

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba PROCESO: ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-06
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 5
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la solicitud y expedición de certificados y/o constancias, garantizando el cumplimiento con los tiempos establecidos por Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba para la comunidad académica en general.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de certificados y/o constancias mediante los diferentes canales de comunicación institucional (Correo Institucional, SIAC) en cumplimiento de los requerimientos que cada una de las constancias o certificados requiera, como adjuntar el recibo de pago junto con el comprobante de legibles y termina con el envío o entrega del certificado y/o constancia a quien solicita, teniendo en cuenta el canal por el cual allegó la solicitud a la oficina o de manera presencial si así lo requiere.

3. DEFINICIONES

HISTORIA ACADÉMICA: Es el registro de calificaciones del estudiante o egresado donde se evidencia los resultados obtenidos durante su paso académico por la institución.

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 y mediante ceremonia o grado por ventanilla recibe su diploma y acta de grado que los acredita como egresados y profesionales.

ESTUDIANTE: Aspirante a título profesional, que cuenta con matrícula académica y financiera, cumpliendo con el estatuto y los lineamientos de su programa académico.

SOLICITUD: Requerimiento que realiza un estudiante en atención a los servicios que ofrece la Universidad, a través del Sistema de Integral de Atención al ciudadano que luego de su creación, obtiene un número de radicado o ticket mediante el cual puede hacer seguimiento a la trazabilidad de su requerimiento.

1 de 5


	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ Diego Luis Córdoba PROCESO: REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-06
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 5
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

VALOR DEL CERTIFICADO: Los derechos pecuniarios a cancelar por la expedición de cada certificado o constancia, teniendo en cuenta que cada uno de los anteriores tiene un costo diferente.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	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 recibo de pago con su respectivo comprobante de pago.	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 decepcionada 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	Procedo de Auditoria. En aras de mitigar la vulneración de notas en plataforma, se realiza el proceso de auditoría para confirmar que las notas en plataformas si pertenecen a las notas cargadas por el docente titular en el periodo y tiempos		

2 de 5

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba PROCESO: REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-06
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 5
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

	<p>correspondientes al calendario académico; para esto se envía relación de solicitudes pendientes al a la oficina de Gestión informática-Sistemas y soporte técnico para que realice la respetiva auditoria y nos remítalos resultados obtenidos</p>		
4	<p>Verificación de la información del estudiante según su solicitud.</p> <p>Revisada la solicitud, se verifica la situación académica del interesado, teniendo en cuenta que para esta verificación varía según el tipo de certificado que se solicita.</p> <p>Si la solicitud es de constancia de estudio, se debe consultar la matrícula académica y para la expedición de constancia de estudio si y solo si se expedirá el certificado si está debidamente matriculado.</p> <p>Para los certificados de calificaciones se debe contar con las notas en plataforma, en caso de no tenerla se deben solicitar al archivo central si el egresado ingresó antes del 2010, año en que entró en funcionamiento la plataforma Academia.</p> <p>Para las terminaciones de materias el estudiante debe haber finalizado la totalidad de las asignaturas pertenecientes a su plan de estudio o únicamente tener pendiente la Opción de grado según el programa.</p> <p>Para certificados de promedio general acumulado o semestres</p>	Funcionario RyC	<p>SIAC</p> <p>www.utch.edu.co</p>

3 de 5

Vigilancia 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: REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-06
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 5
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		

	<p>cursados, se debe hacer la verificación y tener en cuenta la información en cuanto a la sabana de notas respecta.</p>		
5	<p>Elaboración y revisión de Certificados y/o constancias. Validada la información en plataforma, 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. Después de elaborado, se revisa 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> <p>SIAC Siac.utch.edu.co</p>
	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

4 de 5

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: REGISTRO Y CONTROL	Código: P-GARC-06
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 5
PROCEDIMIENTO: SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		



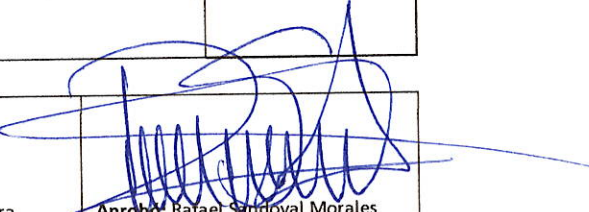
- Acuerdo 089 del 15 de diciembre de 2011
- Acuerdo 024 del 2014

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 ACADEMICOS (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
05-06-2025	Modificación de actividades, responsables y registro.	9

 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
--	--	---

5 de 5

Vigilada e Inspeccionada



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