

## REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA FINANCIERA

Si usted considera que el valor de la matrícula no corresponde a su actual situación socioeconómica, usted puede solicitar revisión del valor de su matrícula financiera. Para ello tenga presente lo siguiente:

- \* Verifique las fechas del Calendario Académico vigente, que está publicado en el micro sitio de admisiones.

Elabore la solicitud dirigida al Departamento de Admisiones y Registro Académico y anexe los documentos indicados.

- \* Las solicitudes que no anexas la documentación completa no se tendrán en cuenta para el estudio de revisión.
- \* Radique la solicitud por la ventanilla de Archivo y Correspondencia de la Secretaría General, o a través de la ventanilla electrónica disponible en la página de inicio de la Universidad. Tenga en cuenta que NO se tramitan solicitudes extemporáneas.
- \* El Departamento de Admisiones y Registro Académico se reserva el derecho de solicitar otros documentos y/o de realizar visita domiciliaria.
- \* En caso de demostrarse falsedad de alguno de los documentos presentados, se cancelará al estudiante el derecho de matrícula, sin perjuicio de la acción penal o sanción disciplinaria a que hubiere lugar.
- \* La respuesta a las solicitudes de revisión de matrículas se publicará en nuestro microsítio de la página web, automáticamente se ajustará el volante de pago.

## DOCUMENTOS ANEXOS

- \* Certificado de vecindad del lugar de domicilio del estudiante expedido por la autoridad competente (Alcaldía Local, Junta de Acción Comunal o Parroquia del barrio).
- \* Facturas de servicios públicos (energía, acueducto, gas) del lugar de domicilio del estudiante, correspondientes al último mes.
- \* Recibo del impuesto predial del lugar de domicilio del estudiante, correspondiente al último año.
- \* Declaración de renta y patrimonio o certificado de ingresos y retenciones del último año gravable firmado por contador y con copia de su tarjeta profesional, según sea el caso:  
Del padre y de la madre, si uno de los padres no declara, debe aparecer en el certificado como persona a cargo, al igual que el estudiante.  
Del estudiante, si declara por separado.  
Del cónyuge, si el estudiante es casado. Si el cónyuge no declara debe aparecer como persona a cargo en el certificado del estudiante. Igualmente debe presentar la partida o registro del matrimonio o la declaración de existencia de unión marital de hecho.
- \* Los padres y estudiantes que sean trabajadores independientes y que no estén obligados a declarar, deben presentar formato de la DIAN de no declarante (<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/admisiones/pdf/CERTIFICADO%20PARA%20NO%20DECLARANTES%202018%20ACTUALIZADO.pdf>), con la relación de las personas a cargo, debidamente diligenciado y firmado por contador con tarjeta profesional. Por favor Anexas la tarjeta profesional.
- \* No se aceptarán declaraciones de renta presentadas en cero (0).