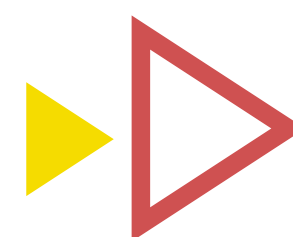


RUTA SOLICITUD RETIRO DE DOCUMENTOS VOLUNTARIO



El estudiante que realice la cancelación definitiva su matrícula con la universidad y desee retirar documentos de inscripción debe:

TEN PRESENTE:

1. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA MATRÍCULA

El estudiante consulta el procedimiento publicado en el portal de la Universidad enlace: [Mapa de Procesos](#) consulta el código del procedimiento **PR-GE-14 Retiro Definitivo de Matricula VI.**



2. REALIZAR SOLICITUD

Solicitar ante la Vicerrectoría Asistente de Estudios mediante comunicación escrita radicada al correo ugad@ufps.edu.co o medio que establezca la Universidad adjuntando el siguiente formato publicado en el portal de la Universidad enlace: [Mapa de Procesos](#) código formato **FO-GE-24** Retiro definitivo de matrícula debidamente diligenciado.

NOTA: Notificar si desea recibir los documentos mediante archivos pdf al correo electrónico o presentarse de manera presencial para la entrega.

3. RETIRAR DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN:

El estudiante recibe notificación del trámite al mismo correo electrónico registrado por el estudiante solicitante.

NOTA: Se realiza la verificación de los documentos que fueron entregados o cargados por el aspirante en el momento de la matrícula académica.

