	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Código: P-GARC-06
		Fecha: 29-05-2023
		Versión: 8
		Páginas: 6
PROCESO: REGISTRO Y CONTROL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la solicitud y expedición de certificados y/o constancias de estudiantes y egresados de manera oportuna, de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de certificados y/o constancias y termina con el envío o entrega del certificado y/o constancia a los programas académicos.

3. DEFINICIONES

Historia Académica:

Certificación académica: Es un Acto Administrativo a través del cual se constata un determinado hecho relacionado con el proceso de formación académica universitaria de un estudiante.

Egresado: Es quien completa satisfactoriamente todos los requisitos académicos exigidos por el programa académico.

Estudiante. Aspirante que legaliza matrícula académica en un periodo académico.

Solicitud. Requerimiento que realiza un estudiante en atención a los servicios que ofrece la Universidad, a través del Sistema de Información de Atención al ciudadano.

Valor del certificado. Los derechos pecuniarios a cancelar por la expedición de cada certificado o constancia.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
-----	-----------	-------------	----------

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Código: P-GARC-06
		Fecha: 29-05-2023
		Versión: 8
		Páginas: 6
PROCESO: REGISTRO Y CONTROL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

	INICIO		
1	Solicitud de certificados y/o constancias. El estudiante o egresado realiza la solicitud del certificado y/o constancia en la plataforma SIAC adjuntando el soporte del pago (previa a esta solicitud).	Estudiante Egresado Retirado	SIAC https://siac.utch.edu.co/ www.utch.edu.co https://academico.utch.edu.co/
2	Revisión de la solicitud Una vez recepcionada la solicitud, el funcionario de registro y control verifica la solicitud enviada por el estudiante o egresado, al igual que el comprobante de pago adjunto. Cuando la solicitud cumple con los requisitos, se procede a realizar el trámite; en caso contrario, se le informa al interesado los pormenores de la solicitud por el mismo medio.	Funcionario de RyC	SIAC www.utch.edu.co
3	Verificación de la historia académica del estudiante o egresado. Revisada la solicitud, se verifica la situación académica del interesado. En caso de encontrarse anomalías se le informa al solicitante la suspensión del trámite hasta tanto se esclarezca la validez de	Funcionario RyC	SIAC www.utch.edu.co

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Código: P-GARC-06
		Fecha: 29-05-2023
		Versión: 8
		Páginas: 6
PROCESO: REGISTRO Y CONTROL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

	los registros consignados en su historial académico.		
4	<p>Elaboración y revisión de Certificados y/o constancias.</p> <p>Validada la historia académica, se elabora el certificado y/o constancia con la información requerida (nombre, documento de identidad, si se encuentra o estuvo matriculado, programa que cursa o cursó, los datos específicos solicitados, fecha de elaboración, nombre y cargo de la persona que firma.</p> <p>Después de elaborado, se revisa, se relaciona en el formato F-GRC-19 (control de certificados a programas académicos) y posteriormente se le envía al Jefe de Registro Y Control, para su firma.</p> <p>Nota: Cuando se elaboran los certificados y/o constancias, se le anexa el certificado por el SIAC.</p> <p>Si se requiere con la firma física, se le da fecha y hora de reclamación en las oficinas de registro y control.</p>	Funcionario RyC	<p>F-GRC-04 Certificado de Estudio</p> <p>F-GRC-05 Certificado de calificaciones</p> <p>F-GRC-06 Certificado de terminación de asignaturas</p> <p>F-GRC-07 Certificado de semestres cursados</p> <p>F-GRC-19 Control de certificados a programas académicos</p> <p>www.utch.edu.co</p>

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Código: P-GARC-06
		Fecha: 29-05-2023
		Versión: 8
		Páginas: 6
PROCESO: REGISTRO Y CONTROL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

	FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NTC ISO 9001:2005, Sistema de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario.

- Ley 962 de 2005 “Anti-trámites”
- Decreto 1151 de 2008, Lineamientos de Gobierno en Línea
 - Directiva Presidencial No. 04 de 2012, Cero Papel
- Acuerdo 089 del 15 de diciembre de 2011
- Acuerdo 024 del 2014

6. RELACIÓN DE FORMATOS

Certificado de Estudio F-GCR-04

CERTIFICADO DE CALIFICACIONES F-GRC-05

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ASIGNATURAS F-GRC-06


CERTIFICADO DE SEMESTRES CURSADOS F-GRC-07

CONTROL DE CERTIFICADOS A PROGRAMAS ACADÉMICOS (formato se encuentra en modificaciones) F-GRC-19

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
30-06-2022	Modificación de actividades.	5
28-08-2022	Modificación de actividades.	6
05-10-2022	Modificación de actividades (cambio para una sola firma)	7
29-05-2023	Modificación de actividades (cambio para una sola firma)	8

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO	Código: P-GARC-06
		Fecha: 29-05-2023
		Versión: 8
		Páginas: 6
PROCESO: REGISTRO Y CONTROL PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

 <p> Elaboró: Ingrid Zamanta M. Cargo: Técnico Administrativo Fecha: 25/05/2023 </p>	 <p> Revisó: Dalia Inés Rivas Lara Cargo: Coordinadora Fecha: 27/05/2023 </p>	 <p> Aprobó: Jacksson Yamil Montoya Asprilla Cargo: Jefe Registro y Control Fecha: 29-05-2023 </p>
--	---	--