



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Control y Registro de Calificaciones de Estudiantes de Pregrado

Código: PE-GA-4.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-04-2025

Página 1 de 4

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Gestión Administrativa / Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado - División de Admisiones, Registro y Control Académico.
3. OBJETIVO:	Administrar y garantizar el registro, verificación, cierre y custodia de las calificaciones de los estudiantes de pregrado de la Universidad del Cauca en el entorno SIMCA Web, asegurando el cumplimiento del calendario académico y la trazabilidad del proceso durante cada periodo académico.
4. ALCANCE:	Inicia con la planeación académica de las asignaturas y la configuración de los criterios de evaluación, y finaliza con el cierre del período académico y la verificación del registro de calificaciones en el sistema SIMCA Web.
5. MARCO NORMATIVO:	<ul style="list-style-type: none">● Acuerdo 002 de 1988: Reglamento Estudiantil.● Resolución Rectoral 266 de 2012: Por la cual se adopta SIMCA como aplicación tecnológica para el desarrollo de las labores de Admisión, Matrícula, Registro y Control Académico, Labor docente, Evaluación docente de pregrado y posgrado.

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Establece y remite a DARCA la oferta académica correspondiente a cada programa de pregrado, con el fin de garantizar la programación oportuna de asignaturas, grupos con horarios, salón, docentes, y porcentajes genéricos de calificación en el sistema de información institucional.	Coordinador de Programa	Registro Documentado de Oferta Académica
2	Crea los grupos clase, asigna los docentes responsables y configura los porcentajes de calificación para cada asignatura ofertada por programa académico, conforme a la planificación académica del periodo.	Profesional Universitario DARCA Técnico Administrativo DARCA	Oferta Académica registrada en SIMCA



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Control y Registro de Calificaciones de Estudiantes de Pregrado

Código: PE-GA-4.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-04-2025

Página 2 de 4

Fase del Hacer			
3	Realiza el proceso de matrícula académica para estudiantes de primer semestre de pregrado, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico.	Profesional Universitario DARCA Estudiante	Registro de matrícula académica en SIMCA
4	Define o acuerda con los estudiantes el método de evaluación, incluyendo la distribución de porcentajes que aplicará para cada componente de la asignatura, cursos o unidades temáticas.	Docente	Socialización realizada
5	Realiza la configuración de los componentes evaluativos de la asignatura (notas parciales y finales), de acuerdo con su autonomía docente.	Docente	Configuración de la asignatura en SIMCA
6	Registra en el aplicativo SIMCA Web las calificaciones obtenidas por los estudiantes como resultado de las evaluaciones aplicadas durante el desarrollo de la asignatura.	Docente	Registro de calificaciones en SIMCA
7	Atiende las solicitudes presentadas por los docentes relacionados con el registro o modificación de calificaciones. Nota 1: Estas solicitudes pueden surgir en atención a reclamaciones presentadas por los estudiantes o por el registro extemporáneo de notas conforme a las fechas definidas en el calendario académico institucional.	Técnico Administrativo DARCA	Registro de calificaciones extemporáneas en el Formulario
8	Realiza cierre de periodo académico, de forma que se reflejen las calificaciones definitivas en la historia académica de cada estudiante.	Profesional Universitario DARCA	Estado de cierre en SIMCA
Fase del Verificar			
9	Valida que las asignaturas tengan correctamente definidos sus componentes de evaluación, porcentajes y calificaciones registradas, conforme a lo establecido durante la fase del hacer. Nota 2: Para ello descarga desde SIMCA Web el archivo de verificación de configuración y registro de notas.	Técnico Administrativo DARCA	Reporte de Control para el Proceso de Registro de Notas
10	Verifica las asignaturas de registro de notas por programa académico y notifica a los respectivos docentes.	Técnico Administrativo DARCA	Archivo de Configuración y Registro de Notas Descargados
Fase del Ajustar			
11	Define acciones correctivas y plantea oportunidades de mejora con base en las situaciones presentadas durante el periodo académico, para optimizar el procedimiento de control y registro de calificaciones.	Profesional Universitario DARCA	Acta con registro de estrategias a adoptar



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Control y Registro de Calificaciones de Estudiantes de Pregrado

Código: PE-GA-4.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-04-2025

Página 3 de 4

7. FORMATOS:	N.A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>DARCA: División de Admisiones, Registro y Control Académico.</p> <p>SIMCA: Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico.</p> <p>ESTUDIANTE REGULAR: Son todos los estudiantes que han cursado el primer semestre y su situación académica les permite renovar matrícula en cualquiera de los programas de la Institución.</p> <p>CALENDARIO ACADÉMICO: Es el cronograma de actividades académicas definidas por el Consejo Académico para cada período académico.</p> <p>MATRÍCULA: La matrícula es el contrato que se realiza entre la Universidad y el Estudiante, por medio del cual la Universidad acepta al aspirante para que curse un semestre académico perteneciente a un determinado Programa de la Institución, donde el estudiante adquiere la obligación de asistir a las actividades académicas programadas, participar en su formación y cumplir con el Reglamento Estudiantil.</p> <p>MATRÍCULA ACADÉMICA: Es la asignación de la responsabilidad académica de cada estudiante en el sistema, definiendo las asignaturas a cursar en un periodo académico, de acuerdo con el Plan de Estudios del programa en que se matriculado, la demanda, el promedio acumulado y la oferta de grupos, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.</p>

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
02-06-2022	1	PA-GA-4.2-PR-15	Construcción procedimiento: Control del Registro de Calificaciones
23-04-2025	2	PA-GA-4.2-PR-15	Actualización del procedimiento, ajustando las actividades conforme al ciclo PHVA, así como los responsables y puntos de control, nombre, objetivo y alcance, con el fin de reflejar con mayor precisión la realidad operativa actual del proceso.



Proceso de Apoyo
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Control y Registro de Calificaciones de Estudiantes de Pregrado

Código: PE-GA-4.2-PR-15

Versión: 2

Fecha de Actualización: 23-04-2025

Página 4 de 4

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelo en BPMN del Procedimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Francisco Javier Echeverri Henao	Nombre: Sandra Liliana Colina Henao
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Especializado
Fecha: 08-05-2025	Fecha: 08-05-2025
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector
Fecha:	Fecha:

DOCUMENTO NO CONTROLADO