

How to upload documents?

- I. Objectives of the admissions process.
 - Select the right students to guarantee the programme's success in the long run.
 - Evaluate documentation and its validity.
 - Evaluate and analyze the characterization of students at the time of admission to the University.
- II. Summary steps to follow.
 - Have all documents.
 - Fill in the required information.
 - Submit the form.
- III. Type of information required.
 - Personal information.
 - Working Information.
 - University studies.
- IV. Deadline to complete the process.
 - The dates to complete the registration process are specified on the program [web site](#).

Instructions:

1. Follow this [link](https://registroapps.uniandes.edu.co/SisAdmisiones/Documentos/)
<https://registroapps.uniandes.edu.co/SisAdmisiones/Documentos/>

 **Universidad de los Andes**
Colombia

[Dirección de Admisiones](#) | [Formulario de inscripción](#) | **[Carga de documentos](#)** | [Instrucciones pregrado](#) | [Instrucciones transferencia](#) | [Instrucciones posgrado](#)

Carga de documentos

Ingreso

Usuario de formulario:

El mismo usuario creado en el formulario de admisión

Tipo de Documento:

El mismo tipo de documento registrado en el formulario de admisión

Número de documento:

El mismo número de documento registrado en el formulario de admisión

[Ingresar](#)

Instrucciones carga de documentos

Este sistema te permitirá cargar los documentos requeridos para completar tu proceso de inscripción a la Universidad de los Andes para el periodo 202320 (o 202314 si aplicas a un programa por ciclos). Para cargar exitosamente los documentos, debes tener en cuenta la siguiente información:

Antes de ingresar

Antes de ingresar a realizar la carga de documentos, ten en cuenta:

- Formulario** Debes completar y enviar el formulario de admisión, si el formulario no está diligenciado en su totalidad y enviado, no se habilitará la carga de documentos.
- Ingreso** El ingreso al sistema de carga de documentos se realizará con el mismo usuario creado en el formulario de admisión. Adicionalmente, debes indicar el tipo y el número de documento de identidad como los registraste en el formulario de admisión.
- Archivos** Deberás cargar todos los archivos de manera **simultánea**. Cada uno de los documentos solicitados debe cumplir con las siguientes características: Formato **.PDF**, tamaño máximo de **1MB** y con información legible. Si requieres modificar el formato o reducir el tamaño de tus documentos, puedes usar herramientas en línea como la disponible [aquí](#).

Al cargar

Elaborado por Jimena Mesa Marín (20-02-2023)

Facultad de Administración – Universidad de los Andes

Calle 21 No. 1-20. Edificio SD, código postal: 111711. Bogotá - Colombia. | Conmutador: (571) 339 49 49/99 |

Línea directa: (571) 332 4555 | <http://administracion.uniandes.edu.co> | Correo electrónico: administracion@uniandes.edu.co

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación. Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.

2. Before upload the documents.

- You must complete and send the admission form, if the form is not completed in its entirety and sent, the upload of documents will not be enabled.
- The entry to the document upload system will be made with the same user created in the admission form. Additionally, you must indicate the type and number of identity document as you registered them in the admission form.
- You will need to upload all files simultaneously. Each of the requested documents must meet the following characteristics: .PDF format, maximum size of 1MB and with legible information. If you need to reformat or reduce the size of your documents, you can use online tools like the one available [here](#).
- If the process is successful you will receive an automatic email confirming the number of documents loaded. If you do not receive the automatic email, check your files and repeat the upload process.
- The Admissions Department will review, within a period of 5 business days, compliance with the basic requirements of the uploaded documentation. Once the review is complete, you will receive an email indicating whether your registration is considered complete or if, on the contrary, you must provide additional information.
- In case you are admitted, after your first registration, the uploaded documentation will be verified by a third party specialized in the verification process. If it is not possible to carry out the verification, the delivery of original or authenticated documents may be requested.

Carga de documentos

Ingreso

Usuario de formulario:



The same user created in the admission form

El mismo usuario creado en el formulario de admisión

Tipo de Documento:



The same type of document registered in the admission form

El mismo tipo de documento registrado en el formulario de admisión

Número de documento:



The same document number registered in the admission form

El mismo número de documento registrado en el formulario de admisión

 Ingresar



- Then click on “ingresar”

3. Make sure it shows the right master program. Then click on “Confirmación de envío” and then click on “Continuar”.

Carga de documentos

 **jimenamm**

Programa:
MAEST.GERENCIA INTERNACIONAL

Selecciona el programa para el que cargarás documentos.

 **Confirmación de envío:** Entiendo que, si la carga de documentos es exitosa recibiré un correo automático de confirmación. Si los documentos no se cargaron se recomienda revisar su formato y tamaño.

 Continuar

 Salir

4. Acta de grado o diploma de pregrado (undergraduate diploma or degree certificate)

Documentos

 No olvides aceptar los el tratamiento de datos y presionar el botón cargar. De lo contrario, no podremos revisar tus c

 *Requerido: Acta de grado o diploma de pregrado	 (si aplica) Traducción acta de grado o diploma de pregrado
Acta de grado o diploma que certifique la obtención de tu título profesional. Si cuentas con títulos de un nivel adicional y deseas incluirlos, usa los campos otros.	Traducción de tu acta o diploma de pregrado si este está en un idioma difetente a español o inglés.
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

5. Notas del pregrado (undergraduate notes)

 *Requerido: Notas de pregrado
Notas detalladas de tus estudios de pregrado. No se aceptan certificados que solo incluyan el promedio. En caso que hayas estudiado en varias universidades y hayas homologado materias incluye todos los certificados; de ser necesario usa los campos otros
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

 (si aplica) Si aplica: Traducción notas de pregrado
Traducción de tus notas de pregrado si se encuentran en un idioma difetente a español o inglés.
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

6. Hoja de vida (Update CV)

 **(si aplica) Hoja de vida**

Hoja de vida en el formato recomendado por el programa o en formato libre si el programa no ofrece recomendación

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

7. Otro (Si aplica) Other documents

 **(si aplica) Otro**

Otro solicitado por el programa o que consideres pertinente.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Here you need to submit the other required documents. One document per white space.

- Passport type photography
- Two academic references
- Proof of proficiency in English

8. Then you need to click on “Acepto el tratamiento de datos personales”

Tratamiento de datos

La Universidad de los Andes, como institución que almacena y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para recolectar, usar, suprimir, procesar, verificar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en las bases de datos con que cuenta la Universidad. La información será utilizada para el desarrollo de las funciones propias de la Universidad en su condición de institución de educación superior, de forma directa o a través de terceros. De igual manera usted declara que está al tanto de los derechos que le asisten como titular de datos, especialmente los de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Universidad de los Andes, y los demás consagrados en el [Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad](#), las normas pertinentes y aplicables, así como del carácter facultativo de la respuesta a las preguntas, si se le llegasen a hacer, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes. Para ejercer su derecho de Habeas Data, usted puede direccionar sus peticiones al correo: habeasdata@uniandes.edu.co

- Acepto el tratamiento de datos personales
- Acepto el tratamiento de datos sensibles

Verificación de información

Al presionar el botón cargar se revisará el formato el tamaño de los documentos y se enviarán a revisión solo aquellos que cumplan con las características indicadas. El documento con firma digital debe poder ser validado en el momento de la revisión por parte de la Dirección de Admisiones. En caso de que cargue un documento que no cuente con firma digital y sea admitido, la Universidad de los Andes lo validará, con el apoyo de un tercero, con la universidad que lo emite. Si la universidad de origen no ofrece el servicio de validación o no es posible realizar la verificación, se solicitará la entrega del documento original durante el primer semestre de estudio. En cualquier escenario, se recomienda contar con el documento original para poder entregar una copia autenticada de manera física en caso de que sea solicitado.

 Cargar

Salir

If you have questions, you can write to mifi.adm@uniandes.edu with the subject Admission process MIFI.