



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA
DIVISIÓN DE REGISTRO

Sede Bogotá

CIRCULAR INFORMATIVA 06 DE 2025

(7 de octubre de 2025)

PARA: SECRETARÍAS DE FACULTAD

ASUNTO: TRASLADOS PREGRADO Y REINGRESOS 2026-1S

La División de Registro 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 2026-1S. Se requiere de manera obligatoria la inclusión del número de solicitud UXXI, 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, Registro y Matrícula DINARA, 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”.**

Teniendo en cuenta lo anterior, el registro de los actos académico-administrativos y observaciones en el Sistema de Información Académica, se debe realizar según lo establecido en la [Resolución 939 de 2023 de Rectoría](#).

Cierre del formulario Google Drive: noviembre 21 de 2025

*Se tramitan únicamente las solicitudes registradas a través del formulario
con 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 DINARA 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 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 2026-1S en el repositorio, corresponde también a noviembre 21 de 2025^[1]. Se sugiere realizar de manera simultánea el diligenciamiento del formulario y el cargue de los archivos en el repositorio. Todos los actos académico-administrativos que se carguen en el repositorio deben estar en firme.*

De manera atenta se exhorta a las Secretarías de Facultad al cumplimiento de las fechas establecidas en el calendario académico.

(Original firmado)
HOLDEMAR CUADRADO TORRES
Jefe División de Registro
Sede Bogotá