



DIVISIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA  
Sede Bogotá

CIRCULAR INFORMATIVA 06 DE 2021  
(12 DE ABRIL)

PARA: SECRETARÍAS DE FACULTAD

ASUNTO: TRASLADOS PREGRADO Y REINGRESOS 2021-2S

La División de Registro y Matrícula informa que se encuentra disponible mediante la herramienta Google Drive, el formulario implementado para recopilar los datos necesarios para el trámite de las solicitudes estudiantiles de traslados pregrado y reingresos 2021-2S. Se requiere de manera obligatoria la inclusión del número de solicitud, el diligenciamiento de todos los campos y evitar registrar más de una vez una misma decisión. Acorde con las orientaciones dadas por la Dirección Nacional de Información Académica DNINFOA, las facultades son las encargadas de ingresar los actos académico-administrativos; para los traslados, es necesario registrar el plan de estudios destino, en la pestaña “*Efectos*”.

**Cierre formulario Google Drive: Mayo 28 de 2021**

*Se tramitan únicamente las solicitudes registradas a través del formulario desde la cuenta de correo institucional de la Secretaría de Facultad correspondiente*

Para el caso particular de los traslados interfacultades, teniendo en cuenta que, las solicitudes de traslado son resueltas por el Consejo de la Facultad Destino (facultad a la cual está adscrito el plan curricular al que el estudiante se quiere trasladar), la DNINFOA indicó mediante mensaje electrónico que: “... *la Secretaría de la Facultad respectiva, envía la información de las actas a la Secretaría de la Facultad origen (Facultad del estudiante que realizó la solicitud del traslado), con el fin de registrar la decisión en el sistema Universitas Internacional, a través de la funcionalidad de actos académicos.*”

Asimismo, según lo señalado en el marco de la Red Secretarial de la Sede Bogotá, la División de Registro y Matrícula dispuso una carpeta compartida en Google Drive como repositorio para los actos académico-administrativos que resuelven los asuntos estudiantiles; se recomienda seguir las orientaciones dadas para el uso de dicho repositorio. *El plazo máximo para el cargue de los archivos que contienen los actos académico-administrativos de los traslados de pregrado y reingresos para 2021-2S en el repositorio, corresponde también a mayo 28 de 2021<sup>1</sup>. Se sugiere realizar de manera simultánea el diligenciamiento del formulario y el cargue de los archivos en el repositorio. Todos los actos académicos-administrativos que se cargan en el repositorio deben estar en firme.*

(Original firmado)

JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA  
Jefe

---

<sup>1</sup> Actividad establecida en el calendario académico de la Sede Bogotá