

**DIVISIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA**  
*Sede Bogotá*

**CIRCULAR INFORMATIVA 04 DE 2017**  
**(13 DE FEBRERO)**

**PARA:** SECRETARÍAS DE FACULTAD  
COORDINACIONES DE PROGRAMAS CURRICULARES

**ASUNTO:** HOMOLOGACIONES, CONVALIDACIONES Y  
EQUIVALENCIAS

La División de Registro y Matrícula a continuación precisa algunos lineamientos relacionados con las homologaciones, convalidaciones y equivalencias<sup>1</sup>, con el fin de armonizar las diferentes actividades que se desarrollan entre las facultades y la División:

- En el calendario académico de la Sede, se encuentran definidos los periodos para la gestión de las solicitudes de *homologaciones, convalidaciones y equivalencias* por parte de la Facultad, considerando que se requieren los respectivos actos administrativos para soportar el trámite de las solicitudes en el sistema de información, es indispensable que las secretarías de facultad comuniquen a la División de Registro y Matrícula oportunamente las decisiones de los consejos de facultad, lo cual permitirá el desarrollo de las actividades de una manera más eficiente.
- En el sistema de información en la ruta: *Modulo Hojas de vida – Homologaciones – Convalidaciones/Homologaciones*, están disponibles para los usuarios de las facultades únicamente los botones Nuevo registro y Limpiar registro (modificaciones) y el botón Eliminar registro se encuentra habilitado exclusivamente para la División de Registro y Matrícula. Dicha restricción en el sistema obedece a que, existen casos en los cuales desde las facultades, se han modificado las convalidaciones previamente tramitadas en la División y los estudiantes desconocen las razones de dichas modificaciones.
- Una vez la División de Registro y Matrícula realice la convalidación de una asignatura en una historia académica, las facultades están desautorizadas para modificar el periodo académico o calificación de una asignatura convalidada<sup>2</sup>. Se recuerda que, en el sistema identifica la trazabilidad de cada una de las acciones que realizan los diferentes usuarios, por lo tanto, en caso de cualquier irregularidad, en particular, frente al uso del botón *Limpiar registro*, es posible rastrear el responsable de la acción asociada y cada facultad puede realizar los ejercicios de verificación que estime convenientes.

---

<sup>1</sup> Artículos 35 al 38, Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario

<sup>2</sup> Artículo 6, Acuerdo 155 de 2016 del Consejo Superior Universitario

- En los casos de doble titulación, todas las solicitudes de convalidación de asignaturas que conlleven una modificación en el primer plan de estudios, requieren ser notificadas por parte de las facultades, para proceder al respectivo ajuste en la convalidación del segundo plan de estudios desde la División de Registro y Matrícula.
- Los códigos *comodín* pueden utilizarse únicamente para homologar o convalidar asignaturas inexistentes en el sistema de información de la Universidad, por ende, su uso se relaciona específicamente con asignaturas cursadas en otras sedes (traslados) o universidades (movilidad). Por lo anterior, se tramita con el mismo código, la homologación o convalidación de cualquier asignatura de la Sede Bogotá.

Si existen inquietudes al respecto, comunicarse a la División de Registro y Matrícula extensión 17159.

(Original firmado)

**JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA**  
**Jefe**

Proyecta: gescalreg\_bog