



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 1 de 10

SC-CER440961

PROCESO y/o SUBPROCESO:

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE CALIFICACIONES

CONDICIONES GENERALES

- Se deben cumplir los lineamientos legales, institucionales, y la documentación del proceso.
- Los requisitos institucionales de las evaluaciones, calificaciones, recalificaciones, así mismo los supletorios y habilitaciones, se establecen en el Reglamento Académico Estudiantil y por autorización de autoridad competente (Consejo de facultad o comité académico para los campus de Cúcuta y Valledupar, Secretaría General para el campus de Bucaramanga).
- Secretaría general es la máxima autoridad competente para dar autorizaciones de cualquier cambio requerido, en relación a los establecido al Calendario académico
- Serán capacitados, en el manejo del Sistema Galileo para el registro de calificaciones a los directores, coordinadores y docentes nuevos o antiguos que lo requieran, de acuerdo a capacitaciones programadas por Registro y control académico.
- Se hace la apertura y cierre del Sistema Académico para el registro de calificaciones en las fechas establecidas y aprobadas en el Calendario Académico del respectivo semestre o directrices recibidas de autoridad competente en la institución (Vicerrectoría Académica campus Cúcuta y Valledupar, Secretaría General para el campus de Bucaramanga).
- La calificación de supletorios, validaciones, cursos inter-semestrales, correcciones de notas y habilitaciones, deben reportarse a Registro y Control Académico en las fechas estipuladas en el Calendario Académico, atendiendo lo establecido en el Reglamento Académico estudiantil. Pasadas las fechas deben contar con la aprobación del Comité Académico, Consejo de Facultad respectivo y /o autorización de autoridad competente (Secretaría General para el campus Bucaramanga, Comité Académico, en los campus Cúcuta y Valledupar).
- El registro de las calificaciones parciales en línea (vía web) y/o en la modalidad establecida para el curso, es responsabilidad del docente el ingreso de las mismas al sistema Galileo y debe realizarlo en los tiempos establecidos en el calendario académico del respectivo periodo. Pasadas las fechas deben contar con la aprobación de autoridad competente (Secretaría General para el campus de Bucaramanga, Vicerrectoría Académica para el campus de Cúcuta y Valledupar).



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 2 de 10

SC-CER440961

CONDICIONES GENERALES

- El registro de las notas en el Sistema Académico de: supletorios, validaciones, cursos inter-semestrales y/o habilitaciones, es efectuado por Registro y Control Académico.
- Las correcciones de calificaciones, se realizan según lo aprobado en el Reglamento Académico Estudiantil y si son extemporáneas, (por fuera de las fechas del Calendario Académico de cada período), deben ser aprobadas por el respectivo Consejo de Facultad o comité académico (campus Cúcuta y Valledupar) y / o autorización de autoridad competente (Secretaría General para el campus de Bucaramanga).
- El reporte de calificaciones de evaluaciones supletorias, validaciones o habilitaciones, es enviado por el programa académico.
- El reporte de calificaciones de cursos inter-semestrales es registrado por el programa académico mediante el aplicativo SIGA-UDES o mediante radicado de Nota Interna GED-FT-015-UDES en Registro y Control Académico. Es de resaltar que, para el registro de calificaciones mediante nota interna, se verifican los respectivos pagos con Crédito y Cartera o adjuntando el pago del curso por parte del estudiante.
- Los criterios para la aceptación de este procedimiento son: cumplimiento de los plazos establecidos para el registro de notas y / o autorización de autoridad competente, disponibilidad del sistema de información SIGA-UDES, seguimiento a los informes de registro de calificaciones por parte de los responsables y confirmar los requisitos del cliente antes de la aceptación, cuando no estén documentados.
- Se atenderán las solicitudes, consultas y cambios, dependiendo del tipo de solicitud y teniendo en cuenta: oportunidad y pertinencia de la solicitud, condición del solicitante, verificación y validación de la información suministrada o requerida.
- Las actividades posteriores a la aplicación de este procedimiento son: reporte a las dependencias responsables del seguimiento y apoyo académico a los estudiantes condicionales de los resultados del periodo, evaluación de la calidad del servicio, actividades de archivo de gestión, generación del polígrafo de notas, cierre definitivo del periodo académico en el aplicativo SIGA-UDES.
- Los tiempos para este procedimiento corresponden a días hábiles.
- Este procedimiento aplica para los Campus de Bucaramanga, Cúcuta y Valledupar.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 3 de 10

SC-CER440961

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
	INICIO				
P	Parametrización del Sistema para el registro de calificaciones 	Con base en el Calendario académico de cada período, se hace el registro de fechas en el Sistema SIGA-UDES, quedando de esta forma parametrizada la apertura y cierre automático del mismo, para el registro vía Web de las calificaciones parciales (P1-P2-P3). Se revisa la parametrización del Sistema SIGA-UDES para el registro de calificaciones, según el calendario académico de cada período.	Secretario(a) Profesional adscrito (Cúcuta) Coordinador Líder del proceso Líder del proceso Coordinador	2 2	Reglas del período académico. Log de auditoría del Sistema SIGA-UDES.
H	Capacitación en uso y aplicación del Sistema Galileo 	Se establecen las fechas que contiene las actividades relacionadas con la capacitación. Serán capacitados los directores, coordinadores y docentes nuevos o antiguos, que lo requieran en el manejo del Sistema Galileo para el registro de calificaciones. Se envía correo electrónico a las direcciones y/o coordinaciones de programa y Departamentos que contenga las fechas de actividades de capacitación para el registro de calificaciones en el sistema Galileo, (aplicación del sistema SIGA-UDES para el registro de calificaciones).	Líder del proceso Secretario(a) Auxiliar especializado Profesional adscrito (Cúcuta)	2 1	Correo electrónico Listado de Asistencia Correo electrónico



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 4 de 10

SC-CER440961

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
H	Gestión de Actualización de la página Web	Tomando como referencia el Calendario Académico de cada período, se solicita por la mesa de ayuda la publicación de las fechas para el registro de calificaciones, al encargado de la página web, en cada campus.	Secretario(a) Líder del proceso	2	Mesa de ayuda
	Control sobre el registro de calificaciones 	Se revisa el avance en el registro de calificaciones de cada periodo. Se genera el reporte de grupos sin ingreso con fecha anterior al cierre de cada parcial y se envía por correo electrónico a los directores y/o coordinadores de programa y jefes de Departamento en cada Campus, para su revisión, análisis y toma de acciones.	Líder del proceso en cada campus.	2	Reporte de grupos sin ingreso de calificaciones a través de Sistema SIGA-UDES Correo electrónico
	Reportes sobre de registro calificaciones 	El Sistema Galileo se deshabilita en forma automática, según las fechas parametrizadas. Se genera el reporte de grupos sin ingreso de notas de cada parcial y se envía por correo electrónico a las Direcciones, coordinaciones de programas y jefes de departamento, para su revisión, análisis y toma de acciones.	Secretario(a) Líder del proceso en cada campus Auxiliar especializado Profesional adscrito (Cúcuta)	2	Reporte de grupos sin ingreso de calificaciones Correo electrónico



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 5 de 10

SC-CER440961

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
H	Recepción y revisión de novedades de calificaciones. 	Se reciben las novedades relacionadas con reporte de calificaciones de supletorios, habilitaciones, validaciones, corrección de notas o cursos inter-semestrales, que son enviadas por el programa académico o Jefatura de Departamento mediante Nota Interna, adjuntando los soportes de documentos exigidos para el trámite de la solicitud. Estos soportes documentales son:	Secretario(a)	3	Nota Interna GED-FT-015-UDES y soportes documentales.
		Para corrección de calificaciones fuera de las fechas establecidas en el período académico: El Consejo de Facultad o comité académico en los campus Cúcuta y Valledupar entrega a Registro y control Académico: Nota Interna con sus soportes documentales.	Secretario(a)		Nota Interna GED-FT-015-UDES y soportes documentales.
		Para supletorios, Habilitaciones y Validaciones: Nota interna del programa académico o Departamento, Pago, formulario único y/o acta de registro de notas.	Secretario(a)		Formulario único
		Para cursos inter-semestrales: Nota interna del programa académico o Departamento, correo confirmación de pago por Crédito y Cartera. Se revisa cada solicitud, se verifica el cumplimiento de los requisitos del Reglamento Académico Estudiantil y de soportes documentales requeridos,	Secretario(a)		Nota Interna GED-FT-015-UDES y soportes documentales. Correo Electrónico



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 6 de 10

SC-CER440961

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
H	Continuación actividad: Recepción y revisión de novedades de calificaciones. 	si todo está correcto, se entrega al encargado. Finalmente se realiza el registro en el sistema Davinci. En caso contrario, se devuelve a la Dirección y/o Coordinación de programa o Jefatura de Departamento mediante Nota Interna o correo electrónico, informando el motivo por el cual no se recibe.	Líder del proceso en cada campus		
	Registro de novedades en el Sistema 	Dependiendo del tipo de solicitud, se registran las calificaciones, y de esta forma, se actualiza el registro histórico de calificaciones del estudiante. Después de registrar las calificaciones de los cursos inter-semestrales, se generan los polígrafos de notas.	Secretario(a) Líder del proceso en cada campus	2	Registro en el Sistema Davinci Polígrafos
V	Verificación del registro de calificaciones 	Al finalizar el período académico, se genera un informe de los cursos pendientes de registro de calificaciones y se envía por correo electrónico a la Dirección y/o Coordinación de programa y Jefatura de Departamento, Talento Humano, con copia a Secretaría General en el campus Bucaramanga, la Vicerrectoría Académica en el campus Cúcuta, Valledupar, solicitando el cumplimiento del compromiso institucional.	Secretario(a) Líder del proceso Secretario(a) Auxiliar especializado Líder del proceso en cada campus	2	Sistema Davinci Correo Electrónico Correo electrónico Polígrafos de notas actualizados. Historiales académicos actualizados.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 7 de 10

SC-CER440961

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTOS Y REGISTROS
V	Continuación actividad: Verificación del registro de calificaciones 	Teniendo en cuenta las solicitudes de registro de calificaciones recibidas, se informa por correo electrónico al solicitante, la apertura del sistema para que realice el ajuste respectivo. Después de que se ejecutan las operaciones de cierre de cada periodo, se envía correo al líder de Sistemas de Información para cierre definitivo del periodo académico en el Sistema Integrado de Gestión Académico (SIGA-UDES), actualizando el registro histórico de calificaciones y generando los polígrafos de notas, quedando disponibles para consulta por la Web.			
A	Acciones de Mejora 	Teniendo en cuenta el resultado de las actividades de control del cumplimiento del procedimiento, se determinan acciones para la mejora en el servicio.	Líder de Proceso	45	Sistema SIGA-Udes Registro en el aplicativo de administración del SGC-VAF
	FIN				



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 8 de 10

SC-CER440961

DEFINICIONES

Calificaciones: las calificaciones de cada curso se obtienen por medio de diversas estrategias aplicadas por el profesor, de acuerdo con la naturaleza del curso y con el plan calendario de la misma, que debe ser presentado por el profesor a la dirección de programa antes de la segunda semana del inicio de cada período académico, una vez haya sido suficientemente sociabilizado con los estudiantes.

Calificaciones parciales: son aquellas que indican el resultado acumulado y ponderado de todas las evaluaciones efectuadas por el profesor durante la primera, segunda y tercera parte del período académico, según el plan calendario del curso.

Evaluación Supletoria: se entiende por evaluación supletoria la que se realiza en reemplazo de una evaluación parcial o final. Se programará para el estudiante que, por incapacidad médica certificada, calamidad doméstica comprobada o eventos de fuerza mayor demostrados, no pueda presentar la evaluación en la fecha establecida.

Habilitación: la habilitación es la evaluación que se practica por una sola vez en un curso, previamente establecido como habilitable y desarrollado regularmente dentro del período académico. Para tener derecho a la habilitación, el estudiante debe haber obtenido una calificación definitiva inferior a tres punto cero (3.0) e igual o superior a dos punto cinco (2.5).

Validación: es la evaluación que puede solicitar por una (1) sola vez el estudiante nuevo, durante su primer semestre que está cursando en la UNIVERSIDAD DE SANTANDER ante la dirección del programa, de aquellos cursos que haya aprobado en una Institución de Educación Superior.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 9 de 10

SC-CER440961

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN 08	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 25/02/2022	Se realizaron ajustes a las condiciones generales determinando la importancia que la invitación a las capacitaciones de registro de calificaciones es para quienes lo requieran, y resaltar la máxima autoridad competente para dar autorizaciones de cualquier cambio requerido, así como definir que aplica la Vicerrectoría Académica en las sedes de Cúcuta y Valledupar. En el planear se elimina una salida que esta repetida “log de auditoria” En el Hacer, capacitación del uso del aplicativo Galileo se cambió el cronograma por fechas establecidas para reunión, se recalca la asistencia aplica a quienes lo requieran. Para Gestión de Actualización de la página se cambió el envío de esta solicitud por correo a registro en la mesa de ayuda y las salidas respectivas. Registro de calificaciones se definieron autoridad competente para autorizar aperturas y ajustes durante el periodo de registro de notas por campus y destinatarios del reporte al cierre de cada corte para toma acciones. Recepción y revisión de novedades de calificaciones, se aclara de quien se puede recibir la comunicación ya que un director puede delegar a su secretario al ser este el transcriptor se generaliza a: programa o Departamento. Se unificaron las acciones para Supletorios, habilitaciones y Validaciones. Se eliminaron salidas que ya no aplican. Se mejora la redacción para el registro de novedades y elimina una salida.
RESPONSABLE	
Héctor Nain Bayona Arenas Jefe de Registro y Control Académico	
Diego Riveros Mojica Coordinador Registro y Control Académico –Campus Cúcuta	
Diomar Bayona Arenas Coordinador Registro y Control Académico – Campus Valledupar	
VERSIÓN 09	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 26/12/2022	Se ajusta en condiciones generales el concepto de los órganos colegiales, por otra parte, se corrige redacción de texto en relación al uso de minúsculas y mayúsculas. En el Planear, Hacer, Verificar y Actuar, se corrige el cargo de Auxiliar especializado, dicho cargo paso a profesional adscrito en el Campus Cúcuta. En el hacer se procedió a eliminar el formato de corrección de notas, dicho formato ya no se está usando en el momento. En el Hacer y el Verificar se corrige redacción de texto en relación al uso de minúsculas y mayúsculas. Se ajusta logo institucional, tamaño del logo Icontec, tipología y color en código de certificación. Se ajustan entradas y presentación del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros.
RESPONSABLE	
Héctor Nain Bayona Arenas Jefe de Registro y Control Académico	
Diego Riveros Mojica Coordinador Registro y Control Académico –Campus Cúcuta	
Diomar Bayona Arenas Coordinador Registro y Control Académico – Campus Valledupar	
Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

REGISTRO DE CALIFICACIONES
RCA-PR-004-UDES

Versión: 10

Página 10 de 10

SC-CER440961

VERSIÓN 10	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 11/12/2023	Actualización de condiciones generales en relación a corrección de gramática, redacción y redundancia.
RESPONSABLE Héctor Nain Bayona Arenas Jefe de Registro y Control Académico Diego Riveros Mojica Coordinador Registro y Control Académico –Campus Cúcuta Franklin Torres Ospino Coordinador Registro y Control Académico – Campus Valledupar Gelmy Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	Ajuste de autoridad competente comité académico y no Vicerrectoría Académica. En el hacer la actividad reportes sobre registro de calificaciones se elimina párrafo que ya se encuentra en condiciones generales. Se ajustan número de días de la actividad recepción y revisión de novedades de calificaciones. Se elimina el log de auditoria como documento o registro en la actividad registro de novedades en el sistema. Se ajustan los días en la actividad de verificación del registro de calificaciones. Se ajustan entradas del control de cambios, según Procedimiento Control de Documentos y Registros. Se actualiza imagen de sello IQNET, conforme al cambio que muestra el manual del uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para sistemas de gestión.