

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

## 1. OBJETIVO

Disponer los procedimientos necesarios para el proceso de graduación, acorde con los requisitos establecidos por la universidad Tecnológica del Chocó.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de revisión de hoja de vida académica del estudiante, y termina con la remisión a secretaria general de los documentos para graduación.

## 3. DEFINICIONES

**ADMISIÓN.** Aceptación de ingreso a un lugar o institución.

**DUPLICADO:** Copia o reproducción de un documento.

**GRADO DE HONOR:** Mención otorgada a estudiante que obtiene el mayor puntaje, durante sus estudios, en su respectiva promoción. (Promedio superior a 4.0)

**HOJA DE VIDA ACADÉMICA:** Historial del estudiante, donde se registran los eventos realizados en el paso por la Universidad.

**PAZ Y SALVO:** Documento que certifica que el estudiante no tiene deudas académicas a la fecha.

## 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<b>INICIO</b>		
1.	<p><b>Inicia con la solicitud de revisión de hoja de vida académica.</b>  El aspirante a grados inicia el proceso mediante la solicitud formal de revisión de su hoja de vida académica a través del Sistema de Información Académica (SIAC). En esta solicitud, el estudiante puede requerir dos tipos de trámites principales:</p>	<p>Estudiante Profesional de RYC</p>	<p>Solicitud SIAC</p> <p>Revisión de Carpeta F-GRC-10</p>

1 de 6

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luís Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión de la historia académica (revisión de carpeta)</li> <li>b. Certificado de Terminación de materia</li> </ul>		
2.	<p><b>Revisión de la hoja de vida académica.</b> De conformidad con los requisitos exigidos por la institución, Posteriormente, se informa al estudiante a través del SIAC sobre los resultados de la revisión, indicando si existen documentos faltantes, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones de los grados 6° a 11°</li> <li>Fotocopia autenticada del diploma de bachiller</li> <li>Fotocopia autenticada del acta de grado de bachiller</li> </ul>	<p>Profesional de RYC</p> <p>Jefe de Admisiones, Registro Control</p>	<p>Solicitud SIAC</p> <p>Revisión de Carpeta F-GRC-10</p>
3.	<p><b>Entrega de documentos faltantes.</b> El estudiante entrega en la Oficina de Admisiones, Registro y Control los documentos que le informaron que le hacían falta en la Historia Académica y se le entrega el formato de Revisión de Carpeta.</p> <p>En la entrega del certificado de revisión de carpeta se especifica al estudiante los requisitos de grados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una fotografía a color tamaño 3x4</li> <li>Una fotocopia de la cédula por los dos lados</li> <li>Una fotocopia de las pruebas Saber 11</li> <li>Una fotocopia de las pruebas Saber Pro</li> <li>Una fotocopia de la Encuesta de Momento Cero</li> </ul>	<p>Profesional de RYC</p> <p>Jefe de Admisiones, Registro Control</p>	<p>Revisión de Carpeta F-GRC-10</p> <p>F-GRC-08 - VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES DE POSTGRADO</p>

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <i>Diego Luis Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago del Derecho a Grado Original</li> <li>• Recibo de terminación de materia</li> <li>• Certificado de Terminación de Materias original (no mayor a 60 días).</li> <li>• Formato de Revisión de Carpeta</li> <li>• Solicitud de Grado por Ventanilla (si lo requiere)</li> <li>• Certificado del Nivel de inglés</li> <li>• Opción de Grado Certificado original (enviado por el programa)</li> </ul> <p>-Resolución Judicatura</p> <p>-Acta de Consultorio Jurídico (no mayor a 90 días)</p> <p>-Acta de Sustentación</p> <p>-Certificado de Diplomado</p> <p>-Certificado de Seminario</p> <p>-Certificado de Pasantías</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado Académico (Anexado por Registro y Control)</li> <li>• Historial de las calificaciones (Anexado por Registro y Control)</li> <li>• Paz y salvo (Anexado por Registro y Control)</li> </ul>		
---	--	--

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <i>Diego Luís Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de actualización de datos (Anexado por Registro y Control)</li> </ul>		
4.	<p><b>Entrega de documentos para grados.</b> El estudiante cuando ya ha culminado su trabajo de grado entrega los documentos que se solicitan para este proceso. Posteriormente, se realiza una auditoría para el cruce de notas y verificación documental. Se diligencia el formato de actualización de datos, se allegan a los documentos el Historial de calificaciones y estado académico.</p>	<p>Profesional de RYC Jefe de Admisiones, Registro Control</p>	<p>F-GRC-09-PAZ Y SALVO ACADEMICO-RECOLECCION-FIRMAS</p> <p>F-GRC-10-REVISION DE CARPETAS PREGRADO</p> <p>F_GRC-11- ACTUALIZACION DE DATOS PARA GRADOS</p> <p>F-GRC-12-VERIFICACION DE REQUISITOS ASPIRANTES A GRADUARSE-PREGRADO</p> <p>F_GRC-13 VERIFICACION DE REQUISITOS ASPIRANTES A GRADUARSE-POSTGRADO</p>
5.	<p><b>Recolección de firmas.</b> Con toda la documentación organizada y revisada, se procede a la validación mediante la recolección de firmas de las dependencias involucradas, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca (verificación de entrega o devolución de material bibliográfico)</li> <li>• Dirección de programas académicos (validación curricular)</li> <li>• Oficina financiera (confirmación de pago y paz y salvo)</li> </ul>	<p>Profesional de RYC Jefe de Admisiones, Registro Control</p>	<p>F-GRC-09-PAZ Y SALVO ACADEMICO-RECOLECCION-FIRMAS</p> <p>F - GRC - 24 RELACIÓN DE GRADOS PARA FINANCIERA</p>

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <i>Diego Luis Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

	En caso de existir alguna deuda o inconsistencia financiera, se informa al estudiante para que tramite la solución pertinente con la Oficina Financiera, requisito indispensable para continuar con el proceso.		
6.	<b>Remisión para graduación.</b> Se elabora relación de graduandos la cual se remite a secretaria general, para elaboración del acto administrativo pertinente.	Profesional de RYC  Estudiante  Jefe de Admisiones, Registro Control	F-GRC-09-PAZ Y SALVO ACADEMICO- RECOLECCION-FIRMAS  F-GRC-10-REVISION DE CARPETAS PREGRADO  F_GRC-11- ACTUALIZACION DE DATOS PARA GRADOS  F-GRC-12-VERIFICACION DE REQUISITOS ASPIRANTES A GRADUARSE-PREGRADO  F - GRC - 25 RELACIÓN DE GRADOS PARA SECRETARIA GENERAL
	<b>FIN</b>		

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 30 de 1992 en su artículo 56
- Decreto 1767 de 2006: Artículo 7
- Acuerdo 0004 del 7 de mayo 2025

## 6. RELACIÓN DE FORMATOS

- F-GRC-08: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES DE POSGRADO
- F-GRC-09: PAZ Y SALVO ACADEMICO, RECOLECCIÓN PARA FIRMAS
- F-GRC-10: REVISIÓN DE CARPETAS

5 de 6

Vigilada MinEduación



SC CER130675



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)

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO</b> <i>Diego Luis Córdoba</i>  <b>PROCESO: ADMISION REGISTRO Y CONTROL</b>	Código: P-GARC-07
		Versión: 4
		Fecha: 05-06-2025
		Páginas: 6
<b>PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE GRADUACIÓN</b>		

- F-GRC-11: ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA GRADOS
- F-GRC-12: VERIFICACION DE REQUISITOS ASPIRANTE A GRADUARSE
- F-GRC-13 VERIFICACION DE REQUISITOS ASPIRANTES A GRADUARSE-POSTGRADO
- F - GRC - 24 RELACIÓN DE GRADOS PARA FINANCIERA
- F - GRC - 25 RELACIÓN DE GRADOS PARA SECRETARIA GENERAL

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
15/10/2014	Se incluyeron los requisitos de graduación	6
09-02-2017	Actualización de actividades	7
30-08-2018	Modificación de actividades	8
10/09/2020	Modificación de actividades 2 y 5	9
12/01/2021	Revisión y modificación de formatos	10
28/08/2022	Revisión	11
29/05/2023	Actualización de Formato	12
05/06/2025	Modificación de actividades	13

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

6 de 6