
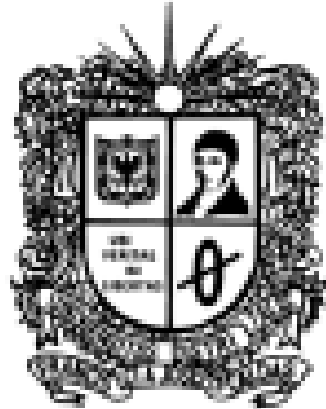
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN- 003	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	





## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL



EQUIPO SIGUD

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL

	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

## BI-PR-015-IN-003, TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
05/02/2015	01	Levantamiento del instructivo con los ejecutores de las actividades.
07/06/2017	02	Se modifican actividades de acuerdo al acceso de datos digitalizados a través de la pagina web.

### OBJETIVO

Facilitar el Trámite de la Tarjeta de Matrícula Profesional, a través de la asesoría y direccionamiento, con el fin de que los Graduados hagan uso de las ventajas de los Convenios de la Universidad en esta materia.

### ALCANCE

Este Instructivo inicia con la Recepción del Listado Oficial de Graduados y finaliza con el Seguimiento al Trámite de la Tarjeta de Matrícula Profesional.

### BASE LEGAL



- **Acuerdo CSU 03/95**, por el cual se establece las Políticas de Bienestar Universitario.
- **Acuerdo CSU 010/96**, por el cual se expide el Estatuto de Bienestar Institucional.
- **Acuerdo CSU 01/08**, por medio del cual se confirma el Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas 2008-2016 "Saberes, Conocimientos e Investigación de Alto Impacto para el Desarrollo Humano y Social. "Política 2º.- Gestión Académica para el Desarrollo Social y Cultural. Estrategia 3º Consolidación del Bienestar de la comunidad"
- **Acuerdo CSU 27/93**, por el cual se expide el Estatuto Estudiantil de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Convenio vigente entre la Oficina de Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Asociación Colombiana de Ingenieros –ACIEM-.
- Convenio vigente entre la Oficina de Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA-.

### DEFINICIONES

- **Egresado:** Persona que ha cursado y aprobado satisfactoriamente todas las materias del pensum académico reglamentado para una carrera o disciplina.
- **Graduado:** Egresado que, previo cumplimiento de requisitos académicos exigidos por las instituciones (exámenes, preparatorios, monografías, tesis de grado, etc.), ha recibido su grado.
- **COPNIA:** Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.
- **ACIEM:** Asociación Colombiana de Ingenieros.

### DOCUMENTOS Y REGISTROS

- Listado Oficial de Graduados
- Oficio de Entrega de Documentos

	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Solicitud del Egresado puede realizarse vía telefónica, por correo o de manera presencial.
- Todas las actividades desarrolladas deben estar alineadas con el objetivo de Apoyar al Egresado, no de obstruir o retrasar las Solicitudes relacionadas con él.

### RESPONSABLE

Funcionario Área de Egresados

DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO				
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	REGISTROS DE CALIDAD	OBSERVACIÓN
1	Recibir Listado Oficial de Graduandos, enviado por Secretaría Académica.	Funcionario Área Egresados	Listado de Graduandos	El Listado debe ser enviado con 2 semanas de anticipación a la fecha del Grado.
2	Clasificar a los Graduandos por la Entidad ante la cual deben tramitar su Tarjeta de Matrícula Profesional.		<p><b>En COPNIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ingeniería Catastral y Geodesia.</li> <li>* Ingeniería de Sistemas</li> <li>* Ingeniería Industrial</li> <li>* Ingeniería Ambiental.</li> <li>* Ingeniería Forestal.</li> <li>* Ingeniería Topográfica.</li> <li>* Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.</li> <li>* Tecnología en Saneamiento Ambiental.</li> </ul> <p><b>En ACIEM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ingeniería Electrónica.</li> <li>* Ingeniería Eléctrica.</li> </ul>	
3	Enviar a los Graduandos la información relacionada con el Trámite. (Anexo 1)		La información es enviada vía correo electrónico a los Graduandos del Listado, según previa clasificación (Actividad 2).	



INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA  
PROFESIONAL

Código: BI-PR-014-IN-003

Macroproceso: Apoyo a lo Misional

Versión: 01

Proceso: Bienestar Institucional

Fecha de Aprobación:  
18/09/14



4	Recibir la documentación solicitada para adelantar el trámite.	Funcionario Área Egresados	<p><b>En COPNIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Dos (2) fotocopias legibles del documento de identidad.</li><li>* Dos (2) fotografías a color, en papel mate, fondo blanco, tamaño 3x4.</li><li>* Formulario de comprobante de pago del trámite por el valor correspondiente a las tarifas vigentes.</li></ul> <p><b>En ACIEM:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Memorial de solicitud diligenciado.</li></ul> <p>Descargar de: <a href="http://www.aciemquindi.org/files/editor/files/Memorial%283%29.pdf">http://www.aciemquindi.org/files/editor/files/Memorial%283%29.pdf</a><li>* Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (cédula de extranjería o visa) ampliada al 150%. En caso de que ésta se haya extraviado, se debe adjuntar fotocopia de la certificación de trámite de la cédula con tiempo de expedición no mayor de seis meses.</li><li>* Dos (2) fotografías a color de 3x4 cm en fondo Blanco, marcadas al respaldo (No usar tinta mojada).</li><li>* Consignación original (no se aceptan fotocopias), correspondiente al valor vigente de la Tarjeta de Matrícula Profesional establecido por ACIEM.</li></p>
5	Organizar y Consolidar la	Funcionario Área Egresados	



INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL

Macroproceso: Apoyo a lo Misional

Proceso: Bienestar Institucional



Código: BI-PR-014-IN-003

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 18/09/14





	Documentación recibida en el correo dentro de las fechas establecidas.		
6	Realizar el Oficio de Entrega de Documentos a cada Consejo Profesional.	Oficio de Entrega de Documentos	En el oficio de Entrega de Documentos se relaciona el Nombre, la Identificación, el Proyecto Curricular y la Documentación entregada de cada uno de los Graduados. La Documentación remitida a COPNIA tiene también información de los números de <i>acta de grado</i> y <i>fecha de grado</i> asignados por la Secretaria Académica de la Facultad a cada uno de los Graduados
7	Enviar al Consejo Profesional correspondiente la información consolidada.		La Documentación se dirige a COPNIA o ACIEM, según corresponda.
8	Garantizar la firma de Recepción de la Documentación.	Oficio de Entrega de Documentos firmado.	
9	¿La Documentación se envió al COPNIA? <b>Si:</b> <i>Dirigirse a actividad 10.1 y 10.2</i> <b>No:</b> <i>Dirigirse a actividad 12</i>		
10.1	Enviar correo a los Graduados para garantizar el envío, por parte de ellos, del Acta de Grado y Diploma a COPNIA.	Funcionario Área Egresados	Los correos habilitados para que los Graduados envíen estos documentos escaneados son (sujeto a verificación de mail de contacto, según la vigencia):  <i>lilianagonzalez@copnia.gov.co</i> <a href="mailto:sandrapena@copnia.gov.co">sandrapena@copnia.gov.co</a>
10.2	Adjuntar al correo la Certificación		

	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

	de la Realización del Trámite, expedida por COPNIA.		
11	<i>Dirigirse a la Actividad 13</i>		
12	Enviar correo a los Graduados para garantizar el envío, por parte de ellos, del Acta de Grado a ACIEM.		Los correos habilitados para que los Graduados envíen este documento escaneado son (sujeto a verificación de mail de contacto, según la vigencia):  <i>cundinamarca@consejoprofesional.org.co</i> <i>consejomatricula@mercadeoyc.org</i>
13	Realizar seguimiento al Trámite.		En el seguimiento, el Funcionario atenderá preguntas de los interesados; sin embargo son los Graduados quienes deben dirigirse a las Instalaciones de ACIEM o COPNIA a reclamar su Tarjeta de Matrícula Profesional.
14	Fin del Instructivo		

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Equipo SIGUD <b>Cargo:</b> N.A <b>Fecha:</b> 07 de Junio de 2017	<b>Nombre:</b> Astrid Ximene Parsons <b>Cargo:</b> Directora Centro Bienestar Institucional <b>Fecha:</b> 05 de septiembre de 2017	<b>Nombre:</b> Giovanni Rodrigo Bermudez <b>Cargo:</b> Vicerrector Académico <b>Fecha:</b>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

## ANEXO 1 – Correos de Información de Trámite

- a) **Correo para Trámite en ACIEM:** El correo expuesto a continuación debe tomarse como base, sin dejar de lado la necesaria validación de valores, según la vigencia, así como la verificación de las condiciones del Convenio y, en general, de toda la información proporcionada.

“

*Cordial Saludo: Difundimos nuevamente para su conocimiento y fines pertinentes información del trámite de Matricula de Tarjeta Profesional (convenio UD-ACIEM) para los graduando de la Facultad de Ingeniería.*

En el marco del convenio vigente entre la Oficina de Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Asociación Colombiana de Ingenieros –ACIEM-, a continuación remitimos la información sobre el trámite y los descuentos para obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional de los graduandos de Ingeniería **Electrónica y Eléctrica**.

### REQUISITOS TRAMITE TARJETA DE MATRÍCULA PROFESIONAL

Para realizar el trámite debe enviar al correo:

- Memorial de solicitud diligenciado. (enviado adjunto a esta información)
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (cédula de extranjería o visa) ampliada al 150%. En caso de que ésta se haya extraviado, se debe adjuntar fotocopia de la certificación de trámite de la cédula con tiempo de expedición no mayor de seis meses.
- Dos (2) fotografías a color de 3 x 4 cm en fondo Blanco, marcadas al respaldo (No usar tinta mojada).
- Consignación original (no se aceptan fotocopias), correspondiente al valor descrito a continuación.

### FORMAS DE PAGO.



El valor de la Tarjeta de Matricula Profesional establecido por ACIEM es de un salario mínimo mensual (\$Valor de SMMLV en el año XXXX). Sin embargo, por realizar el trámite en el marco de este convenio y previo a la fecha de grado, el valor será de \$(Valor con descuento) (40% de descuento),

La consignación debe realizarse a nombre de ACIEM en los siguientes números de cuenta:

- Bancolombia (Cuenta Corriente No. 19207631363)
- Bancolombia (Cuenta de Ahorros No. 2002-7047049)
- Banco Caja Social (Cuenta de Ahorros No. 26500616642)
- Pago electrónico a través de la página [www.consejoprofesional.org.co](http://www.consejoprofesional.org.co)
- La Matrícula profesional puede cancelarla con tarjeta débito o de crédito: Credencial Mastercard, Credibanco Visa, Diners ó American Express.
- Las transferencias electrónicas están sujetas a verificación.

Estos requisitos deben ser entregados en la Oficina de Egresados: Carrera 8 No 40-58, Edificio Alejandro Suárez 3er piso, de 10:00am-5:00pm, jornada continua. La fecha y hora límite de recepción de documentos: (día) de (Mes) de (Año). 2:00 pm

En caso de no poder realizar el trámite previo a la fecha de grado, pueden dirigirse directamente a ACIEM para la expedición de la Tarjeta de Matricula Profesional, anexando a los documentos descritos anteriormente una copia del acta de grado.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

Además de acceder a los siguientes descuentos:

- El valor de la Matrícula Profesional será de \$ 412.650 (30% de descuento) para aquellos que la soliciten dentro de los 6 meses posteriores a la fecha de graduación.
- El valor de la Matrícula Profesional será de \$ 471.600 (20% de descuento) para aquellos que la soliciten dentro de los 12 meses posteriores a la fecha de graduación.

### INFORMACIÓN:

#### Oficina de Egresados

Carrera 8 No 40-58.

Teléfono: 3382674-3239300 ext.: 1730

Edificio Alejandro Suárez 3<sup>er</sup> piso

[egresados@udistrital.edu.co](mailto:egresados@udistrital.edu.co)

#### ACIEM Capítulo Cundinamarca

Cll 70 No. 9-10 - Bogotá D.C.

PBX: (091) 3127393/Fax: (091)3127393. Opción 8

Email: [cundinamarca@consejoprofesional.org.co](mailto:cundinamarca@consejoprofesional.org.co)- [consejomatricula@mercadeoyc.org](mailto:consejomatricula@mercadeoyc.org)

**Recuerde registrarse en**<http://virtualidad.udistrital.edu.co>

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Bienestar Institucional - Área de Egresados

”

- b) Correo para Trámite en COPNIA:** El correo expuesto a continuación debe tomarse como base, sin dejar de lado la necesaria validación de valores, según la vigencia, así como la verificación de las condiciones del Convenio y, en general, de toda la información proporcionada.

“



*Cordial Saludo: Difundimos nuevamente para su conocimiento y fines pertinentes información del trámite de Matricula de Tarjeta Profesional (convenio UD-COPNIA) para los graduandos de la Facultad de Ingeniería*

### REQUISITOS TRÁMITE TARJETA DE MATRÍCULA PROFESIONAL COPNIA

En el marco del convenio vigente entre la Oficina de Egresados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-COPNIA, a continuación remitimos la información sobre el trámite para obtener la Tarjeta de Matricula Profesional de los graduandos de:

- Ingeniería Catastral y Geodesia.
- Ingeniería de Sistemas
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Ambiental.
- Ingeniería Forestal.
- Ingeniería Topográfica.
- Tecnología en Gestión Ambiental y Servicios Públicos.
- Tecnología en Saneamiento Ambiental.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

Para solicitar la Tarjeta de Matrícula Profesional en el marco de este convenio, el trámite debe realizarse previo a la fecha de grado, adjuntando:

- Dos (2) fotocopias legibles del documento de identidad.
- Dos (2) fotografías a color, en papel mate, fondo blanco, tamaño 3 x 4.
- Formulario de comprobante de pago del trámite por el valor correspondiente a las tarifas vigentes para el año XXXX.

#### FORMAS DE PAGO.

Descargue el formulario de inscripción con el cupón para realizar el pago directamente en las entidades financieras, Bancolombia o Banco de Bogotá, o para pago en línea en el siguiente Link:

[http://www.copnia.gov.co/mas\\_informacion\\_acerca\\_de\\_tarjeta\\_de\\_matricula\\_o\\_de\\_certificado\\_de\\_ins-25\\_465/](http://www.copnia.gov.co/mas_informacion_acerca_de_tarjeta_de_matricula_o_de_certificado_de_ins-25_465/)

El valor de la Tarjeta de Matrícula Profesional correspondiente a la tarifa (año) de COPNIA varía para los profesionales en Ingeniería y Tecnología de la siguiente manera:

- Tarjeta de Matrícula Profesional o Certificado de Inscripción Profesional, primera vez, para Ingenieros y Profesionales Afines a la Ingeniería. \$(Valor vigente según Convenio) en efectivo únicamente.
- Tarjeta de Certificado de Inscripción Profesional, primera vez, para Técnicos y Tecnólogos \$(Valor vigente según Convenio) en efectivo únicamente.

#### **Tenga en cuenta al momento de diligenciar el formulario la siguiente información:**

- Indique como número de *acta de grado*: 00.
- En *Fecha de grado* indique una fecha anterior al día en que diligencie el formulario de inscripción.
- La verificación de esta información se realizará por parte de nuestra dependencia ante el COPNIA, relacionando en listado anexo los números de *acta de grado* y *fecha de grado* asignados por la Secretaria Académica de la Facultad.

Estos requisitos deben ser entregados en la Oficina de Egresados: Carrera 8 No 40-58, Edificio Alejandro Suárez 3er piso, de 10:00am-5:00pm, jornada continua. La fecha y hora límite de recepción de documentos: (día) de (Mes) de (Año). 2:00 pm

En caso de no poder realizar el trámite previo a la fecha de grado, pueden dirigirse directamente a COPNIA para la expedición de la Tarjeta de Matrícula Profesional, anexando a los documentos descritos anteriormente original y fotocopia de diploma y acta de grado (el original será devuelto inmediatamente).

Más información:

#### **Oficina de Egresados**

Carrera 8 No 40-58.

Teléfono: 3382674-3239300 ext.: 1730



Edificio Alejandro Suárez 3er piso

[egresados@udistrital.edu.co](mailto:egresados@udistrital.edu.co)

#### **Consejo Seccional de Cundinamarca**

Secretario Seccional: Jaime Enrique Bernal Contreras

Dirección: Calle 93 N° 11 A - 28 Oficina 404 Edificio Capital Park Bogotá D.C.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO: TRÁMITE DE MATRÍCULA PROFESIONAL	Código: BI-PR-014-IN-003	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Versión: 01	
	Proceso: Bienestar Institucional	Fecha de Aprobación: 18/09/14	

Indispensable presentar un documento de identidad diferente a la cédula de ciudadanía para ingresar al edificio.

Teléfonos:PBX (1) 6230050

E-mail:[cundinamarca@copnia.gov.co](mailto:cundinamarca@copnia.gov.co)

Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:30 m - 1:30 pm a 5:00 pm

”