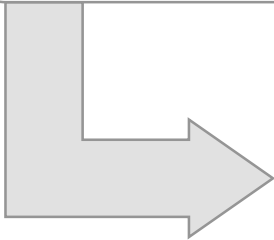


FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

FLUJO DE PROCESO: CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

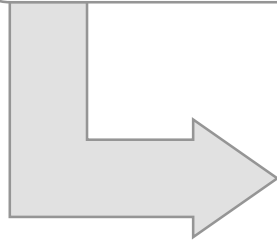
**Enviar la solicitud
al
infoderecho.baq.edu
.co**

- Debes asegurarte de enviar información clara de tu solicitud estableciendo los niveles (año/semestre) o asignaturas sobre las cuales requiere el contenido.
- Tenga en cuenta que solo se emiten contenidos programáticos de asignaturas aprobadas.



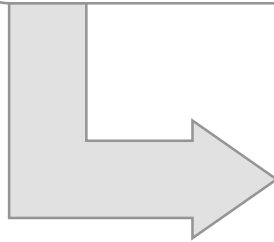
**Solicitud de emisión
del recibo de pago
por concepto de
Contenidos
Programáticos**

- Revisaremos el estado académico o histórico de calificaciones.
- Posteriormente enviaremos solicitud de emisión de Recibo de Pago al área de Tesorería.
- Tesorería emite el Recibo de Pago y lo envía a las partes interesadas.
- **Nota:** La oficina de Tesorería para generar factura, revisará si es necesario actualizar la información del estudiante o egresado, en tal caso, el solicitante deberá enviar la fotocopia del documento a la oficina de Admisiones.



**Verificación y
aplicación del pago**

- A través de correo electrónico el solicitante debe enviar el soporte del pago correspondiente.
- De no estar aplicado se deberá solicitar a contabilidad su verificación y/o aplicación.



**Generación de los
Contenidos
Programáticos**

- Una vez verificado y aplicado el pago la FDCS se dispone a generar y enviar a través de correo los contenidos programáticos con plazo de hasta 15 días hábiles, dependiendo del plan de estudios. Si es antiguo el plazo debe ampliarse y se informará vía correo electrónico.