Admisión de Alumnos Permite solicitar el ingreso a la institución y verificar el estado de la solicitud. Petición de Información</p>
<p>Evaluaciones FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo evaluación funcionarios FUAC. Evaluaciones Docentes</p>	<p>Información personal FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo información personales solicitados por tereros solicitados FUAC. Información Complementaria Grupo familiar Manejo de idiomas 5 Más...</p>	<p>Solic. Trámites Estud. FUAC Opción de menú para la ejecución del solicitudes de trámites de estuadaintes FUAC. Solicitud trámites estudiante Consulta de paz y salvo</p>
<p>Becas FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo de becas FUAC. Respuesta del comité de becas</p>	<p>Preparatorios FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo de preparatorios FUAC. Solicitudes preparatorios Resultados preparatorios x est</p>	<p>Consultorio Jurídico - FUAC Procesos Consultorio Jurídico. Inscripción Cons. Jurídico Consulta Inscripción Datos Usuarios 5 Más...</p>
<p>Reintegros FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo reintegros FUAC. Solicitud de Reintegro Consulta de paz y salvo</p>	<p>Graduación FUAC Opción de menú para la ejecución del módulo graduación FUAC. Revisión requis. Exp. Académico Ficha datos personales grado Solicitud de grado Consulta de paz y salvo</p>	<p>Permite consultar los resultados de los cursos y exámenes de los preparatorios de la FUAC por estudiante</p>

Menú Principal > Autoservicio >

Solic. Trámites Estud. FUAC
Opción de menú para la ejecución del solicitudes de trámites de estuadaintes FUAC.

<p>Solicitud trámites estudiante Consulta de solicitudes de trámites ante las áreas administrativas de la FUAC.</p>	<p>Consulta de paz y salvo Consulta de paz y salvo solicitud de documentos por estudiantes.</p>
--	--

Fuac Sesoli Ca

[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

ID Empleado:

Nro. Solicitud:



[Buscar un Valor](#) | [Añadir un Valor](#)

Solicitud documentos estudiantes

ID Alumno	00	SELECCIONE EL PROGRAMA AL QUE PERTENECE	
Nro. Solicitud	1		
Buscar Ver Todo Primero <input type="button" value="1 de 1"/> Último			
Fecha Efectiva	20/11/2017	Secuencia Efectiva	0
		Estado solicitud	Abierta
*Prog Acad	<input type="text" value="00084"/> <input type="button" value="🔍"/>	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<input type="button" value="Desplegar Plantilla"/>
*Documento	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	SELECCIONAR PAZ Y SALVO	Valor
*Motivo	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dpto. Origen	0		
Sección Origen	Estudiante		
Usuario que envía	CARLY VALENTINA MUÑOZ ULLOA		
N° Factura			
Observaciones Estudiante	<input type="text"/>		
Dpto. Destino			
Sección Destino			
Funcionario			
Fecha			
Observaciones Funcionario	<input type="text"/>		
Fecha Posible Entrega			

Documento	Descripción	Descripción
CC001	CERTIFICADO FINANCIERO	UNIDAD DE CRÉDITO Y CARTERA
CC002	ESTADO DE CUENTA	UNIDAD DE CRÉDITO Y CARTERA
CC005	DEVOLUCIONES	UNIDAD DE CRÉDITO Y CARTERA
CR010	ESTADO ACADÉMICO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR011	PLAN ACADÉMICO (PENSUM)	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR020	NOTAS POR CICLO LECTIVO CURSADO - HOJA SEPARADA	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR021	NOTAS POR CICLO LECTIVO CURSADO-HASTA 3 CICLOS HOJA SEGUIDA	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR022	NOTAS POR CICLO LECTIVO CURSADO-MAS DE 3 CICLOS HOJA SEGUID	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR023	NOTAS POR CICLO LECTIVO - PARA EL EXTERIOR	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR030	SEMESTRES Y/O CRÉDITOS CURSADOS Y APROBADOS	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR031	PREPARATORIOS CURSADOS (ESTUDIANTES DE DERECHO)	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR040	TERMINACIÓN PLAN DE ESTUDIOS- SIN ASIGNATURAS	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR041	TERMINACIÓN PLAN DE ESTUDIOS- CON ASIGNATURAS	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR042	CONSTANCIA DE OPCION DE GRADO REALIZADA	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR043	CONSTANCIA DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR044	CONSTANCIA SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR050	MATRICULADO CICLO LECTIVO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR051	MATRICULADO CICLO LECTIVO - CON HORARIO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR052	MATRICULADO CICLO LECTIVO CON UBICACION SEMESTRAL	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR053	MATRICULADO CICLO LECTIVO -CON HORARIO Y UBICACIÓN SEMESTRAL	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR054	PRE-INSCRITO CICLO LECTIVO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR055	NIVELES DE INGLES CURSADOS	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR056	CONSULTORIOS JURIDICOS CURSADOS	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR057	NO MATRICULADO CICLO LECTIVO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR058	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD (AUXILIO EDUCATIVO)	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR090	CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR091	CONSTANCIA DE ADMISIÓN	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR092	CAMBIO DE ESTADO: ESTUDIANTE ACTIVO A ESTUDIANTE EGRESADO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR093	CONSTANCIA ESCALA DE CALIFICACIÓN	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
CR094	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO	UNIDAD ADMIS. REGISTRO ACADÉM.
UAC01	PAZ Y SALVO	(en blanco)

Nro. Solicitud 1

Buscar | Ver Todo Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

Fecha Efectiva 20/11/2017 Secuencia Efectiva 0 Estado solicitud Abierta

*Prog Acad ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

[Desplegar Plantilla](#)

*Documento PAZ Y SALVO

Valor

*Motivo DOCUMENTO PERSONAL

Dpto.Origen 0

Sección Origen Estudiante

Usuario que envia CARLY VALENTINA MUÑOZ ULLOA

Nº Factura

Observaciones
Estudiante

Dpto.Destino

Sección Destino

Funcionario

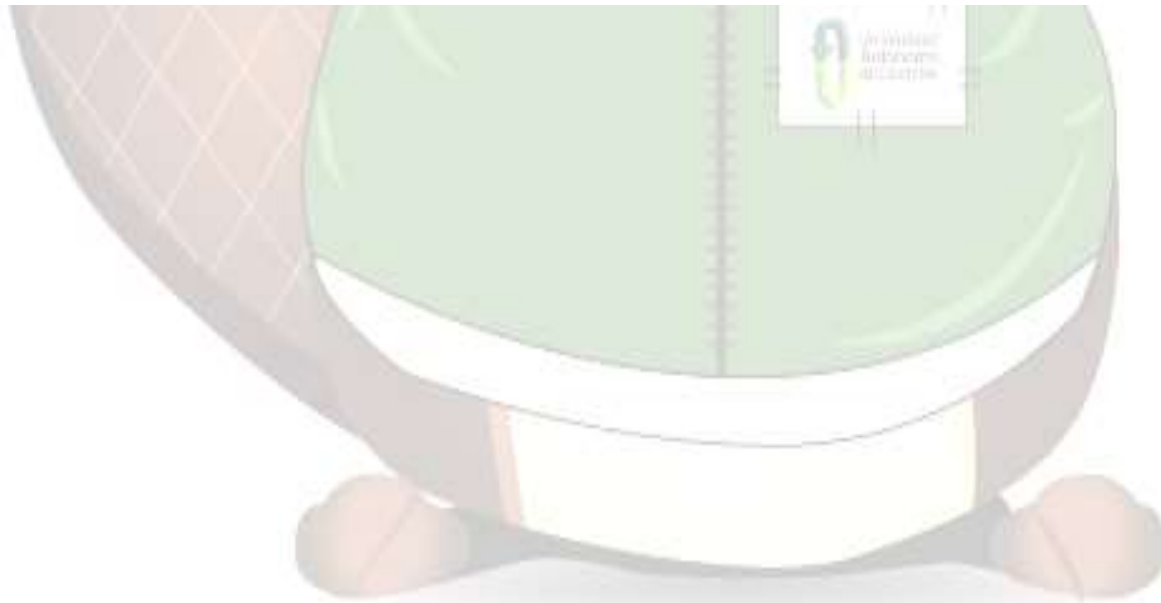
Fecha

Observaciones
Funcionario

PROCESAR LA
SOLICITUD

Fecha Posible
Entrega

[Procesar solicitud](#)



En el momento de dar procesar solicitud aparecerá el siguiente aviso:

Nro. Solicitud 1

Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Fecha Efectiva 20/11/2017 Secuencia Efectiva 0 Estado solicitud Abierta

*Prog Acad 00064 RELACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES Desplegar Plantilla

*Docum Señor estudiante: El documento será entregado en 4 días hábiles una vez radicada la solicitud en el SUA si es necesario anexos (0,0)

*Motivo

Dpto.C

Sección

Usuario que envía 20301-AUX2-JACQUELINE CARVAJAL

Nº Factura

Observaciones Estudiante

Dpto.Destino

Sección Destino

Funcionario

Fecha

Observaciones Funcionario Señor estudiante debe estar consultando la solicitud, para que descargue su paz y salvo.

Fecha Posible Entrega 05/01/1900

Aceptar

Debe de estar consultando la Solicitud de Paz y Salvos por la siguiente forma:
AUTOSERVICIO_SOLICITUD TRAMITE ESTUDIANTES_CONSULTA PAZ Y SALVOS

Fuac Seconspaz Ca

Buscar un Valor

Buscar un Valor

ID Empleado:

Programa Académico:

Consecutivo:

Buscar

Borrar

[Búsqueda Básica](#)



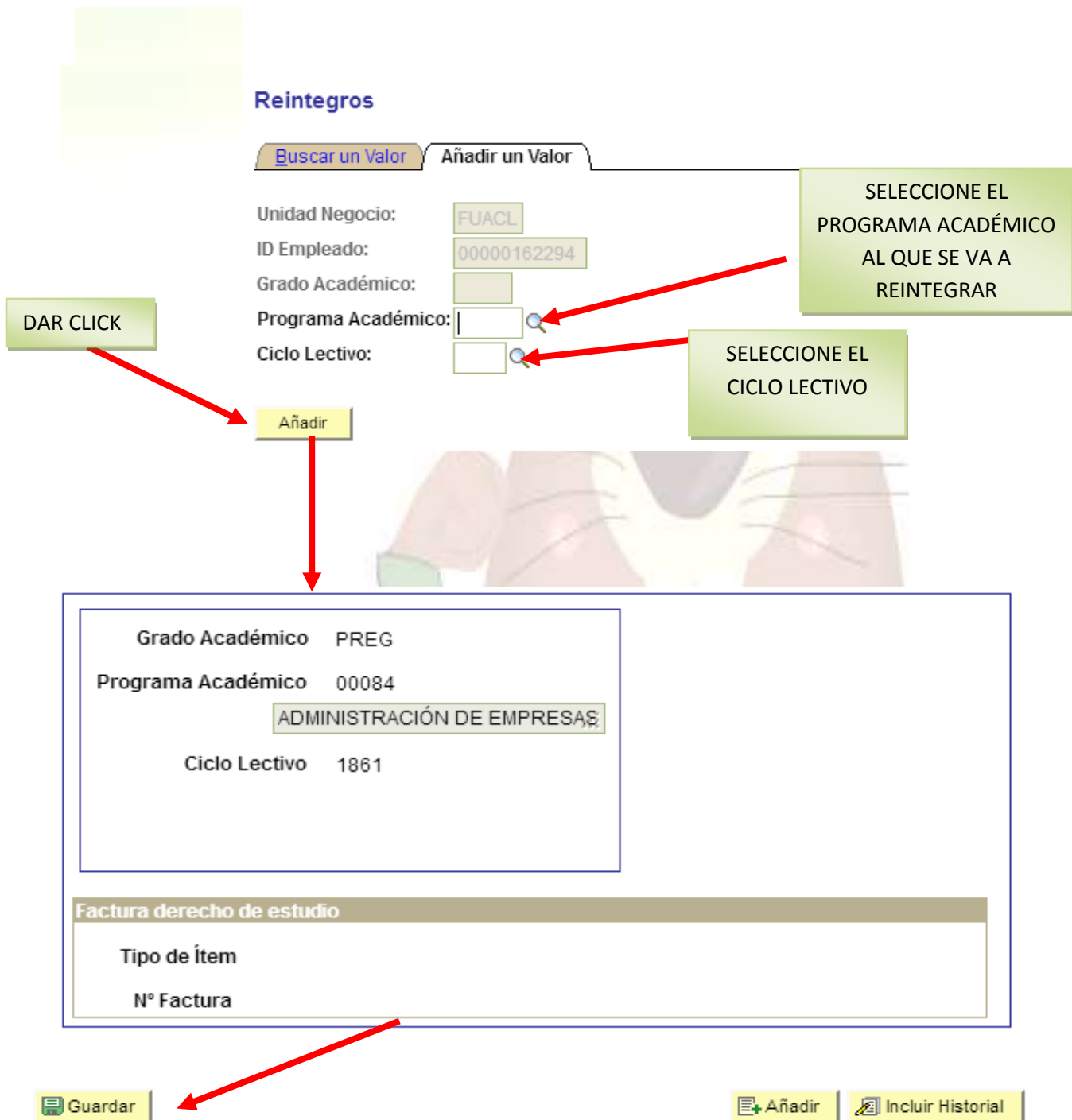
[Guardar Criterios Búsqueda](#)

Programa Académico 00034 PREG

Departamento	Descripción	Fecha Solicitud	Nro. Solicitud	Aprobado	Fecha Estudio	Fecha vigencia documento	Observaciones
1 20201	Unidad de Biblioteca	02/11/2017	2 S		03/11/2017	13/11/2017	
2 30304	Unidad de Crédito y Cartera	02/11/2017	2 S		03/11/2017	13/11/2017	

Una vez ya se encuentren revisados los Paz y Salvos debe de ingresar al siguiente menú con el fin de realizar su solicitud de Reintegro: AUTOSERVICIO_ REINTEGROS FUAC_ SOLICITUD DE REINTEGRO.

5.- Al hacer Click sobre la carpeta se desplazará las siguientes pantallas; seguir los pasos indicados.



Reintegros

Buscar un Valor | **Añadir un Valor**

Unidad Negocio: FUACL
ID Empleado: 00000162294
Grado Académico:
Programa Académico:
Ciclo Lectivo:

DAR CLICK → **Añadir**

SELECCIONE EL PROGRAMA ACADÉMICO AL QUE SE VA A REINTEGRAR

SELECCIONE EL CICLO LECTIVO

Grado Académico	PREG
Programa Académico	00084
	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Ciclo Lectivo	1861

Factura derecho de estudio

Tipo de ítem	N° Factura
--------------	------------

Guardar | **+ Añadir** | **Incluir Historial**

Grado Académico PREG

Programa Académico

Ciclo Lectivo

Su solicitud ha sido grabada, debe estar pendiente de las respuestas de los paz y salvos para seguir el trámite. (0,0)

Factura derecho de estudio

Tipo de ítem

N° Factura

DAR CLICK



6.- Para hacer la revisión de los Paz y Salvos para Reintegro debe de ingresar por el siguiente menú: REINTEGROS_CONSULTA DE PAZ Y SALVOS

Programa Académico: 00084 PREG ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Ciclo Lectivo: 1861 Primer Período Académico 2018

Departamento	Descripción	Fecha Solicitud	Aprobado	Fecha Estudio	Descripción Larga	Descripción
1 000	Revisión Hoja de vida	20/11/2017	S	20/11/2017		xxxxxxxxxxxx
2 20201	Unidad de Biblioteca	20/11/2017	S	20/11/2017		xxxxxxxxxxxx
3 30304	Unidad de Crédito y Cartera	20/11/2017	S	20/11/2017		xxxxxxxxxxxx





7.- Una vez se encuentren con la letra **S** los Departamentos de Revisión Hoja de Vida, Unidad de Biblioteca y la Unidad de Crédito y Cartera, Ingresar al siguiente menú para realizar la Generación del Recibo de Pago de los Derechos del Reintegro. REINTEGROS FUAC_ SOLICITUD DE REINTEGRO_ BUSCAR UN VALOR

Reintegros

Buscar un Valor

Buscar un Valor

[Añadir un Valor](#)

Unidad Negocio:	Comienza por	▼	FUACL
ID Empleado:	Comienza por	▼	00000162294
Grado Académico:	Comienza por	▼	
Programa Académico:	Comienza por	▼	p0084 
Ciclo Lectivo:	Comienza por	▼	1861 

Buscar

Borrar

[Búsqueda Básica](#)



[Guardar Criterios Búsqueda](#)

DAR CLICK

DAR CLICK

Grado Académico PREG
Programa Académico 00084
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Ciclo Lectivo 1861

Generar recibo de derecho de estudio

Factura derecho de estudio

Tipo de Ítem
N° Factura

Guardar

Volver a Buscar

Añadir

Incluir Historial

El sistema automáticamente generará el Recibo de Derechos de Reintegro por un valor de \$70.900, con un plazo de pago de cinco (5) días calendario. Este recibo de pago debe de ser impreso en una Impresora Laser.

Una vez haya realizado el pago, debe de dirigirse a la respectiva Dirección de Carrera con el fin de radicar, Estado Académico, Recibo de Derechos de Reintegro cancelado y Carta de Solicitud de Reintegro.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en la Unidad de Admisiones y Registro Académico, de lunes a viernes de 9:00 A.M. a 7:00 P.M. jornada continua y sábados de 9:00 A.M. a 1:00 P.M.

Elaboro: Jacqueline Carvajal Rodríguez
Funcionaria Unidad de Admisiones y Registro Académico