



Proceso Misional  
Gestión Curricular  
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de Actualización: 20-08-2023

Página 1 de 4

<b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b>	Proceso Misional/Gestión Curricular.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Secretaría General de Facultad o Decano (a).
<b>3. OBJETIVO:</b>	Conceder al solicitante la posibilidad de reingreso al programa académico en el cual estaba matriculado, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en la Universidad.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la radicación por parte del solicitante en la Decanatura y termina con el archivo de la copia de la resolución de reingreso en la hoja de vida del estudiante y registro en SIMCA.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<b>Acuerdo 004 de 2003:</b> Reglamento de reingreso.

**6. CONTENIDO:**

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
<b>Fase del Planear</b>			
1	<p>El solicitante descarga el formato de reingreso PA-GA-4-FOR-17 Solicitud de reingreso.</p> <p><b>Nota:</b> La solicitud debe realizarse con 45 días de antelación según lo estipulado en el acuerdo 004 de 2003 de la Universidad del Cauca, fecha que queda registrada en el calendario de actividades académicas aprobadas para cada semestre lectivo.</p> <p>Nota 2: Si el estudiante realizó cancelación mediante acto administrativo debe registrarlo en el formato PA-GA-4-FOR-17, en caso contrario deberá tramitar paz y salvo académico mediante formato PM-FO-4-FOR-33 Paz y Salvo General Universitario.</p>	Solicitante	Formato PA-GA-4-FOR-17 Diligenciado
2	Entrega la solicitud de reingreso en la Secretaría de Decanatura o Secretaría de Departamentos, revisa si cumple los requisitos.	Secretario (a) de Decanatura o de Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato PA-GA-4-FOR-17 Diligenciado</li> <li>Anexos</li> </ul>



3	<p>1. Recibe solicitud de reingreso debidamente diligenciado y con firma original.</p> <p>2. Ingresa a SIMCA o revisa historia académica y especifica en qué condiciones académicas reingresa.</p> <p>3. Realiza estudio de hoja de vida del estudiante, y determina de acuerdo con los planes de estudios vigentes que materias debe matricular.</p> <p><b>Nota:</b> Si el programa tiene dos (2) planes de estudio debe revisar cuales son las materias equivalentes y homologables.</p>	<p>Coordinador(a) de programa</p>	<p>Formato de estudio de hoja de vida del estudiante, con visto bueno.</p>
<b>Fase del Hacer</b>			
4	<p>Expide resolución de Consejo de Facultad aprobando el reingreso del estudiante.</p> <p>Se debe adjuntar el estudio de hoja de vida del solicitante y formato PA-GA-4-FOR-17.</p> <p><b>NOTA:</b> Elabora original y dos copias, archiva las dos copias, la resolución original se entrega al estudiante.</p>	<p>Consejo de Facultad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución deReingreso</li> <li>- PA-GA-4-FOR-17</li> </ul>
5	<p>Notificar al solicitante, envía copia de resolución firmada a la División de Admisiones Registro y Control Académico.</p> <p><b>NOTA:</b> DARCA a través del aplicativo SIMCA verifica las condiciones académicas del estudiante Reingresado. Si la documentación se encuentra en orden se habilita el registro académico del estudiante en SIMCA. En caso de encontrar que se haya emitido un acto irregular o incumplimiento de requisitos lo devolverá al respectivo Consejo de Facultad.</p>	<p>Secretario(a) General de Facultad</p>	<p>Resolución</p>



Proceso Misional  
Gestión Curricular  
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de Actualización: 20-08-2023

Página 3 de 4

6	Registra en el sistema SIMCA y archiva copia de la resolución en la hoja de vida del estudiante.	Técnico (a) Administrativo DARCA	Cumplir con la normatividad vigente de archivo
<b>Fase del Verificar</b>			
7	Consolida reingresos totales por Programa y por Facultad para efectos de construcción de indicador de gestión del proceso académico administrativo.	Técnico (a) Administrativo(a) DARCA	Informe consolidado
<b>Fase del Ajustar</b>			
8	Trabaja para la mejora continua, sobre las acciones de mejoras resultantes de la aplicación de las actividades del presente procedimiento.	Decano (a) de Facultad y Equipo de Trabajo	Plan de Mejora con Acciones de Mejora Auto Evaluación

<b>7. FORMATOS:</b>	PA-GA-4.2-FOR-17 Solicitud de Reingreso PM- FO-4-FOR 33 Paz y Salvo Universitario
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<b>SIMCA:</b> Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico. <b>DARCA:</b> División de Admisiones Registro y Control Académico <b>REINGRESO:</b> Es el acto mediante el cual una persona que no renovó su matrícula dentro los plazos señalados por la institución adquiere nuevamente la calidad de estudiante previo cumplimiento requisitos exigidos por la Universidad del Cauca.

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PM-FO-4-PR-30	Construcción del procedimiento.
20-08-2023	1	PM-FO-4-PR-30	Rediseño del procedimiento por concepto de





Proceso Misional  
Gestión Curricular  
Solicitud de Reingreso

Código: PM-FO-4-PR-30

Versión: 1

Fecha de Actualización: 20-08-2023

Página 4 de 4

racionalización de trámites.

**10. ANEXOS:**

Anexo A.

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: Trabajo conjunto, Gestores, Planeación, TIC, CGCAI.	Nombre: Aida Patricia González
Responsable Área de Gestión	Responsable Proceso
Cargo:	Cargo: Vicerrectora Académica
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Alexander Buendía Astudillo	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo:	Rector: Deibar René Hurtado Herrera
Fecha:	Fecha: