

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ Diego Luis Córdoba PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-05
		Versión: 4
		Fecha: 05/06/2025
		Páginas: 3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO O CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES		

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la corrección de calificaciones en el sistema académico para los estudiantes de la UTCH.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud del estudiante al docente para la corrección de la calificación y termina con la modificaciones o nuevos registros en plataforma.

3. DEFINICIONES

Calificación. Nota con que se valora un hecho o cualidad

Corrección. Modificación que se hace en una calificación para corregirla

Asignatura. Materia que se enseña en un curso y que forma parte de un programa de estudios.

Registro de calificaciones: El docente que está asignado en la carga académica es el responsable de registrar las calificaciones a los estudiantes matriculados en un período académico

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO		
1	Solicitud del estudiante al docente. El estudiante solicita al docente de forma verbal la corrección de la calificación.	Estudiante Docente	Estatuto estudiantil
2	Revisión por parte del docente del examen o prueba presentada por el alumno. El docente verifica la nota obtenida por el alumno y la que registró en el sistema académico.	Docente	Academusoft / Docencia
3.	Aprobación o negación de la solicitud por parte del docente. El docente una vez realizada verificación determina si se aprueba o no la modificación de la nota.	Docente	Estatuto estudiantil

1 de 3

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-05
		Versión: 4
		Fecha: 05/06/2025
		Páginas: 3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO O CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES		

4.	Trámite de la solicitud aprobada dentro de la fecha de inclusión de notas. El docente podrá modificar las calificaciones siempre y cuando estén abiertas las fechas para ingresar las calificaciones.	Docente	Academusoft / Docencia
5	Trámite fuera de las fechas de inclusión de notas. El docente debe solicitar el formato de corrección de calificaciones y/o notas pendientes a la dirección de programas de la respectiva facultad para que el director de programas registre o reporte las modificaciones o nuevas calificaciones que hubiesen quedado pendientes.	Docente Director de programas	F-GRC-13 F-GRC-26 F-GRC-27
6.	Modificación de la nota. Con la firma del director, el docente y estudiante se reporta por el correo institucional de la facultad o del programa a la Oficina de Admisiones Registro y control para el control de las modificaciones o nuevos registros en plataforma. Nota: todos los campos del formulario debes de estar bien diligenciados. Se permite el registro extemporáneo de notas máximo dos periodos actas del periodo activo.	Docente Director de programas Funcionario RyC	Correo Institucional de Oficina registroycontrol@utch.edu.co
FIN			

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Estatuto Estudiantil
- Calendario académico de la UTCH
- Planes de estudio
- Resoluciones

2 de 3

Vigilada a Mineducación



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

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-05
		Versión: 4
		Fecha: 05/06/2025
		Páginas: 3
PROCEDIMIENTO: REGISTRO O CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES		

6. RELACIÓN DE FORMATOS

- F-GRC-13

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
15/12/2014	Modificación de actividades	6
09/02/2016	Adición del control de cambio	7
02/05/2018	Modificación de objetivo, alcance y actividades	8
10/09/2020	Modificación del Trámite fuera de las fechas de inclusión de notas. Y Modificación de la nota.	9
30/06/2022	Modificación de actividades	10
29/05/2023	Actualización de Formato	11
05-06-2025	Modificación de actividades, responsables y registros o agentes que intervengan.	12

 Elaboró: Ingrid 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
--	--	---