

Contenido

<i>Resumen del procedimiento</i>	2
<i>Alistamiento de documentos</i>	3
1. <i>Ingreso al sistema de homologaciones SIHO</i>	3
2. <i>Información General</i>	8
3. <i>Información Institución de origen</i>	10
4. <i>Subir documentos</i>	15
5. <i>Contenidos Analíticos</i>	17
6. <i>Finalizar (Enviar al lider Zonal)</i>	19





Resumen del procedimiento

Pasos	Actividad
1. Alistamiento de Documentos	Reúna, escanee los documentos y denomine los archivos siguiendo estrictamente las instrucciones dadas en el numeral 1 de este instructivo.
2. Ingreso al Sistema de homologaciones	Hay dos formas de ingresar al sistema: 1. Aspirante Digite en el navegador la URL: http://homologacion.unad.edu.co/alumno/ Al primer ingreso debe REGISTRARSE diligenciando los datos solicitados (Seleccione “Registró Aspirante”). 2. Estudiante Ingrese al campus virtual con su USER y CONTRASEÑA, ingrese a mis cursos virtuales, en la sesión SERVICIOS encuentra el link de Homologaciones.
3. Información General	Una vez en el sistema, verifique que la información general es correcta, puede hacer las modificaciones necesarias.
4. Información Institución de origen	Registre la información de la institución de origen y suba el (los) certificado(s) de calificación(es) escaneado, con el respectivo código SNIES.
5. Subir Documentos	En la pestaña “Subir documentos” suba el recibo de pago escaneado, y el documento de identidad.
6. Contenidos Analíticos	En la pestaña Contenidos Analíticos, debe registrar por cada uno de los cursos que aspira le sean homologados: el nombre, calificación obtenida y adjunte el archivo del contenido analítico correspondiente.
7. Finalizar (Enviar al líder Zonal)	La pestaña Finalizar permite enviar la homologación para su respectivo desarrollo, a partir de este momento no se puede realizar ningún cambio, a excepción que le sea devuelta, en este caso recibirá un mensaje de confirmación en su correo electrónico.



Alistamiento de documentos

Reúna los documentos requeridos para la realización del estudio de homologación, escanéelos y denomine los archivos siguiendo estrictamente las siguientes instrucciones:

ITEM	Documento	Características del archivo	Nombre Sugerido para el archivo
1	Recibo de pago	Tipo: pdf Resolución mínima: 150 ppp Tamaño máximo: 500 KB	<recibo_número de identificación del estudiante.pdf> Ejemplo: Recibo_77034209.pdf
2	Documento de identidad	Tipo: pdf Resolución mínima: 150 ppp Tamaño máximo: 500 KB	<identificación_número de identificación del estudiante.pdf> Ejemplo: Identificacion_77034209.pdf
3	Certificado de calificaciones	Tipo: pdf Resolución mínima: 150 ppp Tamaño máximo: 1024 KB	<calificaciones_número de identificación del estudiante.pdf> Ejemplo: calificaciones_77034209.pdf
4	Contenidos analíticos de los cursos aprobados en la institución de origen, escaneados curso por curso, es decir, si en los contenidos analíticos tienen 10 cursos, deben generar en su totalidad 10 archivos. En el caso de homologaciones entre programas de la UNAD no se requiere subir los contenidos analíticos.	Tipo: pdf Resolución mínima: 150 ppp Tamaño máximo: 2048 Kb	Cada curso debe quedar en documentos separados: <Contenido_nombre resumido del curso_número de identificación del estudiante.pdf> Ejemplo: Contenido_ingles_77034209.pdf Contenido_matematica_77034209.pdf

Tabla 1. Lista de documentos escaneados

1. *Ingreso al sistema de homologaciones SIHO*

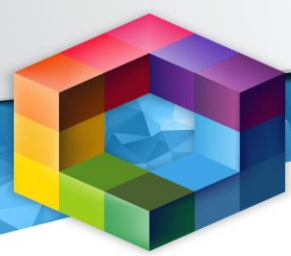
Para una mejor navegabilidad y activación de todas las funcionalidades del sistema; se recomienda utilizar los navegadores:



Google Chrome



Mozilla Firefox



Aspirantes ingresan por el link homologación.unad.edu.co/alumno

Iniciar Sesión [¿Se te olvidó tu contraseña?](#) [Ayuda](#)

[Iniciar Sesión](#)

No tiene una cuenta! [Registro Aspirante](#)


La primera vez se debe registrar e ingresar la información solicitada





SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019

Escuela	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Programa	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Zona	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Centro	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
No. Identificación:	<input type="text"/>	
Tipo de Identificación	<input type="text" value="Seleccione..."/>	
Nombres	<input type="text"/>	
Apellidos:	<input type="text"/>	
Dirección	<input type="text"/>	
T. Celular (T. Fijo)	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	<input type="button" value="Verifique que este es el correo electrónico actual."/>
Confirmar Email	<input type="text"/>	<input type="button" value="Confirmar correo electrónico actual."/>

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Estudiantes matriculados ingresan por el campus virtual con su USER y CONTRASEÑA

[Acceso a Campus Virtual](#)

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019



UNAD Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

ACCeSIT
Plataforma unad

Acceder a Campus Virtual

Usuario:

Entrar

- [Indicaciones para recuperar su nombre de usuario y contraseña](#)
- [Ayuda ingreso a Campus Virtual](#)



Servicios


-  **Biblioteca**
Acceso a la e-Biblioteca de la UNAD
-  **Sistema de Homologación Acceso SIHO**

Figura 2.

Una vez ingrese el estudiante/aspirante inicialmente debe digitar información relativa al pago de la homologación



SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019

Escuela	ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍA E INGENIERÍA ▼
Programa para el que va a Homologar	INGENIERIA DE SISTEMAS ▼
Zona	Caribe ▼
Centro	VALLEDUPAR ▼
Situación Académica	Homologación ▼
Correo Electrónico	yovajefe@gmail.com
No. Celular	3107138302
No. Teléfono	
Tipo de Homologación	<input checked="" type="radio"/> Homologación Externa <input type="radio"/> Homologación Interna

Recibo de Pago

No de referencia	<input type="text"/>
Valor	<input type="text"/>
Fecha de Pago	<input type="text"/> 



[Consulte aquí los requisitos y criterios de homologación](#)

Yo como estudiante o aspirante manifiesto que conozco los criterios establecidos por la UNAD para realizar estudios de homologación y nivelación y que cumplo con los requisitos establecidos en el Reglamento Estudiantil. Asimismo, declaro bajo la gravedad de JURAMENTO que los datos, la información y documentos entregados para este trámite, son fiel copia de los originales entregados por la institución (es) de origen.

Acepta los requisitos y criterios de Homologación

[Guardar Información](#)



SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
 MANUAL DE USUARIO
 ROL DEL ESTUDIANTE
 Vr. 2 – 04-12-2019

No. De referencia de pago

UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia NIT 860.512.780-4

Recibo de Pago No: 4634273
 Fecha de Expedición: 2017/07/12
 Nombre del Estudiante: ALDEMAR JOSE MENDOZA ALVAREZ
 Código del Estudiante: 77034209
 Programa: MAESTRIA EN GESTION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
 Coad: VALLEDUPAR
 Dirección: CRA 19 N 23-40 PRIMERO DE MAYO

Solicitud No: 940620135041155
 Referencia No: 770342090559
 Período: 2017-08-08-10-04 Artiguos
 Doc. Identidad: 77034209
 Total de Créditos Matricular: 13
 Teléfono No: 3008384111 - 5896586

N	CPTO.	DESCRIPCION	VALOR
1	31	PAGO POR CREDITOS AD	6240000
2	50	SEGURO ESTUDIANTIL	8500
3	98	DESCUENTO ELECTORAL	6240000
Tipo Pago		Pague hasta	Total a Pagar
Ordinario		2017-Ago-08	\$ 5624500
Extraordinario		2017-Ago-08	\$ 5624500
Forma de Pago		Cod.Banco	Cheque No
Efectivo		<input type="checkbox"/>	Efectivo
Cheque		<input type="checkbox"/>	Valor Pagado

Solamente Cheques de Gerencia y/o Cesantías

Imprimir Recibo

Atras **Pago Electrónico**

Ingrese el valor de la homologación y la fecha de pago

Se debe aceptar los requisitos y criterios de homologación

Al guardar los cambios puede continuar con el registro de los datos de la homologación o puede hacerlo en otro momento.

2. Información General

Una vez haya completado los datos iniciales del registro, el sistema habilitará cinco (5) pestañas en las cuales deberá diligenciar completamente la información solicitada y subir los documentos referidos. (Figura 7)

Las pestañas de Información general, Institución de origen, subir documentos, contenidos analíticos y Radicar documentos, están diseñadas para diligenciar de manera independiente y en momentos diferentes, lo cual permite guardar la modificación de cada una de ellas y continuar posteriormente.

SISTEMA HOMOLOGACION

Hola, Geovanni Catalan | Salir

MODULO DE HOMOLOGACIONES

OBSERVACIONES MENSAJES BANDEJA DE ENTRADA AYUDA

Identificación Programa: 77030926 Geovanni Catalan INGENIERIA DE SISTEMAS

Información General Institución de Origen Subir Documentos Contenidos analíticos Radicar Documento

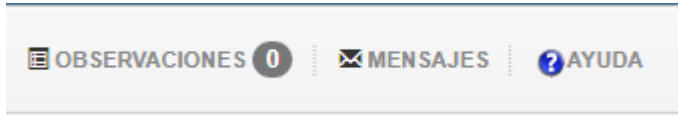
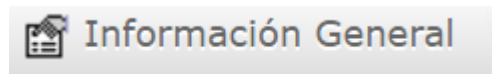


Figura 7.1

En el link de observaciones el estudiante visualizara las observaciones dadas en caso de que el estudio sea devuelto.

En el link de mensajes el estudiante podrá enviar mensajes en caso de que tenga duda con respecto al procedimiento.

En el link de ayuda encontrara videos tutoriales sobre el funcionamiento de cada pestaña



En esta pestaña puede modificar la información básica del registrada en el sistema de homologación, datos como fecha, escuela, programa al que desea homologar, etc.

Esta ventana también le permite observar el progreso de su proceso de homologación a través de los campos de tiempo y estado.

Tiempo: muestra el porcentaje de tiempo transcurrido desde la radicación


Estado: muestra los diferentes estados en que se encuentra la homologación los cuales pueden ser:

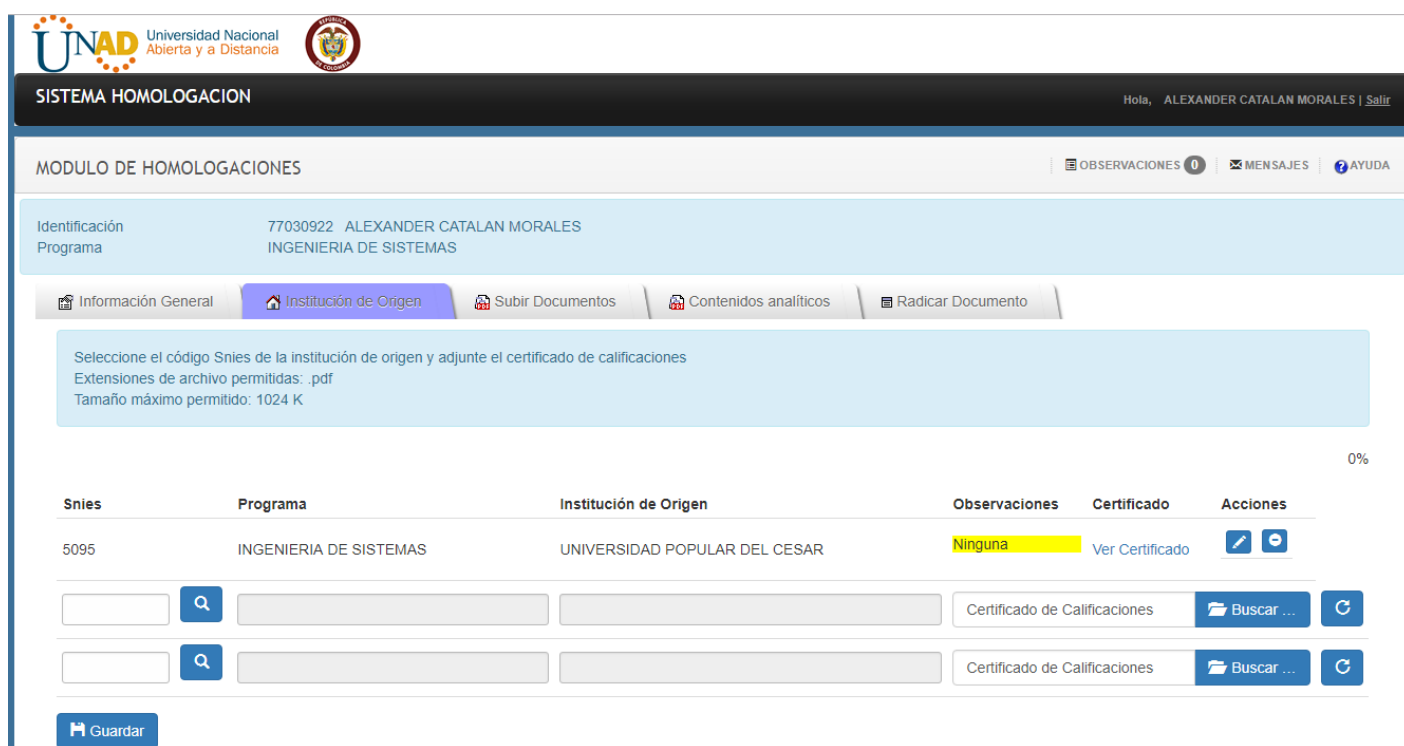
- En revisión por el líder de homologación
- En Desarrollo por el tutor encargado
- En revisión por el líder nacional de programa
- En consejo de escuela
- En aprobación por el secretario académico
- En numeración y envío por el servidor público de apoyo

3. Información Institución de origen

En esta pestaña debe registrar la información de la institución donde cursó los estudios que desea homologar y subir el certificado de calificaciones con la anotación de “Original verificado” que colocó el funcionario de la UNAD que recibió el documento original.

Se permite realizar homologación como máximo tres Instituciones de Educación Superior (figura 8)

 Institución de Origen



UNAD Universidad Nacional Abierta y a Distancia

SISTEMA HOMOLOGACION

Hola, ALEXANDER CATALAN MORALES | Salir



MODULO DE HOMOLOGACIONES



OBSERVACIONES 0 MENSAJES AYUDA



Identificación Programa 77030922 ALEXANDER CATALAN MORALES INGENIERIA DE SISTEMAS

Información General **Institución de Origen** Subir Documentos Contenidos analíticos Radicar Documento

Seleccione el código Snies de la institución de origen y adjunte el certificado de calificaciones
Extensiones de archivo permitidas: .pdf
Tamaño máximo permitido: 1024 K

Snies	Programa	Institución de Origen	Observaciones	Certificado	Acciones
5095	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	Ninguna	Ver Certificado	 

Certificado de Calificaciones  Buscar ... 

Certificado de Calificaciones  Buscar ... 


 Guardar

Figura 8

Para realizar la carga de los certificados de notas, se deben diligenciar los cuadros texto de acuerdo a la figura 9.

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019

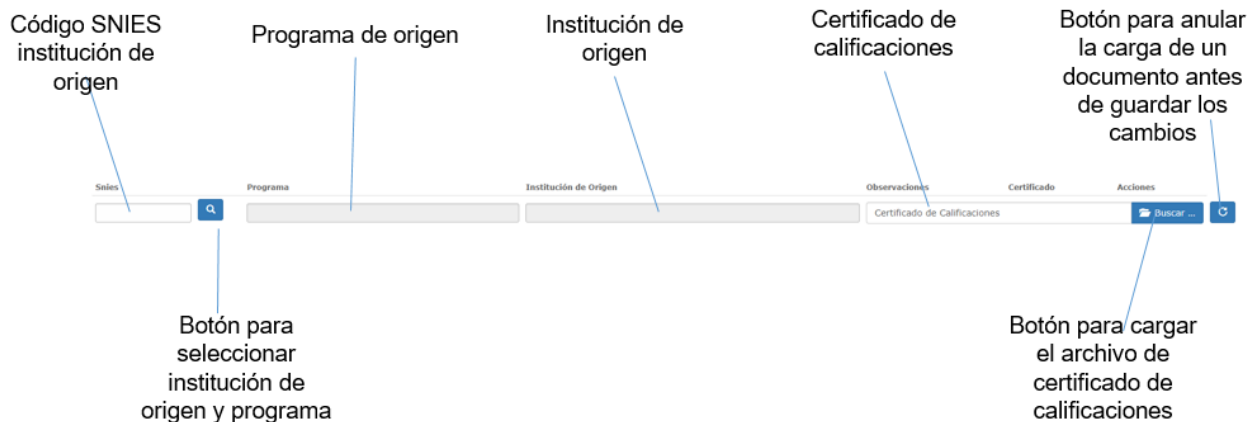


Figura 9

Código SNIES: En este campo debe colocar el código SNIES del programa que cursó en la institución de origen.

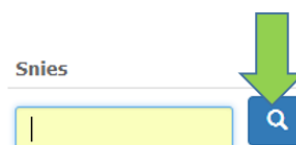


Figura 11

En caso de que no pueda obtener el código SNIES, utilice el botón para seleccionar institución de origen y programa identificado con la lupa; el cual se encuentra en la parte derecha del cuadro de texto; figura 11.

El sistema cuenta con una completa base de datos de las instituciones de educación superior legalmente reconocidas en Colombia. Al hacer clic en la lupa se muestran las opciones de búsqueda; figura 12.

Opciones de Búsqueda

Form showing search options:

Institución Educativa

Programa

Buscar

figura 12

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO MANUAL DE USUARIO ROL DEL ESTUDIANTE Vr. 2 – 04-12-2019

En la ventana que se muestra digite el nombre de la institución y el programa de su interés y haga clic en el botón buscar y el sistema le mostrará una lista de todos los programas que coincidan con los criterios de búsqueda especificados en los cuadros de texto de institución educativa y programa. Para realizar una selección; haga clic en botón ubicado en la parte izquierda del registro, como señala la flecha verde de la figura 13.

Sistema de Homologación

Opciones de Búsqueda

Institución Educativa:

Programa:

Buscar

Mostrar **10** entradas Buscar:

Snies	Nombre Institución	Programa	Estado	Formación	Metodología	Municipio Oferta
5095	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	INGENIERIA DE SISTEMAS	ACTIVO	Universitaria	Presencial	VALLEDUPAR
52486	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	INGENIERIA DE SISTEMAS	INACTIVO	Universitaria	Presencial	AGUACHICA
19945	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	INGENIERIA DE SISTEMAS	ACTIVO	Universitaria	Presencial	AGUACHICA

Mostrando 1 a 3 de 3 entradas Anterior **1** Próximo

Figura 13

El sistema le seleccionará el código SNIES, el programa de origen y la institución de origen. Para adjuntar el archivo que contenga el certificado de calificaciones haga clic en el botón buscar cómo se indica en la figura 14.

Código SNIES institución de origen: 5095

Programa de origen: INGENIERIA DE SISTEMAS

Institución de origen: UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

Observaciones: Certificado de Calificaciones

Certificado:

Acción:

Guardar

Figura 14

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO MANUAL DE USUARIO ROL DEL ESTUDIANTE Vr. 2 – 04-12-2019

Al realizar clic en el botón buscar el sistema muestra la ventana para seleccionar el archivo, el cual debe cumplir con lo descrito en el ítem 3 de la tabla 1 en la página 4, en cuanto a tipo, tamaño y nombre; figura 15.

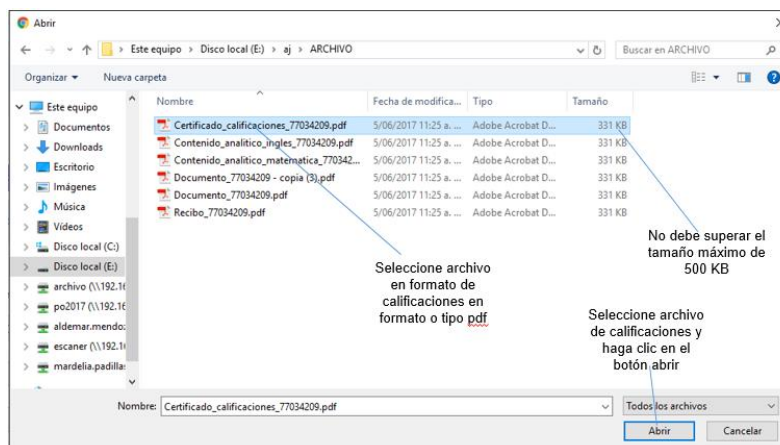


Figura 15

Al seleccionar el archivo, observe como se coloca la referencia del mismo en cuadro de texto, es este punto; si desea cambiar el archivo, puede utilizar el botón revertir ubicado en el extremo derecho de línea en la que se encuentra ubicado.

En caso de que tenga otros certificados de notas de instituciones, es importante tener en cuenta que puede agregar hasta tres certificados de calificaciones de diferentes entidades. Para hacerlo repita los pasos especificados para la pestaña de institución de origen y posteriormente guarde los cambios.

Al guardar los cambios el sistema pedirá confirmación, para realizar la actualización de los datos especificados y el cargado del archivo al sistema; figura 16

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO MANUAL DE USUARIO ROL DEL ESTUDIANTE Vr. 2 – 04-12-2019

Para guardar los cambios, haga clic en el botón guardar

Nombre del archivo seleccionado

Haga clic en aceptar para confirmar los cambios

homologacion.unad.edu.co:
¿Está seguro de guardar los cambios?

Aceptar Cancelar

Snies	Programa	Institución de Origen	Observaciones	Certificado	Acciones
5095	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	Certificado_calificaciones_77034209.pdf		Buscar ...
			Certificado de Calificaciones		Buscar ...
			Certificado de Calificaciones		Buscar ...

Figura 16

Después de guardar los cambios, el sistema activa las funcionalidades que le permiten, borrar o modificar, la información de los registros de notas cargados, igualmente podrá ver las observaciones realizadas por el funcionario encargado de realizar la homologación acerca del documento en cuanto su legibilidad, validez o cualquier otro de talle; figura 17.

Observaciones hechas por el funcionario encargado de realizar la homologación

Modificar el registro

Eliminar el registro

MODULO DE HOMOLOGACIONES

Identificación: 77034209, Aléxander José Méndez Álvarez
Programa: INGENIERIA DE SISTEMAS

Snies	Programa	Institución de Origen	Observaciones	Certificado	Acciones
5095	INGENIERIA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	Observación	Ver Certificado	Modificar, Eliminar
16941	INGENIERIA ELECTRONICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	Observación	Ver Certificado	Modificar, Eliminar
983	INGENIERIA INDUSTRIAL	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA - UNIMAGDALENA	Observación	Ver Certificado	Modificar, Eliminar

UNAD© 2017
Desarrollado por GCS-SOLUCIONES

Figura 17



4. Subir documentos

Esta pestaña está dispuesta para para cargar el recibo de pago, y el documento de identificación, escaneados de acuerdo a las características



previamente establecidas. Para cargar el documento de identidad; seleccione en la lista emergente la opción “documento de identificación y haga clic en el botón buscar para seleccionar el archivo. Figura 18.

Extensiones de archivo permitidas: .pdf
Tamaño Maximo permitido: 500 K

Fecha Actual
2018/10/04

Seleccione un Documento [Botón Buscar ...] 0% [Botón Subir Dcto]

Documento	Ver Anexo	Fecha	Observaciones	Acciones
-----------	-----------	-------	---------------	----------

Lista emergente, presione flecha y seleccione una de las opciones que se despliega; documento de identificación o recibo de pago

Botón para cargar el archivo del documento de identificación o Recibo de pago

Presione este botón para cargar el documento en el sistema

Selecciones de la lista emergente:
Selecciones un Documento
Documento de Identificación
Recibo de Pago

Figura 18

El archivo seleccionado debe cumplir con las características especificadas en el ítem 2 de la tabla 1 en la página 4, en cuanto a tipo, tamaño y nombre y como se indican en la figura 19.

**SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019**

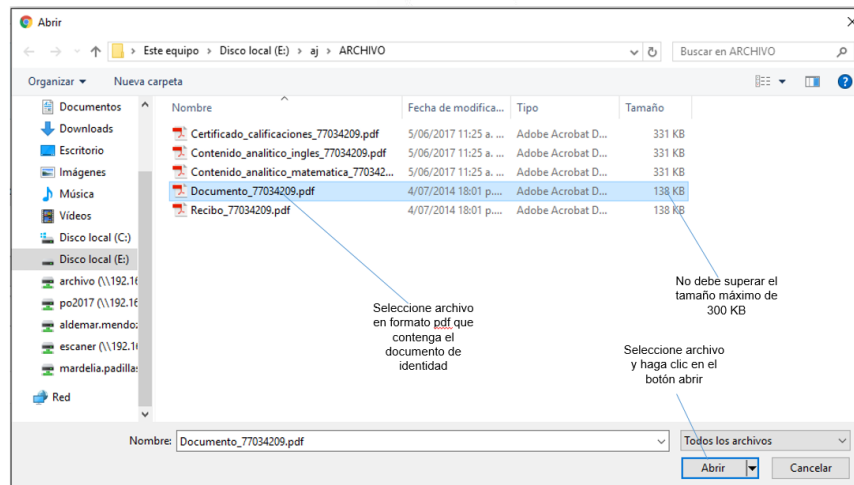


Figura 19

Para cargar el recibo de pago, repita los pasos de igual forma que lo realizó para el documento, pero seleccionado en la lista desplegable la opción “recibo de pago” y cargado el documento correspondiente.

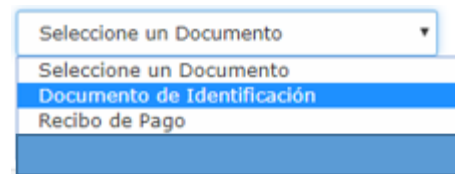


Figura 20

Una vez se carga el documento el sistema lo muestra en la parte inferior del formulario, donde usted podrá ver o eliminar el documento cargado; figura 21.

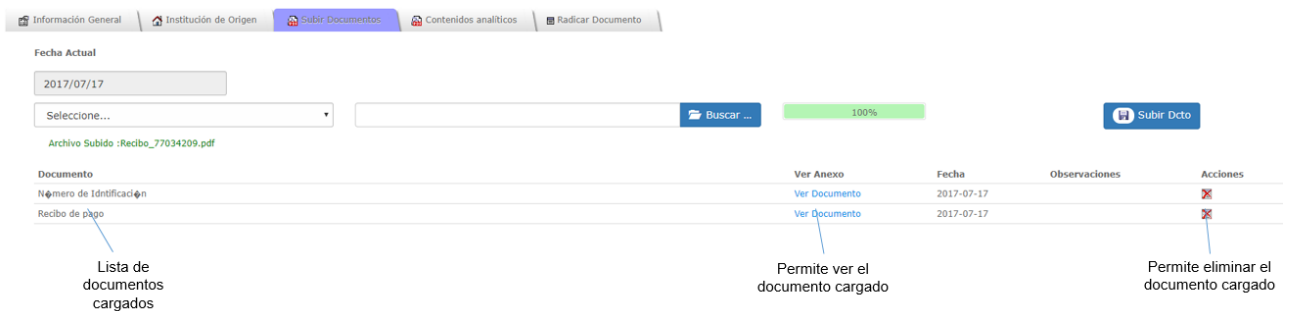
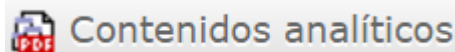


Figura 21

5. Contenidos Analíticos

En esta pestaña deberá cargar los contenidos analíticos de cada uno de los cursos a asignaturas

aprobados en la(s) institución(es) de origen cuyo certificado de calificaciones cargó en la pestaña “Instituciones de origen”, es decir, se deben cargar los archivos teniendo en cuenta cargar un archivo por cada uno de los cursos o asignaturas que aparecen en los certificados de calificaciones.



Para cargar documento deberá realizar los pasos descritos en la siguiente figura:

Seleccione la Institución de Origen documento

Especifique el nombre del curso

Digite la nota registrada en el certificado de nota

Seleccione el archivo del curso correspondiente

Haga clic en subir

Origen

nota

Información General | Institución de Origen | Subir Documentos | **Contenidos analíticos** | Radicar Documento | **Visor de certificado**

Selección Institución de Origen
 UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

Se debe tener todos los contenidos Analíticos escaneados de cada Universidad por curso
 Extensión de archivo permitido: .pdf
 Tamaño máximo permitido: 2048 K

Período	Ponderación Matriculada	Ponderación Aprobada	Promedio Período	Promedio Acumulado				
2008 - 1	14	14	4,30	4,30				
Código	Asignatura	IHS	CR	FIN	HB	DF	LT	AP
FS001	ALGEBRA LINEAL	4	3	4,60	4,60	CUATRO- SESENTA		SI
FS002	FISICA	4	3	4,50	4,50	CUATRO- CINCUENTA		SI
FS004	MATEMATICAS I	4	3	4,50	4,50	CUATRO- CINCUENTA		SI
PG010	EXPRESSION ORAL Y ESCRITA	3	2	3,50	3,50	TRES- CINCUENTA		SI
SS001	PROGRAMACION DE COMBITANDES I	4	3	4,30	4,30	CUATRO- TREINTA		SI

Curso Institución de origen

Nota(0,0)

Contenido Analítico

Progreso

Selección archivo

Buscar ...

0%

Subir Dcto

Asignaturas Adicionadas al Estudio

Curso	Institución de origen	Nota	Institución de Origen	Contenido Programático	Observaciones	Acciones
-------	-----------------------	------	-----------------------	------------------------	---------------	----------

Figura 22

Utilice el **visor de certificados** para agilizar el proceso de subida de los cursos aprobados

- Selección de la institución de origen:** Estas instituciones se toman de las instituciones de origen agregadas en la pestaña “Institución de origen”
- Especificar el nombre del curso:** Se debe digitar el nombre del curso tal cual aparece en el contenido analítico, el cual, debe aparecer de la misma forma en el certificado de calificaciones.

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
 Vr. 2 – 04-12-2019

3. **Especificar la nota:** Debe colocar la nota registrada en el certificado de calificaciones.

4. **Seleccionar del archivo:** Para seleccionar el archivo haga clic en el botón indicado den la figura 21. Recuerde que los contenidos analíticos deben cumplir con las características descritas en el ítem 4 de la tabla 1 en la página 4, en cuanto a tipo, tamaño y nombre y de acuerdo a como se indican en la figura 23.

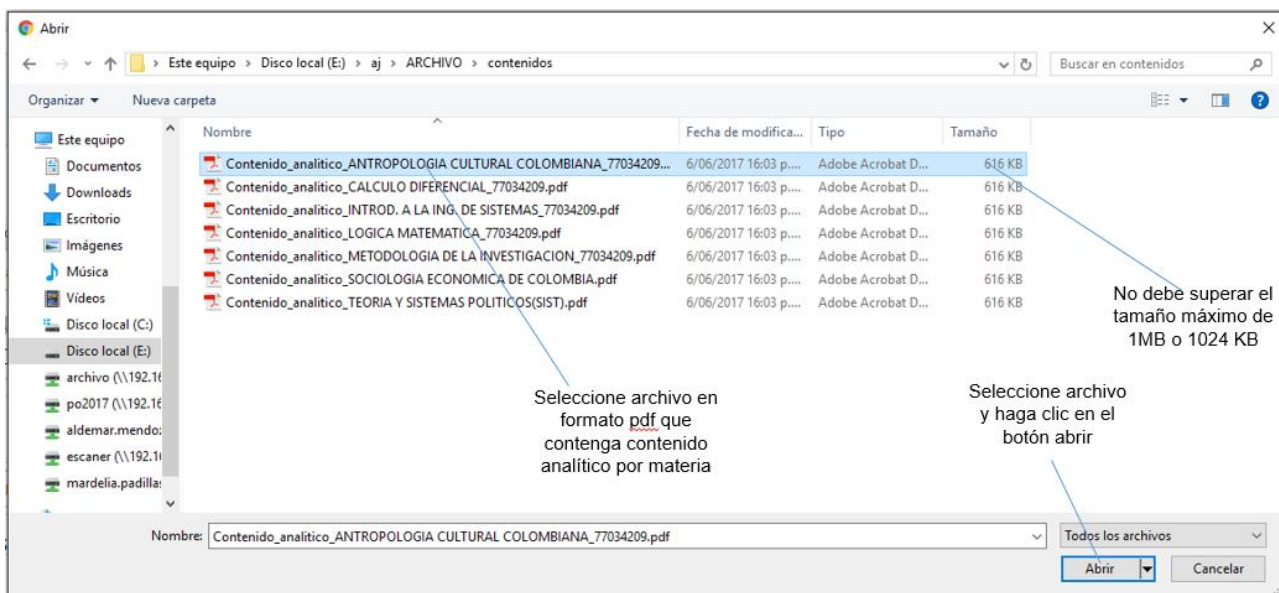


Figura 23

Si tomamos como ejemplo el siguiente listado de cursos especificados en un certificado de notas; deberán cargarse 7 archivos en la pestaña de contenidos analíticos.

VIGENCIA 2001-2										
2001 II Semestre										
Reg. Académico	Código Curso	Curso Académico	Créditos	Tipo Curso	Nota 60%	Nota 40%	Calificación Final	Fecha Grabación	Observación	
212220111011	212220111011	ANTROPOLOGIA CULTURAL COLOMBIANA	0	T	4.9	4.9	4.9	2001-12-08	Aprobado	
22222122031	22222122031	CALCULO DIFERENCIAL	0	T	3.7	3.7	3.7	2001-12-08	Aprobado	
21222113011	21222113011	INTROD. A LA ING. DE SISTEMAS	0	T	4.7	4.7	4.7	2001-12-08	Aprobado	
21222112021	21222112021	LOGICA MATEMATICA	0	T	4.1	4.1	4.1	2001-12-08	Aprobado	
23222138031	23222138031	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	0	T/P	4.1	4.1	4.1	2001-12-08	Aprobado	
22222121021	22222121021	SOCIOLOGIA ECONOMICA DE COLOMBIA	0	T/P	4.2	4.2	4.2	2001-12-08	Aprobado	
23222131031	23222131031	TEORIA Y SISTEMAS POLITICOS(SIST)	0	T	3.9	3.9	3.9	2001-12-08	Aprobado	

Figura 24

SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO MANUAL DE USUARIO ROL DEL ESTUDIANTE Vr. 2 – 04-12-2019

Una vez agregados los documentos, éstos aparecen en la parte inferior y podrá realizar modificaciones o eliminar un documento, por otra parte, también podrá ver las observaciones realizadas por el funcionario encargado de realizar la homologación una vez esta inicia; figura 25

The screenshot displays the SIHO system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Información General', 'Institución de Origen', 'Subir Documentos', 'Contenido analítico', and 'Radcar Documento'. Below these, there is a dropdown menu for 'Seleccione institución de Origen' set to 'UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR'. A message states: 'Se debe tener todos los contenidos Analíticos escaneados de cada Universidad por curso'. Below this, there are input fields for 'Curso', 'Institución de origen', 'Nota(0.0)', 'Contenido Programático', and 'Progreso' (0%). A 'Buscar' button is present. A table titled 'Asignaturas Adicionadas al Estudio' is shown, with columns for 'Curso', 'Institución de origen', 'Nota', and 'Institución de Origen'. The table lists several courses with their respective notes and institutions. To the right, there is a table with columns for 'Contenido Programático', 'Observaciones', and 'Acciones'. The 'Observaciones' column contains the word 'España' for each row. The 'Acciones' column contains icons for 'Ver Documento', 'Modificar el registro', and 'Eliminar el registro'. A blue circle highlights the 'Asignaturas Adicionadas al Estudio' table. Labels with arrows point to the 'Observaciones' column and the 'Eliminar el registro' icon.

Curso	Institución de origen	Nota	Institución de Origen
ANTROPOLOGIA CULTURAL COLOMBI	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	4.9	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
CALCULO DIFERENCIAL	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	3.7	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
INTROD. A LA ING. DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	4.7	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
LOGICA MATEMATICA	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	4.1	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	4.1	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
SOCIOLOGIA ECONOMICA DE COLOM	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	4.2	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
TEORIA Y SISTEMAS POLITICOS(SIST	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	3.9	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

Figura 25

6. Finalizar (Enviar al líder zonal)

En esta parte se radica el estudio de homologación y se considera el banderazo de inicio del proceso y es la forma de indicar que ya ha cargado todos los documentos y ha especificado toda la información requerida.

Finalizar (Enviar al lider Zonal)

El sistema validara automáticamente; el cargue de la información en las pestañas de “Subir documentos” y “Contenido analítico”; indicando si aún no se especificado toda la información requerida y colocando el indicador de “información faltante”; figura 26.



Nota: Si la información aquí registrada no es correcta, el estudio de homologación no será realizado y la Universidad no hará devolución de dineros.

No. de Radicación	<input type="text" value="175"/>
Fecha	<input type="text" value="2018/10/04"/>
Observaciones	<input type="text" value="Ninguna"/>

Documentos Información Correcta
Contenido Programático Información Faltante

Figura 26

Información Correcta

Indica que el proceso está correcto

Información Faltante

Indica que falta información (Documento o

Contenido Programático)

Debe estar toda la información correcta para poder realizar la ratificación del documento

Una vez se especifique toda la información requerida; se habilitará el botón “Radicar”, en la parte inferior del formulario; en este momento podrá realizar la radicación siguiendo los pasos de la figura 27.



SISTEMA DE HOMOLOGACIÓN – SIHO
MANUAL DE USUARIO
ROL DEL ESTUDIANTE
Vr. 2 – 04-12-2019

Nota: Si la información aquí registrada no es correcta, el estudio de homologación no será realizado y la Universidad no hará devolución de dineros.

No. de Radicación	<input type="text" value="175"/>
Fecha	<input type="text" value="2018/10/04"/>
Observaciones	<input type="text" value="Ninguna"/>
Documentos	Información Correcta
Contenido Programático	Información Correcta
<input type="button" value="Radicar"/>	

Figura 27

Al realizar la radicación el sistema notifica al líder de homologaciones y le envía un correo de confirmación al estudiante a la dirección de correo registrada en la pestaña de “Información general”

El sistema mostrará los diferentes estados que adopte el estudio de homologación durante el proceso en el campo “estado” de la pestaña de homologación, al mismo tiempo, enviará una notificación de los diferentes cambios de estado al correo del estudiante.