	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

## 1. OBJETIVO.

Establecer los trámites necesarios para reingreso y/o transferencias (Interna o externa), de estudiantes.

## 2. ALCANCE.

Inicia con la inscripción en el sistema para reingreso o transferencia del interesado al programa académico y termina con la activación de la solicitud en el sistema académico o negación de la misma.

## 3. DEFINICIONES.

**Hoja de Vida Académica:** Historial del estudiante, donde se registran los eventos realizados en el paso por la Universidad.


**Reingreso:** Se da cuando una persona estuvo matriculada en algún programa de pregrado en la Universidad Tecnológica del Chocó, y termino con sus respectivas calificaciones, por lo menos un periodo académico.

**Transferencia Interna:** Es la que se realiza al interior de los programas de la Universidad Tecnológica del Chocó.


**Transferencia Externa:** Admisión en la Universidad Tecnológica del Chocó de un estudiante de otra universidad reconocida por el estado.

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>REINGRESO PARA ESTUDIANTES QUE NO HAYAN SUPERADO LOS (3) TRES AÑOS</b>			
<b>INICIO</b>			
1	<b>Solicitud Inscripción de reingreso en el sistema.</b> El estudiante registra la solicitud en el sistema, el cual valida el cumplimiento de los requisitos y finaliza la inscripción con la descarga del recibo de pago.	Aspirante a reingreso	academico.utch.edu.co academia.utch.edu.co
2	<b>Entrega de requisitos.</b> El interesado envía la solicitud a la facultad a la que pertenece el programa que desea reingresar, con el recibo de pago de reingreso ya cancelado, para su estudio y aprobación dentro de las fechas establecidas en el calendario académico	Aspirante a reingreso	siac.utch.edu.co

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

3	<b>Estudio de reingreso.</b> El comité curricular realiza el estudio verificando pensum, nivel, promedio y sanciones disciplinarias al estudiante que desea reingresar, esto debe quedar registrado en el Acta del Comité Curricular y Resolución suscrita por el Decano de la Facultad.	Comité curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución suscrita por el Decano de la Facultad</li> </ul>
4	<b>Remisión del estudio de reingreso.</b> Realizado el estudio y aprobación por el comité curricular, se transfiere solicitud a la oficina de Admisión Registro y Control académico la Resolución suscrita por el Decano de la Facultad y copia del recibo de pago del aspirante a reingreso.	Comité curricular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución suscrita por el Decano de la Facultad</li> <li>Copia del recibo de pago del estudiante</li> </ul>
5	<b>Auditoría al historial de calificaciones.</b> La oficina de Registro y Control realiza auditoría al historial de calificaciones del estudiante aspirante a reingresos con el fin de verificar si tiene asignaturas con calificaciones inconsistentes.	Profesional de RyC	académico.utch.edu.co academia.utch.edu.co
5	<b>Activación del reingreso.</b> Si no se presentan inconsistencias en la auditoría en el historial de calificaciones, se activa el reingreso en el sistema académico.	Profesional de RyC	académico.utch.edu.co academia.utch.edu.co
	<b>Si se presentan inconsistencias.</b> Se Remite un oficio a la decanatura y programa con las evidencias de la inconsistencia del historial de calificaciones.	Profesional de RyC	Oficio con las evidencias de la inconsistencia del historial de calificaciones
6	<b>Respuesta al interesado.</b> Si no se presentan inconsistencias, la oficina de RyC, notifica al estudiante, la activación de su reingreso.  Si se presentan inconsistencias, la Decanatura deberá informar al	Profesional RyC  Decanatura	siac.utch.edu.co

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

	<p>aspirante del reingreso el resultado de su proceso.</p> <p>El aspirante podrá consultar en línea el resultado de su solicitud de reingreso. (SIAC)</p>		
7	<p><b>Matricula y Descarga de recibo de pago.</b> Una vez se active el reingreso el estudiante genera la liquidación de matrícula de las asignaturas a cursar y descarga en línea la liquidación (Según fechas establecidas en el Calendario Académico)</p>	Aspirante a reingreso	<p>académico.utch.edu.co</p> <p>academia.utch.edu.co</p>

**FIN**

**REINGRESO PARA ESTUDIANTES QUE HAYAN SUPERADO LOS (3) TRES AÑOS CON TIEMPO MAXIMO DE RETIRO DE (5) CINCO AÑOS, Y NO CUMPLAN CON REQUISITOS DE REINGRESO NI TRANSFERENCIA**

**INICIO**


1	<p><b>Solicitud inscripción:</b> El estudiante deberá solicitar inscripción como aspirante al programa respectivo.</p>	Aspirante	<p>académico.utch.edu.co</p> <p>academia.utch.edu.co</p>
2	<p><b>EQUIVALENCIA Y HOMOLOGACION</b> Si es admitido, podrá solicitar estudio de equivalencia u homologación de las asignaturas aprobadas de forma regular con una calificación igual o superior al (3.5) tres coma cinco.</p> <p>Se seguirá el procedimiento de Homologación y transferencia de la Oficina de RyC En caso tal se cumpla se activa la matrícula en línea.</p>	Aspirante	<p>siac.utch.edu.co</p>

**FIN**


**TRANSFERENCIAS INTERNAS**

**INICIO**


1.	<p><b>Solicitud de transferencia interna.</b> El estudiante registra la solicitud en el sistema, el cual valida el cumplimiento de requisitos: Promedio para</p>	Estudiante Aspirante a transferencia	<p>académico.utch.edu.co</p>
----	--	--------------------------------------	------------------------------

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

	<p>transferencias internas 3.5 y ser <b>estudiante activo.</b> Finaliza la inscripción con la descarga del recibo de pago.</p>		
2.	<p><b>Trámite de transferencia Interna.</b> El estudiante envía la solicitud a la facultad a la que desea realizar transferencia, con el recibo de pago de la transferencia ya cancelado, para su estudio y aprobación dentro de las fechas establecidas en el calendario académico</p> <p>Si requiere reingreso, su trámite tendrá doble fin, primero debe reingresar al programa anterior y luego realizar el trámite para la transferencia interna. Se debe acoger a los dos reglamentos.</p>	Estudiante Aspirante a transferencia	siac.utch.edu.co
3.	<p><b>Estudio de Homologación.</b> El nuevo programa deberá realizar el estudio de homologación siguiendo los lineamientos del procedimiento de homologaciones existente.</p>	Comité curricular	Estudio de homologaciones
4.	<p><b>Atención de la transferencia interna.</b> La Facultad envía a la Oficina de Registro y control Resolución de transferencia con el estudio de homologaciones aprobado al estudiante.</p>	Facultad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de transferencia</li> <li>• Estudio de homologaciones</li> </ul>
	<p><b>Activación de Transferencia Interna:</b> RyC realiza activación de la transferencia interna en el sistema</p>		académico.utch.edu.co
5.	<p><b>Respuesta al interesado:</b> RyC notifica al interesado el resultado del proceso de transferencia interna.</p> <p>El aspirante a transferencia consulta en línea el resultado de su solicitud de transferencia interna. (SIAC)</p>	<p>Profesional RyC</p> <p>Estudiante Aspirante a transferencia</p>	siac.utch.edu.co

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

6.	<b>Matricula y Descarga de recibo de pago.</b> El estudiante genera la matrícula de las asignaturas a cursar y descarga en línea la liquidación y paga en las fechas establecidas en el calendario académico	Estudiante Aspirante a transferencia	academico.utch.edu.co
<b>FIN</b>			
<b>TRANSFERENCIAS EXTERNAS</b>			
<b>INICIO</b>			
1.	<b>Solicitud de transferencia externa.</b> El aspirante registra la solicitud en el sistema, Finaliza la inscripción con la descarga del recibo de pago.	Aspirante a transferencia externa	academico.utch.edu.co
2.	<b>Tramite de transferencia Externa.</b> El estudiante envía la solicitud a la facultad a la que desea realizar transferencia, dentro de las fechas establecidas en el calendario, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago de la transferencia ya cancelado, académico</li> <li>• Plan de estudio del programa cursado.</li> <li>• Resultados de las pruebas de estado</li> <li>• Programas analíticos de las asignaturas cursadas con indicación de objetivos, contenido, intensidad horario y metodología oficialmente expedidos.</li> <li>• Certificado de promedio aritmético mínimo de 3.5.</li> <li>• Certificado de estudio realizado de la institución de procedencia.</li> <li>• Constancia de no haber incurrido en sanción disciplinaria de la institución de procedencia.</li> </ul>	Aspirante a transferencia externa	siac.utch.edu.co


	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante del programa de procedencia cuenta con registro calificado.</li> </ul>		
3.	<b>Estudio de transferencia externa.</b> el comité curricular deberá realizar el estudio de la transferencia externa. En ningún caso podrá haber transferencia para un solicitante que lleva más de (3) tres años, retirado de la universidad de origen.	Comité curricular	Estudio de homologación
4.	<b>Aprobación de la transferencia Externa.</b> Si la solicitud es aprobada por el comité curricular los documentos exigidos para el estudio deberán remitirse a RyC junto con el estudio de homologación.	Comité curricular	siac.utch.edu.co
5.	<b>Legalización de la transferencia:</b> RyC solicita al aspirante los documentos para ingresar a la Universidad como estudiante nuevo- transferencia externa.	Profesional de RyC	siac.utch.edu.co
6.	<b>Trámite de matrícula.</b> Una vez legalizada la transferencia, y entregada la documentación por el estudiante, este debe descargar la liquidación para el pago de matrícula dentro de las fechas establecidas en el calendario.	Estudiante	academico.utch.edu.co
7.	<b>Activación de la solicitud.</b> Una vez se cumpla el trámite se realiza la activación del estudiante en el sistema académico.	Profesional de RyC	academico.utch.edu.co
<b>FIN</b>			

**Nota:** Los estudiantes que deseen cambiar de sede, dentro del mismo programa académico, deberán solicitarlo a la oficina de RyC por el SIAC.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatuto Estudiantil (En Oferta)
- Calendario académico de la UTCH (En Oferta)
- Planes de estudio (En Oferta)




	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>REGISTRO Y CONTROL</b> <b>ACADÉMICO</b>	Código: P-GARC-03
		Fecha: 05-06-2024
		Versión: 13
		Páginas: 8
<b>PROCESO: REGISTRO Y CONTROL</b> <b>PROCEDIMIENTO: REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS</b>		

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS

Formato de reingreso F-GARC-02  
Formato Transferencia Interna F-GARC-03  
Formato Transferencia Externa F-GARC-04

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
06/02/2012	Cambio código del procedimiento	5
15/12/2014	Modificación de actividades	6
28/02/2017	Modificación de actividades	7
05/02/2018	Modificación de actividades	8
05/04/2019	Modificación de actividades	9
12/01/2021	Modificación de dos actividades	10
05/03/2022	Modificación de actividades	11
29/05/2023	Actualización de Formato	12
05-06-2024	Modificación de actividades	13

 <b>Elaboró:</b> Ingryt Zamanta M. <b>Cargo:</b> Técnico Administrativo <b>Fecha:</b> 05-06-2024	 <b>Revisó:</b> Ana Eleana Cordoba C. <b>Cargo:</b> Profesional Esp Gestión de Calidad <b>Fecha:</b> 05-06-2024	 <b>Aprobo:</b> Jacksson Yamil Montoya Asprilla <b>Cargo:</b> Jefe Registro y Control <b>Fecha:</b> 05-06-2024
--	---	--