



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 1 de 7

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN:	Proceso de Apoyo / Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado – División de Admisiones, Registro y Control Académico.
3. OBJETIVO:	Seleccionar a los estudiantes en los programas de Pregrado en igualdad de condiciones en razón al cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos por la Universidad del Cauca.
4. ALCANCE:	Inicia con el establecimiento de la oferta de programas y finaliza con la matrícula académica de los admitidos a primer semestre.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Acuerdo 002 de 1988: por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 049 de 1998: Por el cual se fijan los Derechos de Matrícula y Complementarios para los estudiantes de los programas académicos regulares de Pregrado en la Universidad del Cauca.</p> <p>Acuerdo 013 de 2018: Por medio del cual se reglamenta el Proceso de Inscripción, Admisión y Matrícula a los Programas de Pregrado-Popayán, Pregrado-Regionalización y Pregrado – Extensión.</p> <p>Acuerdo Superior 046 de 2018: Establece el proceso de admisión de los aspirantes a todos los programas de pregrado de la Universidad del Cauca, mediante los resultados del Examen de Estado ICFES SABER 11, presentados desde el segundo semestre de 2012.</p> <p>Acuerdo 038 de 2018: Por el cual se modifica el Acuerdo Académico 018 de 2018, que estableció los porcentajes de ponderación aplicables a las pruebas adicionales para la admisión al programa de Etnoeducación y los programas que ofrece la Facultad de Artes.</p> <p>Acuerdo Académico 018 de 2018: Por el cual se establecen los porcentajes de ponderación aplicables a las pruebas adicionales para la admisión al programa de Etnoeducación y los programas que ofrece la Facultad de Artes.</p> <p>Acuerdo Académico 019 de 2016: aplicación del ponderado para las pruebas de admisión al programa de Licenciatura en Etnoeducación</p>



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 2 de 7

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
PLANEAR			
1	Presenta ante Comité de Admisiones la propuesta de calendario de Admisiones	Profesional Especializado DARCA	Acta sesión del Comité de Admisiones
2	Remite la oferta de programas a las decanaturas y coordinaciones de cada facultad para su revisión. Nota: La oferta debe incluir Programas, cupos y porcentajes de ponderación.	Profesional Especializado DARCA	Consolidado de oferta de programas por periodo académico
3	Elabora la propuesta de Acuerdos que regulan el Calendario del proceso de Admisión, la oferta de programas y cupos, ponderados, puntajes mínimos aprobatorios para las pruebas de aptitud, así como la modificación de alguna norma para ser presentada ante el Consejo Académico. Nota: Los cupos y ponderados se establecen tanto para Popayán como para los programas ofrecidos por el Centro de Regionalización.	Profesional Especializado DARCA	Acuerdos Académicos publicados
4	Solicita a Talento Humano el reporte de los aspirantes que tienen derecho a descuentos de inscripción y matrícula.	Profesional Especializado DARCA	Aplicación de descuentos en la Plataforma SIMCA



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 3 de 7

5	Elaborar y remitir al Centro de Gestión de las Comunicaciones manuales, instructivos y guías para la orientación de los aspirantes, y demás información de cada una de las etapas del proceso, para ser publicada en el portal web Institucional.	Profesional Especializado DARCA Técnico Administrativo	Información publicada Portal Web
HACER			
6	Realiza parametrización del aplicativo de inscripciones sobre conceptos de cobro, oferta de programas, cupos porcentajes de ponderación y fechas del proceso de admisión. Nota: Se realiza con base en los Actos Administrativos previamente aprobados por las Instancias Administrativas.	Profesional Especializado DARCA Técnico Administrativo División de Tics	Plataforma SIMCA
7	Realiza el proceso de inscripción por medio del aplicativo de inscripciones de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos por la Universidad y en razón al interés del Aspirante.	Aspirante	Aplicativo de Inscripciones
8	Recepcina documentos para las inscripciones de las modalidades: - Caso especial - Transferencia a Semestres Superiores al Primero - Normalista Superior - Distinción Andrés Bello	Profesional Especializado DARCA Técnico Administrativo	Plataforma SIMCA
9	Aplica las Pruebas de Aptitud para los programas que lo requieran.	Coordinadores de programa	Plataforma SIMCA



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 4 de 7

10	Publica Primera Lista de Admitidos	Profesional Especializado DARCA	Primera lista de admitidos en web
11	<p>Revisa, verifica y valida los documentos de matrícula de los Aspirantes Admitidos y en Lista de Espera.</p> <p>Genera recibo de pago para matrícula financiera para los Admitidos.</p> <p>Nota 2: Se debe verificar que tanto los parámetros de liquidación, como la información general, coincidan con los datos que soportan los documentos entregados por el Aspirante.</p>	Técnicos Administrativos DARCA	Recibos de matrícula generados
12	Publicación segunda lista y pago de matrícula financiera de los Admitidos.	Profesional Especializado DARCA	segunda lista de admitidos
13	Presenta ante el Comité de Admisiones las situaciones que se deriven de la aplicación del proceso de inscripción y admisión, no establecidas en la reglamentación del Proceso o que requieran de su revisión.	Profesional Especializado DARCA	Acta sesión del Comité de Admisiones
VERIFICAR			
14	Realiza auditoría a los documentos recibidos para la inscripción en las modalidades especiales y a los documentos para matrícula de los Admitidos que se haya otorgado descuento.	Técnico Administrativo	Lista de novedades y Acta



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 5 de 7

AJUSTAR

15	Realiza la matrícula académica a los Estudiantes de primer semestre.	Profesional Universitario	Plataforma SIMCA
16	Entrega informe final del Proceso de Admisión ante el Comité de Admisiones y Consejo Académico.	Profesional Especializado DARCA Técnico Administrativo	Informe físico y digital Acta de la sesión
17	Implementa las oportunidades de mejora identificadas.	Profesional Universitario División TICS	Aplicativo de inscripciones SIMCA

7. FORMATOS:

PA-GA-4.2-FOR-17 Bachiller indígena del departamento del Cauca.
 PA-GA-4.2-FOR-18 Costa Pacífica del Departamento del Cauca.
 PA-GA-4.2-FOR-19 Zonas Marginadas del Departamento del Cauca.
 PA-GA-4.2-FOR-20 Islas de San Andrés y Providencia y Santa Catalina.
 PA-GA-4.2-FOR-21 Departamentos donde no hay Instituciones de Educación Superior.
 PA-GA-4.2-FOR-7 Solicitud de Transferencia.
 PA-GA-4.2-FOR-2 Solicitud de cupo en programas para normalistas.
 PA-GA-4.2-FOR-6 Documentos para Matrícula Programas de Pregrado.
 PA-GA-4.2-FOR-25 Documentos para Lista de Espera Programas de Pregrado.
 PA-GA-4.2-FOR-23 Solicitud de acompañamiento a prueba de adicional a estudiantes con discapacidad.



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 6 de 7

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

DARCA: División de Admisiones, Registro y Control Académico.
Calendario Académico: Es el cronograma de actividades académicas definidas por el Consejo Académico para cada período académico.
Calendario de Admisiones: Es el cronograma de actividades académicas definidas por el Consejo Académico para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de admisión.
Matrícula: Es un acto que vincula al estudiante con la Universidad, por medio del cual, la primera se compromete con todos los recursos a su alcance a proporcionar al segundo una formación integral y éste, a cumplir todas las obligaciones y deberes inherentes a su calidad de estudiante.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PA-GA-4.2-PR-11	Construcción del procedimiento y del diagrama de flujo del mismo, a partir de la unión de los procedimientos MM-FO-4.2-PR-3 Admisiones y PM-FO-GE-4.2-PR-4 Matrícula financiera y académica para estudiantes de primer semestre. Actualización del formato de caracterización del procedimiento.
17-11-2016	1	PA-GA-4.2-PR-11	Modificaciones y mejoras procedimiento y cambio en los puntos de control.
25-10-2017	2	PA-GA-4.2-PR-11	Actualización de actividades teniendo en cuenta la captación de la información, los puntos de control del proceso.
03-05-2021	3	PA-GA-4.2-PR-11	Actualización de actividades teniendo en cuenta la necesidad de hacer énfasis en el proceso de Matrícula Financiera.
28-03-2022	4	PA-GA-4.2-PR-11	A partir de la revisión del procedimiento, después de la adecuación a los tiempos de pandemia que obligó al trabajo virtual, se presenta la necesidad de realizar cambios y actualización.



Gestión Administrativa
Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico
Proceso de Admisión programas de Pregrado

Código: PA-GA-4.2-PR-11

Versión: 4

Fecha de Actualización: 28-03-2022

Página 7 de 7

10. ANEXOS:

Anexo A:

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Mario José López Puerto		Nombre: Cielo Pérez Solano	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Jefe Encargado División de Admisiones, Registro y Control Académico		Cargo: Vicerrector (a) Administrativo (a)	
Fecha:		Fecha:	
REVISION		APROBACION	
Nombre: Miguel Hugo Corchuelo Mora		Nombre: José Luis Diago Franco	
Responsable de Gestión de Calidad		Rector	
Cargo: Director		Fecha:	
Fecha:			