

La Vicerrectoría Académica y la Dirección de Admisiones y Registro informan a la comunidad estudiantil de pregrado que, el **registro de espacios académicos** para el **segundo período del año 2026 (estudiantes antiguos de pregrado)** se realizará entre los días 06, 07, 08, 09 y 10 de julio, a través del Sistema SIGAN.

A continuación, se presentan las fechas establecidas para realizar el registro académico por Facultades:

Facultad	Día
Humanidades	Lunes, 06 de julio
Educación Física	Martes, 07 de julio
Ciencia y Tecnología	Miércoles, 08 de julio
Educación	Jueves, 09 de julio
Bellas Artes	Viernes, 10 de julio

IMPORTANTE:

- El proceso de registro de espacios académicos solamente puede ser realizado por el motor de búsqueda de **Safari**, en su **versión 5.1.7**. se recomienda descargar a través del siguiente enlace <https://sistemas.upn.edu.co/wp-content/uploads/2024/06/safari-5-1-7-es-en-fr-de-it-win.exe>
- El uso de otro navegador impedirá seleccionar grupos y confirmar su horario. En equipos Mac, no será posible instalar versiones anteriores del sistema requeridas para el cargue de notas.
- Guarde o imprima** su constancia de registro para consultas posteriores.
- Es importante que usted conozca la reglamentación vigente, en especial lo establecido en el Reglamento Estudiantil de Pregrado (Acuerdo 025 de 2007), **si usted pierde calidad de estudiante** (artículos 14° y 19°) **no debe pagar el valor de la matrícula correspondiente al período 2026-II**.
- El estudiante que no se encuentre a paz y salvo con la Universidad por todo concepto para el periodo 2026-I, no podrá realizar registro de espacios académicos para el siguiente periodo (2026-II).
- Para realizar el registro de espacios académicos, usted debe conocer la contraseña de ingreso al *Sistema Integrado de Gestión Académica Normalizado - SIGAN*, la cual le fue enviada a su correo institucional desde primer semestre.
- Para obtener la información necesaria para el proceso de registro, se recomienda consultar su historia académica y la oferta de asignaturas 2026-II, por lo menos dos días antes de la fecha programada para realizar el registro.
- El uso de las contraseñas de acceso al correo institucional y al SIGAN son responsabilidad del estudiante.

PROCESOS EN LÍNEA

Ruta Web para descargar el recibo de pago de matrícula: [indexMatriculas \(pedagogica.edu.co\)](indexMatriculas(pedagogica.edu.co))
Admisiones → Recibos de Matrícula Recibo de Matrícula

¹ Si es admitido por **Nueva Admisión, Reintegro o Transferencia Interna** podrá realizar el registro de espacios académicos directamente en el Programa Académico, **solo en las fechas establecidas para el registro extemporáneo excepcional de espacios académicos** [Enlaces de interés - Admisiones UPN](#)

Ruta Web para verificar la oferta: Sistema Integrado de Gestión Académica → SIGAN → Estudiantes Semestre actual → Oferta de Asignaturas. Ingrese el documento de identidad y la clave, o consulte a través del link: <http://sigan.pedagogica.edu.co/sigan>

Ruta Web para consultar la historia académica: Sistema Integrado de Gestión Académica – SIGAN → Estudiantes Historia académica → Ingrese el documento de identidad y la contraseña, o consulte a través del link <http://sigan.pedagogica.edu.co/sigan>

PROCESO PARA REALIZAR EL REGISTRO DE ESPACIOS ACADÉMICOS

1. Ingrese a la página Web [Enlaces de interés - Admisiones UPN](#)
2. En la parte superior derecha de la pantalla seleccione la opción [SIGAN - Admisiones UPN](#)
3. Seleccionar la opción “Estudiantes”
4. Seleccionar la opción “Entrar y aceptar”
5. Seleccionar la opción [Estudiantes](#)
6. Seleccionar la opción [Semestre actual](#)
7. Seleccionar la opción [Registro y ajuste](#)
8. [Iniciar proceso de REGISTRO](#)

O ingrese través del link <http://sigan.pedagogica.edu.co/matricula/LogIn.php>

9. Ingrese el documento de identidad y la contraseña que le fue enviada desde primer semestre a su cuenta de correo institucional (la contraseña del **SIGAN** es diferente a la del correo institucional)

RUTA PARA REGISTRO EN EL SISTEMA SIGAN

En el primer bloque del SIGAN – Registro encontrará la siguiente información:

- PROCESO DE REGISTRO y el ícono de ayuda.
- El **tiempo límite** para realizar todo el proceso que será de **15 minutos**, si excede este tiempo deberá iniciar nuevamente todo el registro.
- La información personal del estudiante.

PROCESO DE MATRÍCULA 04:48

Cédula 15683806 Apellidos Acosta Ortiz Nombres Wilfredo
Rango SIN CALCUL Créditos 0 Ultimo Sem. 20042 Estado DESERTOR
Programa 00504 - Ingeniería De Sistemas Versión 1

1

En el segundo bloque podrá consultar los datos de:

- Los espacios académicos que puede registrar:

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario	Opciones
2502314	CONTABILIDAD GENERAL	4	01	MJ18-20	Grupos Limpiar
2503174	SOLID EDGE	3	0		Grupos Limpiar
2508685	ARQUITECTURA DE SOFTWARE	4	0		Grupos Limpiar
2508686	GESTION DEL CONOCIMIENTO	4	0		Grupos Limpiar
2508687	TOPICOS EN INGENIERIA WEB	4	0		Grupos Limpiar
2508712	DESCUBRIM DE CONOCIMIENTO	4	0		Grupos Limpiar
2508764	CONTROLADORES	4	0		Grupos Limpiar
2510109	MATEMATICAS	6	02	LWV14-16	Grupos Limpiar
2510110	MATEMATICAS DISCRETAS	4	0		Grupos Limpiar
2512154	INTRODUCCION A LA ECONOMIA	4	0		Grupos Limpiar
Total Créditos a Matricular		10	Tope Mín. 8	Tope Máx. 24	
Enviar Matricula Limpiar Todo Visualizar Horario Salir					

Seleccione el botón **Grupos** ubicado al frente de cada asignatura, allí se abrirá una ventana de diálogo que presenta los grupos de esa asignatura con el horario y cupos disponibles.

2

GRUPOS CON CUPO DISPONIBLE 04:18

2502314 - Contabilidad General

Grupo	C.Máx	C.Disp	Horario
☐ 01	48	1	MJ18-20
☐ 02	49	5	MJ8-10
☐ 03	48	5	WV14-16
☐ 04	51	1	MJ10-12
☐ 05	50	5	MJ14-16

Aceptar Cancelar

Seleccione el grupo y confirme la opción '**Aceptar**'. Observe que, al regresar a la página de registro, al frente del espacio académico, aparece el grupo y el horario que seleccionó.

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario	Opciones
2502314	CONTABILIDAD GENERAL	4	01	MJ18-20	Grupos Limpiar

Continúe seleccionando el botón **Grupos** de cada asignatura para escoger su grupo y horario.

En caso de requerir eliminar grupo y horario de una asignatura, seleccione el ícono **Limpiar**.

Si es el caso, también puede seleccionar la opción **Limpiar todo** para eliminar todos los grupos y horarios de todos los espacios académicos.

Al finalizar el proceso, seleccione la opción **Enviar Registro**, posteriormente aparecerá una ventana de verificación de los espacios académicos y grupos que quiere registrar:

3

Verifique la información ingresada, si esta correcta haga click en el botón Continuar para seguir con el proceso matrícula, de lo contrario haga click en el botón Corregir.

Materias que desea matricular.

Materia	Nombre Materia	Créd	Grupo	Horario
2502314	Contabilidad General	4	05	MJ14-16
2512154	Introducción A La Economi	4	01	WV16-18
Total Créditos a Matricular 8				

Continuar Corregir

Si no está de acuerdo con la información evidenciada, seleccione la opción **Corregir**, en caso contrario seleccione la opción **Continuar** para guardar su registro.

A continuación, aparecerá una ventana que le indicará que su registro fue **grabado con éxito**.

Guarde o imprima su constancia de registro para consultas posteriores

MATRÍCULA POR INTERNET

TRANSACCION REALIZADA

Su Registro fue grabado con éxito. Puede consultar su constancia en:
http://sis27.pedagogica.edu.co/mares_web

Puede anotarse en la **Lista de Espera** de los cursos que no pudo tomar y que desea cursar.

<< Anotarse >>

Elaborado por División de Gestión de Sistemas de Información,
Universidad Pedagógica Nacional.
© 2006

4

Recuerde imprimir o guardar copia del soporte del registro una vez haya finalizado el proceso. Puede realizar consultas durante el semestre y posterior al ajuste de registro.

¡POR FAVOR, CALIFICA TU EXPERIENCIA EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO!
[Encuesta de Calidad del Servicio Dirección de Admisiones y Registro 2026-1 \(office.com\)](http://office.com)