

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

## 1. OBJETIVO

Establecer las condiciones y el proceso mediante el cual un estudiante puede solicitar la cancelación/ o adición de asignatura reglamentaria de uno, varios o la totalidad de los cursos, conforme al Estatuto Estudiantil vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con el registro de adición y/o cancelación de asignaturas y termina con la activación y adicción en el sistema académico (Academusoft) de los cursos cancelados o adicionados.

## 3. DEFINICIONES

**ADICIÓN.** Agregar una asignatura de la matrícula vigente de acuerdo con el Reglamento estudiantil.

**CANCELACIÓN DE ASIGNATURA.** Suprimir una asignatura de la matrícula vigente de acuerdo con el Reglamento estudiantil.

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO		
<b>CANCELACIÓN</b>			
1	<b>Registro de cancelación.</b> Durante el período establecido en el calendario académico, el estudiante podrá cancelar asignaturas según sus necesidades, utilizando la plataforma académica oficial desde su usuario.	Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> www. Académico.utch.edu.co
2	<b>Cancelación después de los primeros parciales.</b> Una vez presentadas y aprobadas las evaluaciones del primer parcial correspondientes, el estudiante podrá solicitar la cancelación de asignaturas ante su programa académico. Esta solicitud deberá ajustarse a los lineamientos establecidos en el Estatuto Estudiantil.	Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> SIAC

1 de 7

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Límite de cancelaciones:</b> Un estudiante no podrá cancelar una misma asignatura más de dos veces durante su permanencia en la Universidad, salvo en casos de <b>fuerza mayor</b> debidamente justificados y aceptados por el director del Programa.</li> <li>• <b>Por fuerza mayor comprobada:</b> Situaciones imprevistas y externas al control del estudiante (accidentes, desastres, situaciones legales).</li> <li>• <b>Por enfermedad certificada:</b> Debe presentarse certificación médica</li> <li>• <b>Por calamidad doméstica:</b> Fallecimiento de un familiar, situación grave en el núcleo familiar, entre otras, debidamente documentadas.</li> <li>• <b>Por nota aprobatoria después del primer parcial:</b> Aplica si el estudiante ha realizado únicamente el primer parcial y ha obtenido una calificación aprobatoria.</li> <li>• Esta causal está sujeta a las fechas definidas por el calendario académico y la normativa del programa.</li> </ul>		
3.	<b>Cancelación por causa justificada.</b> El estudiante debe solicitar a través del SIAC ante el respectivo programa la cancelación, anexando los respectivos soportes.	Estudiante  Director de programas	SIAC
4.	<b>Cancelación de oficio.</b> El director de Programa revisa la solicitud, verifica documentación y emite su visto bueno o rechazo.	Director de programas	SIAC

2 de 7

Vigilancia a la Innovación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
 Nit. 891.680.089-4  
 Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
 Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
 contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co  
 utch.edu.co  
 Quibdó, Chocó (Colombia)


SC CER130675

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

	Si cuenta con el visto bueno, el director remite la solicitud al Decano		
5.	<b>Aprobación solicitud de cancelación.</b> El director del Programa podrá solicitar la cancelación de acuerdo con lo establecidos en el Estatuto Estudiantil. Esta solicitud deberá ser tramitada al decano <ul style="list-style-type: none"> <li>El Decano revisa y aprueba o rechaza formalmente la solicitud.</li> <li>En caso de aprobación, la Decanatura remite la autorización a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.</li> </ul>	Decano	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a>  SIAC
6.	<b>Cancelación en plataforma académica.</b> Una vez recibida la solicitud de cancelación por causa justificada o de oficio, se procede a retirar de la matrícula académica del estudiante la o las asignaturas solicitadas. Si se trata de un curso que es prerrequisito de otro, se realizará la cancelación también del curso del cual éste es prerrequisito; siempre y cuando tanto el curso como el prerrequisito sean cancelables.  Se notifica al estudiante la resolución de su solicitud.	Funcionarios RyC	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> ACADEMUSOFT
7.	<b>Negación de solicitud de cancelación.</b> Si la solicitud de cancelación es rechazada, el programa académico comunicará formalmente al estudiante la decisión a través del SIAC, indicando los motivos que sustentan la negación.	Director de programas	SIAC
<b>FIN</b>			
<b>ADICIÓN DE ASIGNATURA</b>			

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

1.	<b>Trámite para adición de asignatura.</b> Los estudiantes podrán adicionar asignaturas directamente desde la plataforma académica durante el período de matrícula definido en el calendario oficial, siempre que: <ul style="list-style-type: none"> <li>No se exceda el número de créditos permitido por nivel académico.</li> <li>Se respeten los requisitos previos y prerrequisitos establecidos en el plan de estudios.</li> </ul>	Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> ACADEMUSOFT
2.	<b>Solicitud de adición de asignatura:</b> El estudiante ingresa al Sistema de Atención de Solicitudes (SIAC) y realiza la solicitud de Adición de Asignaturas, ante el comité curricular <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe especificar las asignaturas a adicionar y justificar académicamente su solicitud.</li> <li>La solicitud debe ser enviada dentro de las tres primeras semanas del calendario académico</li> </ul>	Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> SIAC Estatuto estudiantil
3.	<b>Revisión del Comité Curricular</b> El Comité Curricular del programa académico revisa la solicitud y verifica que: El estudiante cumple con los requisitos establecidos. Las asignaturas solicitadas están disponibles y no tienen conflictos de horario. El estudiante no excede el número de asignaturas ni la carga académica máxima.  Si la solicitud es aprobada, el comité emite una resolución de adición firmada por el	Comité curricular	Estatuto estudiantil Resolución de adición de asignatura

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

	Decano del programa o responsable académico		
4.	<b>Notificación y Pago</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La resolución se comunica al estudiante, admisiones registro y control académico, y financiera a través del SIAC o correo institucional.</li> <li>La oficina de financiera debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar el recibo de pago correspondiente desde la plataforma académica y remitir lo ente el estudiante.</li> </ul> </li> <li>El estudiante debe: <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el pago en los puntos autorizados dentro del plazo indicado.</li> </ul> </li> </ul>	Decano Funcionario de financiera Estudiante	academico.utch.edu.co Academusoft Estatuto estudiantil
5.	<b>Activación recibo de pago.</b> Una vez realizado el pago: <ul style="list-style-type: none"> <li>En un plazo máximo de <b>48 horas</b>, se reflejará la activación del pago por materia en la plataforma académica del estudiante.</li> <li>El estudiante deberá ingresar a la plataforma académica para verificar que el recibo este activo</li> </ul>	Financiera  Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> ACADEMUSOFT
6.	<b>Adición por la plataforma Academusoft.</b> El programa académico remite la solicitud aprobada a <b>Admisiones, Registro y Control Académico</b> Los funcionarios de <b>Registro y Control Académico</b> reciben la solicitud, verifica la activación del recibo y validan que cumpla con los lineamientos institucionales.	Funcionario de registro y control académico	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> ACADEMUSOFT

5 de 7

Vigilancia y Minidecación



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
✉ [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
🌐 [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
📍 Quibdó, Chocó (Colombia)

SC CER130675

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

	Proceden a registrar manualmente la asignatura adicionada en la <b>plataforma Academusoft</b> , lo que actualiza la matrícula académica del estudiante.		
7.	<b>Notificación y Verificación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez completada la adición en el sistema, se notificará al estudiante a través del SIAC o correo institucional.</li> <li>El estudiante deberá verificar en su portal académico que la asignatura se haya reflejado correctamente en su horario y carga académica.</li> </ul>	Funcionario de registro y control académico Estudiante	<a href="http://www.utch.edu.co">www.utch.edu.co</a> ACADEMUSOFT
	<b>FIN</b>		


## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatuto Estudiantil
- Calendario académico
- Planes de estudio

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS

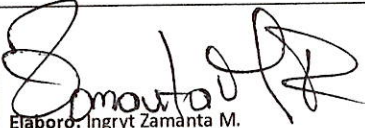

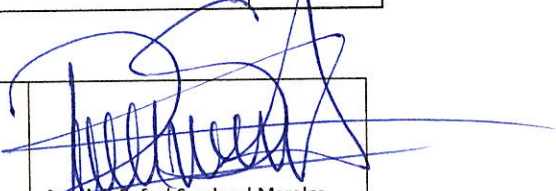
- SIAC
- [www.utch.edu.co](http://www.utch.edu.co)
- Resolución de adición



	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <b>Diego Luis Córdoba</b>  <b>PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-04
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 7
<b>PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN Y/O ADICIÓN DE ASIGNATURAS</b>		

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
02/08/2018	Lanzamiento del procedimiento	1
30/06/2022	Modificación de actividad	2
29/05/2023	Actualización de Formato	3
05/06/2025	Modificación de actividades	4

 Elaboró: Ingryt Zamanta M. Cargo: Técnico Administrativo Fecha: 03-06-2025	 Revisó: Támara Ketty Mery Mosquera Cargo: Coordinadora de Gestión de Calidad Fecha: 04-06-2025	 Aprobó: Rafael Sandoval Morales Cargo: Jefe Registro y Control Fecha: 05/06/2025
--	--	--