



INFORME DE GESTIÓN 2023

| Secretaría General

Contenido

Presentación.....	2
1. Marco Estratégico Institucional.....	2
1.1 Misión.....	2
1.2 Visión.....	2
1.3 Valores	3
1.4 Plan de Desarrollo 2022 – 2031	4
1.5 Líneas Estratégicas.....	5
1.6 Plan Indicativo 2022 – 2024 y Plan de Acción 2023	5
2 Resultados de la gestión Línea Estratégica 5: Modernización de la gestión administrativa.	6
2.1 Secretaría General.....	6
2.1.1 Proceso Estratégico.....	7
2.1.2 Proceso de Apoyo.....	56
2.1.2 Acciones de mejora.....	68

Presentación

El presente informe evidencia el compromiso continuo de la Secretaría General con la transparencia, la eficiencia y la excelencia en el desempeño de sus funciones. Ofrecerá una visión detallada de nuestras actividades, resaltando el elevado porcentaje de cumplimiento de las mismas. Además, se destacarán las acciones específicas implementadas para mejorar la eficiencia en la atención a la comunidad universitaria, reafirmando nuestro compromiso con la rendición de cuentas y la mejora constante, en coherencia con los principios de la Universidad del Atlántico.

1. Marco Estratégico Institucional

La Universidad del Atlántico tiene como marco estratégico institucional su misión, visión, valores y utiliza instrumentos de planeación como el Plan de Desarrollo Institucional formulado a diez (10) años, Planes Indicativos con periodos de tres (3) años y Planes de Acción anuales. Todo lo anterior soportado en su Proyecto Educativo Institucional, Estatuto General y demás documentos normativos institucionales.

1.1 Misión

Somos una universidad pública inclusiva de la región Caribe, orientada a la formación integral de alta calidad, cimentada en la investigación y extensión desde unas bases científicas, éticas, humanísticas, tecnológicas, artísticas y con enfoque internacional; que ratifican nuestro compromiso con el desarrollo social y económico, así como a la conservación del patrimonio y la cultura, acorde con las dinámicas de la Educación Superior.

1.2 Visión

A 2031 seremos reconocidos en el entorno regional, nacional e internacional como una institución orientada a la investigación e innovación, que brinda educación de alta calidad con estándares internacionales, políticas de inclusión y responsabilidad social universitaria.

1.3 Valores

Los valores son creencias o ideales con los que las personas evalúan situaciones, acciones o acontecimientos, por lo que influyen en sus decisiones y comportamientos, de manera que se constituyen en principios de actuación. Nuestros valores institucionales, representan las creencias y costumbres que comparte nuestra comunidad universitaria y condicionan nuestro actuar.

Página | 3

Honestidad: Es el valor que caracteriza a las personas que actúan sin utilizar medios contrarios a la ética como el fraude, el engaño, la mentira o la trampa. Igualmente, la honestidad se evidencia en un actuar transparente y motivado por la buena fe. (Código de ética Ministerio de Trabajo, 2013).

Responsabilidad: Es un valor ético que hace alusión al compromiso del servidor público de dar cuenta de las consecuencias de sus palabras, acciones y compromisos adquiridos. La responsabilidad también implica que el servicio que se ofrece a la ciudadanía se hace de manera efectiva, con calidad y procurando el beneficio colectivo. (Código de ética Ministerio de Trabajo, 2013).

Pertinencia institucional: congruencia con las condiciones y necesidades sociales, con las normas que regulan la convivencia social y con las características concretas de los educandos en sus diversos entornos. (Pérez T., 2016).

Transparencia: mostrarse tal cual se es. Este valor social genera confianza, y seguridad respecto al actuar.

Respeto: Es un valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades propias, del prójimo y sus derechos, base fundamental de una sana convivencia. También hace referencia a la capacidad para mantener una actitud de comprensión y tolerancia hacia la persona tratándola con deferencia, consideración y reconocimiento a su integridad, dignidad, creencias, costumbres y derechos. (Código de ética Ministerio de Trabajo, 2013).

Lealtad: Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y las del honor y hombría de bien. (Real Academia Española).

Tolerancia: Aceptar recíprocamente las diferencias existentes entre las personas para mantener una convivencia armónica en nuestra sociedad. (Código de ética Ministerio del Interior, 2011).

Eficiencia: “El grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible”. Aclarando que el costo no sólo se refiere a unidades monetarias sino al uso del tiempo, el desgaste o deterioro de un recurso ambiental o al deterioro o sacrificio

de otro “bien” no tangible como el capital social, la confianza ciudadana, etc. (Mokate, 2002, p. 5.).

Libertad: Facultad natural que tiene el hombre de obrar de una manera o de otra, y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos. (Real Academia española).

Liderazgo: capacidad para influir, motivar, organizar a personas y llevar a cabo acciones para lograr objetivos.

Pertenencia: Se trata de un adjetivo que menciona lo perteneciente o correspondiente a algo o a aquello que viene a propósito. La pertinencia, por lo tanto, es la adecuación o el sentido de algo en un determinado contexto. (Pérez y Merino, 2014).

Sostenibilidad: definido por la ONU como lo que permite “satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones de satisfacer sus necesidades propias.” (ONU, Comisión Brundtland, 1987)

1.4 Plan de Desarrollo 2022 – 2031

La Universidad del Atlántico logró la formulación del Plan De Desarrollo Institucional PDI 2022-2031 ¡Juntos Construimos Universidad!, bajo una propuesta de construcción colectiva, a través de una metodología de carácter incluyente y un ejercicio de consulta a la comunidad universitaria y a la sociedad durante las siete etapas del proceso.

En la formulación del PDI 2022-2031 fueron considerados el Proyecto Educativo Institucional con su Enfoque pedagógico emergente integrador e interdisciplinar, las funciones misionales, el contexto analizado, la misión y visión propuestas para la nueva vigencia y así de forma articulada confluyen con las líneas estratégicas definidas, sus motores de desarrollo y las metas de impacto a alcanzar.

Este Plan de Desarrollo Institucional, es una síntesis de la reflexión de la comunidad académica, de elementos fundamentales que constituyen el quehacer universitario, en sus funciones sustantivas misionales, orientada a mantener el reconocimiento a nivel nacional e internacional, incorporando una visión compartida de futuro y una misión que asume el compromiso con la construcción de una mejor sociedad, formando ciudadanos críticos y preparados para tomar decisiones libres y responsables con el bien común.

La autonomía universitaria debe aplicar los principios de transparencia y de responsabilidad para el seguimiento de su plan de desarrollo, como herramienta de

diferenciación y ejercicio de responsabilidad colectiva que implica una evaluación sistemática y una rendición de cuentas ante la sociedad y la propia comunidad universitaria, por eso es importante el seguimiento a la ejecución de las estrategias definidas, a las actividades, proyectos y a los resultados alcanzados.

La evaluación periódica consiste en una valoración exhaustiva de los Planes de Acción y la ejecución para determinar la efectividad, el impacto de los resultados alcanzados. Con el propósito de identificar el progreso de las metas del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad. La información de los avances del Plan de Desarrollo Institucional se constituirá en un criterio gerencial para la toma de decisiones por parte de las Directivas de la Universidad.

1.5 Líneas Estratégicas

Para el Plan de Desarrollo Institucional 2022 – 2031 se establecieron cinco grandes pilares o líneas estratégicas:

1. **Formación Académica Integral.**
2. **Investigación y Redes de conocimiento para el desarrollo de la sociedad.**
3. **Impacto regional, nacional e internacional desde la extensión y proyección social.**
4. **Bienestar Universitario, Salud mental positiva, Inclusión y Democracia.**
5. **Modernización de la Gestión Administrativa.**

Sobre estos se edificó la propuesta que direcciona la gestión universitaria, para enfrentar retos y oportunidades identificados y así cumplir el compromiso adquirido con el sector empresarial, académico y con la misma sociedad. Y de esta manera consolidar los procesos de mejoramiento continuo con el propósito de mantener la acreditación, fortalecer el posicionamiento de nuestra universidad y propender por el crecimiento institucional.

1.6 Plan Indicativo 2022 – 2024 y Plan de Acción 2023

La Universidad del Atlántico a través de la Oficina de Planeación, orientada a ordenar y direccionar el trabajo académico y administrativo de la institución, hace entrega a la comunidad universitaria el Plan de Acción de la vigencia 2023 en el marco del Plan de Desarrollo Institucional PDI 2022-2031, adoptado mediante el Acuerdo Superior N°.000008 de 17 de mayo de 2022.

La Universidad del Atlántico, aprobó mediante resolución rectoral el Plan Indicativo de las vigencias 2022-2024, 2025-2027, 2028- 2030 y año 2031, así como también el Plan de Acción institucional 2023, ejercicio participativo y colectivo con la comunidad universitaria y actores estratégicos del proceso durante el desarrollo de las dos últimas etapas de acuerdo con la metodología aplicada: “Aprobación y difusión” e “Implementación” del Plan de Desarrollo Institucional PDI ;Juntos construimos Universidad!

La consolidación del Plan de Acción institucional 2022, el cual en su proceso de estructuración evidenció la articulación con las metas e indicadores formulados en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031, el Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Integrado de Gestión, lineamientos para Autoevaluación Institucional, Plan de mejoramiento institucional resultado del proceso de autoevaluación con fines de renovación de acreditación en alta calidad, las recomendaciones realizadas por el CNA (Consejo Nacional de Acreditación), los planes institucionales contemplados en el Decreto N°.612 de 2018; el análisis de tendencias, enfoque prospectivo, así como también las nuevas exigencias que las dinámicas institucionales, regionales, nacionales e internacionales plantean a la Educación Superior y a la Universidad del Atlántico.

El Plan de Acción Institucional está organizado por las mismas líneas estratégicas del PDI 2022-2031 para guardar armonía estratégica.

2 Resultados de la gestión Línea Estratégica 5: Modernización de la gestión administrativa.

2.1 Secretaría General

La Secretaría General, en el marco del Plan de Acción, se sitúa en la Línea Estratégica 5, que aborda la "MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA". En esta línea se distinguen dos procesos fundamentales: un Proceso Estratégico y un Proceso de Apoyo. El Proceso Estratégico comprende el Direccionamiento Estratégico, mientras que el Proceso de Apoyo se centra en la Gestión Documental.

Este informe tiene como objetivo describir la gestión y los resultados de la Secretaría General durante el periodo enero a diciembre de 2023. Se estructura en dos secciones: la primera detalla todos los procesos internos relacionados con el

Direccionamiento Estratégico, y la segunda aborda en detalle el proceso de Gestión Documental, incluyendo las mediciones correspondientes de indicadores.

Adicionalmente, se presentan los logros y avances obtenidos en relación con las acciones de mejora implementadas en los diversos procesos.

2.1.1 Proceso Estratégico.

2.1.1.1 Direccionamiento Estratégico.

Página | 7

El proceso de Direccionamiento Estratégico tiene como objetivo proporcionar los lineamientos para la realización de las actividades inherentes a este, tal como, las elecciones de cuerpos colegiados, sesiones del Consejo Superior, Consejo Académico y la Gestión y realización de los grados y duplicados y refrendación de diplomas; encaminados al fortalecimiento y logros de los resultados misionales, uso racional de los recursos, mejoramiento continuo y desarrollo integral de la Universidad.

2.1.1.1.1 Consejo Superior Universitario.

De acuerdo con el artículo 15 del Estatuto General, el Consejo Superior Universitario es el máximo organismo de dirección y gobierno de la Universidad del Atlántico responsable de tomar las decisiones directivas. El Consejo Superior Universitario está conformado de la siguiente manera:

Tabla 1 Representantes Consejo Superior Universitario

NOMBRE	REPRESENTACIÓN	REPRESENTANTE SUPLENTE	INICIO PERÍODO	FINALIZACIÓN PERÍODO
Elsa Margarita Noguera De La Espriella	Presidente	N/A	1/01/2020	31/12/2023
Adriana López Jamboos	Delegado Ministra De Educación			
Melissa Antonia Obregón Lebolo	Designado Presidente De La República			
Álvaro González Aguilar	Representante De Las Directivas Académicas	Miguel Antonio Caro Candezano	09/12/2021	09/12/2023
Manuel Tercero Fernández Ariza	Representante Sector Productivo	Kelina Puche Carrascal	14/06/2022	14/06/2024

Jairo Junior Villarreal	Representante De Los Estudiantes	Everth Enrique León Gómez	07/10/2022	07/10/2024
Wendell Archibold Barrios	Representante De Los Profesores	Martín Orozco Rada	19/10/2022	19/10/2024
Abraham González Tinoco	Representante De Los Egresados	Alexander Muñoz Peláez	10/11/2022	10/11/2024
Danilo Rafael Hernández Rodríguez	Rector		10/10/2021	10/10/2025
Guillermo Rodríguez Figueroa	Representante De Los Ex Rectores		4/01/2023	4/01/2025

Fuente: Secretaría General

Página | 8

A continuación, se presentan las sesiones del Consejo Superior realizadas, en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 18 del Estatuto General. Es importante destacar que, de manera ocasional, se llevaron a cabo sesiones mixtas presenciales y a través de la plataforma Meet.

En el periodo, se programaron y ejecutaron un total de **28** sesiones y comisiones del Consejo Superior, distribuidas en **9** sesiones ordinarias, **6** extraordinarias y **13** comisiones. Como resultado, se logró cumplir al 100% con las actividades programadas.

Tabla 2 Sesiones Consejo Superior Universitario

No.	Sesiones del Consejo Superior Universitario realizadas	Fecha realización	No. de Acta
1	Sesión Ordinaria	20/02/2023	1
2	Sesión Extraordinaria	16/03/2023	2
3	Sesión Ordinaria	22/03/2023	3
4	Sesión Ordinaria	21/04/2023	4
5	Sesión Ordinaria	22/06/2023	5
6	Sesión Extraordinaria	27/07/2023	6
7	Sesión Ordinaria	3/08/2023	7
8	Sesión Ordinaria	13/09/2023	8
9	Sesión Extraordinaria	12/10/2023	9
10	Sesión Ordinaria	23/10/2023	10
11	Sesión Ordinaria	20/11/2023	11
12	Sesión Extraordinaria	27/11/2023	12
13	Sesión Ordinaria	11/12/2023	13
14	Sesión Extraordinaria	18/12/2023	14

15	Sesión Extraordinaria	20/12/2023	15
----	-----------------------	------------	----

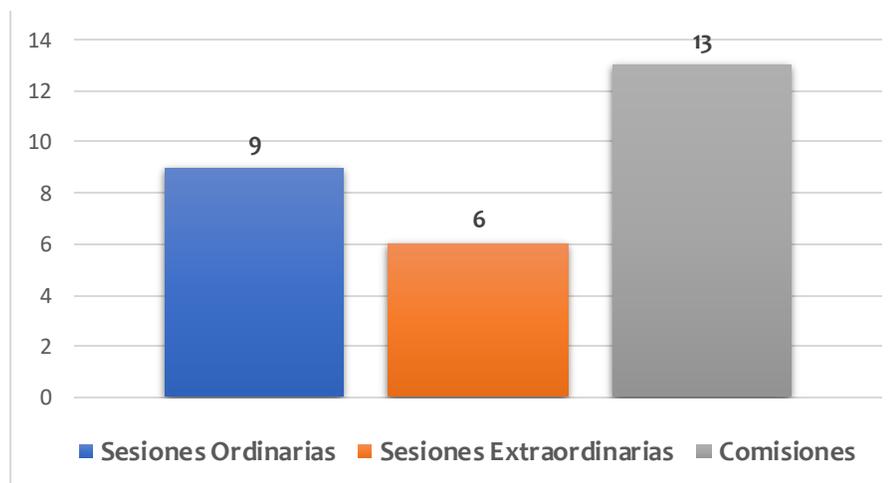
Fuente: Consejo Superior Universitario

Tabla 3 Comisiones del Consejo Superior Universitario

No.	Comisiones del Consejo Superior Universitario realizadas	Fecha realización
1	Comisión Consejo Superior	24/01/2023
2	Comisión Consejo Superior	9/02/2023
3	Comisión Consejo Superior	28/03/2023
4	Comisión Consejo Superior	17/04/2023
5	Comisión Consejo Superior	3/05/2023
6	Comisión Consejo Superior	11/05/2023
7	Comisión Consejo Superior	18/09/2023
8	Comisión Consejo Superior	28/08/2023
9	Comisión Consejo Superior	20/09/2023
10	Comisión Consejo Superior	25/09/2023
11	Comisión Consejo Superior	3/11/2023
12	Comisión Consejo Superior	28/11/2023
13	Comisión Consejo Superior	4/12/2023

Fuente: Consejo Superior Universitario

Figura 1 Sesiones y Comisiones del Consejo Superior 2023



Dentro de los actos administrativos definidos, se destaca la emisión de 28 acuerdos, los cuales están archivados tanto en formatos digitales como físicos. Además, se encuentran disponibles para consulta en la página web de la Institución, específicamente en el microsítio de la Secretaría General correspondiente al año 2023, mediante el siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/secretaria-general/consejo-superior/>

Tabla 4 Acuerdos Consejo Superior Universitario 2023

No.	FECHA	TÍTULO
000001	22 de marzo de 2023	“Por medio del cual se concede comisión al exterior al Rector de la Universidad del Atlántico”
000002	22 de marzo de 2023	“Por medio del cual se designan decanos(as) en diferentes facultades de la Universidad del Atlántico”
000003	21 de abril de 2023	“Por medio del cual se designan decanos(as) en las facultades de Ciencias Jurídicas y Ciencias de la Educación de la Universidad del Atlántico”
000004	21 de abril de 2023	“Por medio del cual se aprueba la creación del Programa de Especialización en Logística Integral”.
000005	21 de abril de 2023	“Por medio del cual se aprueba la creación del Programa de Maestría en Gestión Logística”.
000006	21 de abril de 2023	“Por medio del cual se crea el Programa académico Interpretación de la Lengua de Señas Colombiana-Español, adscrito a la Facultad de Ciencias Humanas”.
000007	22 de junio de 2023	“Por medio del cual se modifica el artículo octavo del Acuerdo Superior No. 014 del 15 de noviembre de 1991, exoneración del pago de matrícula de los estudiantes que ocupen los (3) tres primeros puestos”.
000008	22 de junio de 2023	“Por medio del cual se establece un procedimiento para la certificación de asignaturas de aspirantes profesionales con títulos en el exterior a convalidación de título a través del Ministerio de Educación nacional”.

000009	22 de junio de 2023	“Por el cual se establece el valor de los créditos académicos, inscripción, derechos adicionales y certificaciones, para los profesionales con títulos en el exterior, que aspiran a ser certificados en unas asignaturas, para convalidar título por el Ministerio de Educación Nacional”.
000010	27 de julio de 2023	“Por medio del cual se aprueba auxilio económico para el pago de la matrícula y derechos pecuniarios de los jóvenes estudiantes de la Universidad del Atlántico en el primer y segundo semestre académico de 2023”.
000011	03 de agosto de 2023	“Por medio del cual se convoca la elección de Representante de las Directivas Académicas ante el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico para el periodo 2023-2025 y se establece el cronograma electoral para su desarrollo”.
000012	03 de agosto de 2023	“Por medio del cual se hace un encargo”.
000013	03 de agosto de 2023	“Por medio del cual se concede comisión al exterior al Rector de la Universidad del Atlántico”.
000014	13 de septiembre de 2023	“Por medio del cual se concede un Doctorado Honoris Causa a JOSÉ LUIS HEREYRA COLLANTE”.
000015	13 de septiembre de 2023	“Por medio del cual se establece el procedimiento y la competencia para la evaluación de los Decanos en la Universidad del Atlántico”.
000016	13 de septiembre de 2023	“Por medio del cual se reglamenta el procedimiento e instrumento de evaluación de desempeño del Rector (a) en la Universidad del Atlántico”
000017	13 de septiembre de 2023	“Por el cual se modifica el Acuerdo Superior No. 009 del 27 de enero de 2003”
000018	12 de octubre de 2023	“Por medio del cual se aprueba la creación del Programa de Doctorado en Ingeniería”
000019	12 de octubre de 2023	“Por medio del cual se reforma el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico de la Universidad del Atlántico”

000020	23 de octubre de 2023	“Por medio del cual se aprueba el Plan de Fomento a la Calidad (PFC), financiado con recursos apropiados en el presupuesto de gastos de Inversión del Ministerio de Educación Nacional a las Instituciones de Educación Superior Públicas en la vigencia 2023”
000021	20 de noviembre de 2023	“Por el cual se adopta la Política de Internacionalización de la Universidad del Atlántico”
000022	20 de noviembre de 2023	“Por medio del cual se aprueba el Plan Integral de Cobertura (PIC) 2023-2, mediante la apropiación de recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional para la vigencia fiscal 2023”
000023	27 de noviembre de 2023	“Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y se deroga el Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009”
000024	27 de noviembre de 2023	“Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad del Atlántico”
000025	11 de diciembre de 2023	“Por el cual se establecen los lineamientos para asumir los gastos de administración de la UNIDAD DE SALUD, y dotarla con los recursos necesarios para asumir su pasivo”.
000026	11 de diciembre de 2023	Por medio del cual se establece un Proceso de Admisión Especial para el Proyecto “JUVENTUD ATLÁNTICO A LA UA”, dirigido a Bachilleres Egresados en 2023-2 de Instituciones Educativas Públicas en Veinte Municipios no certificados del Departamento del Atlántico.
000027	18 de diciembre de 2023	“Por medio del cual se fija el presupuesto de ingresos y de egresos o Acuerdo de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1.º de enero al 31.º de diciembre de 2024 y se dictan las disposiciones generales.”
000028	20 de diciembre de 2023	Por medio del cual se autoriza al Rector de la universidad del Atlántico para comprometer recursos de vigencias futuras de la vigencia 2024 destinados a la finalización del proyecto de restauración del conjunto de edificios de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad del Atlántico.”

Fuente: Consejo Superior Universitario

Es notable que los aspectos respaldados por el Consejo Superior evidencian su papel fundamental en la formulación de decisiones estratégicas para el crecimiento y la excelencia continua de la institución.

Entre las decisiones más relevantes están:

- Aprobación del auxilio de económico para el pago de matrícula y derechos pecuniarios del primer y segundo semestre académico 2023, según Acuerdo Superior No. 000010 del 27 de julio de 2023, por valor de \$ 15.862.829.300. Esta iniciativa fortalece el compromiso de la universidad con la población estudiantil, contribuyendo al bienestar de la comunidad académica.
- Aprobación del procedimiento y competencia para la evaluación de los Decanos de la Universidad del Atlántico, según Acuerdo Superior No. 000015 del 13 de septiembre de 2023. Esta elección evidencia la dedicación de la entidad hacia la transparencia, la eficiencia y la excelencia en la gestión académica. La implementación de este proceso proporcionará una estructura clara y objetiva para evaluar el desempeño de los Decanos, contribuyendo así al fortalecimiento continuo de la administración universitaria.
- Se aprueba la reglamentación del procedimiento e instructivo de evaluación de desempeño del Rector, según Acuerdo Superior No. 000016 del 13 de septiembre de 2023. El establecimiento de este marco normativo proporcionará una guía clara y estructurada para evaluar el desempeño del Rector, fomentando la mejora continua y asegurando un liderazgo efectivo en la universidad.
- Aprobación del Plan de Fomento a la Calidad (PFC), de acuerdo a las líneas de inversión definidas por el Ministerio de Educación Nacional para la vigencia 2023, por un valor de \$ 5.617.903.111, según Acuerdo Superior No. 000020 del 23 de octubre de 2023. Esta aprobación refleja el compromiso de la institución con el mejoramiento integral de sus instalaciones, tanto en el ámbito físico como en el digital, para ofrecer un ambiente propicio y actualizado para la comunidad académica.
- Aprobación y adopción del Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, según Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023. Esta decisión marca un hito significativo en la gestión institucional, estableciendo un marco normativo integral que regirá los procesos de contratación en la universidad, asegurando prácticas justas y equitativas en el manejo de recursos y servicios.
- Aprobación del Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad del Atlántico según Acuerdo Superior No. 000024 del 27 de noviembre de 2023. Esta decisión marca un paso significativo en la gestión institucional, proporcionando un marco normativo integral que regirá las cuestiones presupuestarias y financieras de la universidad.

- Se establece un Proceso de Admisión Especial para el Proyecto “JUVENTUD ATLÁNTICO A LA UA”, dirigido a Bachilleres Egresados en 2023-2 de Instituciones Educativas Públicas en Veinte Municipios no certificados del Departamento del Atlántico. Facilitará la oportunidad de acceso a la educación superior para unos 250 estudiantes de bachillerato sobresalientes en los exámenes Saber 11, en 20 municipios no certificados del departamento, mediante un proceso de admisión especial para el semestre 2024-1 en cualquiera de las sedes de la institución.

2.1.1.1.2 Consejo Académico.

De acuerdo con lo estipulado en el Estatuto General de la Universidad del Atlántico, específicamente en su artículo No. 42, el Consejo Académico es el cuerpo colegiado encargado de tomar decisiones académicas y de modificar su reglamento interno. Su composición es la siguiente:

Tabla 5 Representantes Consejo Académico

No.	NOMBRES	REPRESENTACIÓN	INICIO PERÍODO	FINALIZACIÓN PERÍODO
1	Danilo Hernández Rodríguez	Presidente	11/10/2021	17/07/2025
2	Maryluz Stevenson Del Vecchio; Alejandro Urieles Guerrero; Álvaro González Aguilar; Miguel Antonio Caro Candezano	Vicerrectores	NA	NA
3	Juan David González Betancur; Jairo Contreras Capella; Cristina Montalvo Velásquez; Julia González Puerta; Yussy Arteta Peña; Dalin Miranda Salcedo; Aleyda Parra Castillo; Édinson Hurtado Ibarra; Raúl Pérez Arévalo; Karina Castellanos Romero.	Decanos	22/03/2023	22/03/2026
4	Principal: Jorge Enrique Trilleras Vásquez; Suplente: Alberto Albis Arrieta Suplente: Jorge Pacheco Fuentes	Representante de los profesores de la Institución (o sus suplentes), elegidos por los profesores de carrera para un	22/10/2022	22/10/2024

		período de dos años.		
5	1. Principal: Elías de Jesús Palma Sanjuanelo; Suplente: Angie Paola Ruiz Tapias 2. Principal: Dioselin María Muñoz Gutiérrez; Suplente: Sherick Gemina Barros Alfaro	2 (dos) Representantes de los estudiantes (o sus suplentes), elegidos por los estudiantes de la universidad, para un período de dos (2) años.	8/10/2022	8/10/2024
6	Josefa Cassiani Pérez	Secretaria General	NA	NA

Fuente: Consejo Académico

A continuación, se detallan las sesiones y comisiones del Consejo Académico realizadas, en estricto cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 44 del Estatuto General. Cabe destacar que, durante el año 2023 ocasionalmente se llevaron a cabo sesiones de manera mixta presencial y virtual a través de la plataforma Meet.

En el periodo de enero al 10 de diciembre, se programaron y ejecutaron un total de **45** sesiones y comisiones del Consejo Académico, distribuidas en **9** sesiones ordinarias, **15** extraordinarias y **21** comisiones. Como resultado, se logró cumplir al 100% con todas las actividades programadas.

Tabla 6 Sesiones Consejo Académico

No.	Sesiones del Consejo Académico Universitario realizadas	Fecha realización	No. de Acta
1	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	30/01/2023	1
2	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	7/02/2023	3
3	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	16/02/2023	3
4	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	15/03/2023	4
5	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	30/03/2023	5
6	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	12/04/2023	6
7	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	27/04/2023	7
8	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	17/05/2023	8
9	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	31/05/2023	9

10	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	15/06/2023	10
11	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	26/07/2023	11
12	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	28/07/2023	12
13	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	9/08/2023	13
14	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	7/09/2023	14
15	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	15/09/2023	15
16	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	19/09/2023	16
17	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	9/10/2023	17
18	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	31/10/2023	18
19	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	2/11/2023	19
20	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	9/11/2023	20
21	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	16/11/2023	21
22	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	27/11/2023	22
23	CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO	4/12/2023	23
24	CONSEJO ACADÉMICO ORDINARIO	14/12/2023	24

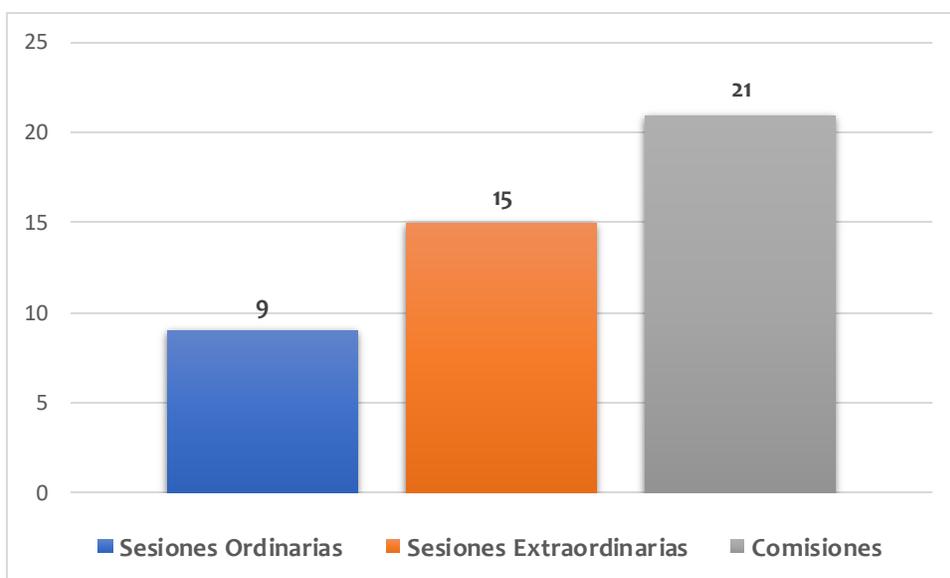
Fuente: Consejo Académico

Tabla 7 Comisiones Consejo Académico

No.	Comisiones
1	Comisión de Estudiantiles 02 de febrero de 2023
2	Comisión de Estudiantiles del 22 de febrero de 2023
3	Comisión de Estudiantiles del 02 de marzo de 2023
4	Comisión de Estudiantiles del 10 de abril de 2023
5	Comisión de Estudiantiles del 24 de abril de 2023
6	Comisión de Estudiantiles del 16 de mayo de 2023
7	Comisión de Estudiantiles del 23 de mayo de 2023
8	Comisión de Estudiantiles del 07 de junio de 2023
9	Comisión de Estudiantiles del 08 de junio de 2023
10	Comisión de Estudiantiles del 15 de junio 2023
11	Comisión de Estudiantiles del 24 de julio 2023
12	Comisión de Estudiantiles del 22 de agosto 2023
13	Comisión de Estudiantiles del 29 de agosto 2023
14	Comisión de Estudiantiles del 27 de septiembre 2023

15	Comisión de Estudiantiles del 29 de septiembre 2023
16	Comisión de Estudiantiles del 26 de octubre 2023
17	Comisión de Estudiantiles del 27 de octubre 2023
18	Comisión de Estudiantiles del 14 de noviembre 2023
19	Comisión de Estudiantiles del 22 de noviembre 2023
20	Comisión de Estudiantiles del 7 de diciembre 2023
21	Comisión de Estudiantiles del 11 de diciembre 2023

Figura 2 Sesiones y Comisiones Consejo Académico 2023



Dentro de los actos administrativos definidos, se destaca la emisión de **38** resoluciones, las cuales están archivadas tanto en formatos digitales como físicos. Además, se encuentran disponibles para consulta en la página web de la institución, específicamente en el micrositio de la Secretaría General correspondiente al año 2023, a través del siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/secretaria-general/consejo-academico/>

Tabla 8 Resoluciones Consejo Académico

No. Del Acto Administrativo	Fecha	Asunto del Acto Administrativo del Consejo Académico
1	30/01/2023	“Por medio de la cual se establece cronogramas de sesiones ordinarias del Consejo Académico de la Universidad del Atlántico para el año 2023”
2	30/01/2023	“Por la cual se modifica la Resolución Académica No 000025 del 30 de noviembre de 2022”
3	30/01/2023	“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución Académica 00012 del 18 de mayo de 2019 en relación con el programa tecnológico en Seguridad Alimentaria y Nutricional articulado por ciclos propedéuticos con el programa técnico profesional en Procesamiento y Calidad Nutricional de alimentos de la Facultad de Nutrición y Dietética de la Universidad del Atlántico”
4	16/02/2023	“Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica No. 000017 del 28 de septiembre de 2022 que establece el calendario académico para el año 2023”.
5	30/03/2023	Por la cual se establece el número de cupos por programas de pregrado, que oferta la Universidad del Atlántico para el segundo periodo académico de 2023”
6	12/04/2023	“Por la cual se reglamenta, la aprobación de cupo (s) para doble programa, en Situaciones de empate en los promedios acumulados por uno, dos o más estudiantes, en cualquiera de los programas y cupos determinados por el Consejo Académico”
7	27/04/2023	Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica No. 000017 del 28 de septiembre de 2022 que establece el calendario académico para el año 2023”.
8	17/05/2023	Por medio de la cual se adicionan disposiciones a la Resolución Académica No. 000026 de 09 de agosto de 2018 con la que se adopta la Política de Enseñanza, Aprendizaje y Evaluación de Lenguas Extranjeras de la Universidad del Atlántico

9	31/05/2023	“Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica No. 000017 del 28 de septiembre de 2022 que establece el calendario académico para el año 2023”.
10	31/05/2023	“Por la cual se adopta la GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN LOS PROCESOS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
11	15/06/2023	“Por la cual se establece el número de cupos para la oferta de doble programa en la Universidad del Atlántico a partir del segundo periodo académico del año 2023”
12	26/07/2023	“Por medio de la cual se trazan lineamientos para la implementación del Artículo 64° del Estatuto General, Acuerdo Superior No. 000001 del 23 de julio de 2021”
13	26/07/2023	“Por el cual se aprueban las asignaturas, intensidad horaria y créditos a cursar en el Programa de Derecho, por parte de los aspirantes profesionales con títulos de abogado obtenidos en el exterior, y con miras a convalidación de acuerdo con los lineamientos y exigencias del Ministerio de Educación nacional y el Acuerdo Superior No. 000008 de Junio 22 de 2023”
14	26/07/2023	“Por la cual se adopta el Calendario académico para el período académico 2024 de los programas de postgrados de la Universidad del Atlántico”
15	9/08/2023	“Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica No. 000017 del 28 de septiembre de 2022 que establece el calendario académico para el año 2023”.
16	15/09/2023	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios de la Maestría en Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas”
17	15/09/2023	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios de la Maestría en Economía de la Facultad de Ciencias Económicas”
18	19/09/2023	“Por la cual se establece el número de cupos por programa en la Universidad del Atlántico para el primer periodo académico del año 2024”

19	19/09/2023	“Por la cual se adopta el Calendario Académico para el año 2024 de la Universidad del Atlántico”
20	9/10/2023	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios del Programa de Técnica Profesional en Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios, articulado por ciclos propedéuticos, con los Programas de Tecnología de Transformación de Productos Agropecuarios e Ingeniería en Agronegocios de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico”.
21	9/10/2023	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios del Programa de Tecnología de Transformación de Productos Agropecuarios, articulado por ciclos propedéuticos, con los Programas de Técnica Profesional en Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios e Ingeniería en Agronegocios de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico”.
22	9/10/2023	Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios del Programa de Ingeniería en Agronegocios articulado por ciclos propedéuticos con los Programas de Técnica Profesional en Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios y el programa de Tecnología de Transformación de Productos Agropecuarios, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico”.
23	9/10/2023	“Por la cual se establece el número de cupos para el programa de Técnico Profesional en Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios en la Universidad del Atlántico para el primer periodo académico de 2024”
24	31/10/2023	“Por la cual se modifica la Resolución Académica No. 000017 del 28 de septiembre de 2022, y se dictan otras disposiciones”
25	2/11/2023	“Por la cual se cancela el segundo periodo académico de 2023 para la Facultad de Bellas Artes”
26	9/11/2023	“Por medio de la cual se adopta y homologa el calendario académico de la Facultad de Bellas Artes”.
27	16/11/2023	“Por medio de la cual se otorga la distinción académica “Rodrigo Noguera Barreneche” al egresado de la Facultad de Ciencias Jurídicas ABDÓN

		ALBERTO SIERRA GUTIERREZ por su gran trayectoria profesional y académica”.
28	16/11/2023	“Por medio de la cual se otorga la distinción académica “Rodrigo Noguera Barreneche” a la egresada de la Facultad de Ciencias Jurídicas LENA VIBIAM RODERO ACOSTA por su gran trayectoria profesional y académica”.
29	16/11/2023	“Por medio de la cual se otorga la distinción académica “Rodrigo Noguera Barreneche” al egresado de la Facultad de Ciencias Jurídicas MARCOS ISRAEL ROJAS ROVIRA por su gran trayectoria profesional y académica”.
30	16/11/2023	““Por medio de la cual se otorga la distinción académica “Rodrigo Noguera Barreneche” al egresado de la Facultad de Ciencias Jurídicas
31	16/11/2023	“Por medio de la cual se otorga la distinción académica “Rodrigo Noguera Barreneche” al egresado de la Facultad de Ciencias Jurídicas ORLANDO CABALLERO DÍAZ por su gran trayectoria profesional y académica”.
32	16/11/2023	“Por medio de la cual se adopta el Plan de Estudios del Programa de Nutrición y Dietética de la Facultad de Nutrición y Dietética”
33	16/11/2023	““Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica No. 00009 del 31 de mayo de 2023, que establece dentro del calendario académico, las fechas de grados de pregrado y postgrado para el año 2023”.
34	16/11/2023	“Por medio de la cual se modifica de manera excepcional el número mínimo requeridos de cupos por el Programa de Técnica Profesional en Aprovechamiento de Residuos Agropecuarios, articulado por ciclos propedéuticos, con los programas de Tecnología de Transformación de Productos Agropecuarios e Ingeniería en Agronegocios para el periodo 2024-1

35	14/12/2023	"Por medio de la cual se modifica la Resolución Académica 00012 del 18 de mayo de 2019 en relación con el programa de Tecnología de Transformación de Productos Agropecuarios articulado por ciclos propedéuticos con el Programa de Técnica Profesional en Biotransformación de Residuos Orgánicos de la Facultad de Ingeniería de la Universidad del Atlántico".
36	14/12/2023	"Por medio de la cual se trazan lineamientos para mejorar en el resultado de las pruebas de Estado de la Calidad de la Educación Superior"
37	14/12/2023	"Por medio de la cual se establece de forma excepcional y por única vez los Cupos para Programas de Pregrado y Reglamentación de Actividades para el Primer Periodo Académico 2024 en el Proyecto JUVENTUD ATLÁNTICO A LA UA"
38	14/12/2023	"Por la cual se establece el número de cupos para la oferta de doble programa en la Universidad del Atlántico a partir del primer periodo académico de 2024".

Fuente: Consejo Académico

Dentro de los asuntos gestionados por el Consejo Académico, se destaca la atención de las peticiones presentadas por estudiantes. En el periodo de enero a diciembre, se recibieron un total de **969** solicitudes, las cuales fueron respondidas en su totalidad por la Secretaría del mencionado órgano, conforme a las decisiones tomadas por los consejeros. Estas respuestas se encuentran publicadas y son accesibles en la página web de la institución, específicamente en el micrositio de la Secretaría General correspondiente al año 2023, a través del siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/secretaria-general/consejo-academico/>

Tabla 9 Solicitudes realizadas al Consejo Académico

No.	COMISIONES	No. DE SOLICITUDES Y RESPUESTAS
1	Comisión de Estudiantiles 02 de febrero de 2023	42
2	Comisión de Estudiantiles del 22 de febrero de 2023	39
3	Comisión de Estudiantiles del 02 de marzo de 2023	18
4	Comisión de Estudiantiles del 10 de abril de 2023	43
5	Comisión de Estudiantiles del 24 de abril de 2023	51
6	Comisión de Estudiantiles del 16 de mayo de 2023	57
7	Comisión de Estudiantiles del 23 de mayo de 2023	10
8	Comisión de Estudiantiles del 08 de junio de 2023	59
9	Comisión de Estudiantiles del 15 de junio 2023	48
10	Comisión de Estudiantiles del 24 de julio 2023	85
11	Comisión de Estudiantiles del 22 de agosto 2023	39
12	Comisión de Estudiantiles del 29 de agosto 2023	03
13	Comisión de Estudiantiles del 27 de septiembre 2023	37
14	Comisión de Estudiantiles del 29 de septiembre 2023	06
15	Comisión de Estudiantiles del 26 de octubre 2023	83
16	Comisión de Estudiantiles del 14 de noviembre 2023	244
17	Comisión de Estudiantiles del 22 de noviembre 2023	31
18	Comisión de Asuntos Estudiantiles del 7 de diciembre	14
19	Comisión de Asuntos Estudiantiles 11 de diciembre	60
TOTAL		969

Fuente: Consejo Académico

Es necesario resaltar, que el Consejo Académico en el desarrollo de la sesión realizada el día 2 de noviembre del 2023, toma la decisión de cancelar el desarrollo del calendario académico previamente aprobado para la Facultad de Bellas Artes correspondiente al período académico 2023 – 2, según Resolución Académica tal como fue establecido mediante Resolución No. 000017 del 28 de septiembre de 2022. Debido a que los estudiantes de la Facultad de Bellas Artes se declararon en Cese de actividades académicas o paro estudiantil, lo cual afecto el curso normal de las clases y demás

actividades académicas en los Programas adscritos a esta facultad, según lo establecido en el calendario académico. Frente a la situación de paro estudiantil y el tiempo transcurrido, se imposibilitó el cumplimiento del ochenta por ciento (80%) de la respectiva programación, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 45 del Reglamento Estudiantil.

2.1.1.1.3 Proceso de Elecciones.

Página | 24

2.1.1.1.3.1 Elecciones Representantes de las Directivas Académicas ante el Consejo Superior.

El Comité Electoral de la Universidad del Atlántico, en la sesión del treinta y uno (31) de julio de 2023, aprobó el cronograma electoral propuesto por la Secretaría General para la elección del Representante de las Directivas Académicas ante el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico para el período 2023-2025.

Posteriormente, el Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo No. 000011 del 3 de agosto de 2023, estableció los lineamientos para la realización de la elección del Representante de las Directivas Académicas ante el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico para el período 2023-2025, junto con el correspondiente cronograma electoral para su desarrollo.

Tabla 10 Cronogramay Ejecución de Actividades

ETAPA	FECHAS	ESTADO DE LA ETAPA
Apertura del proceso electoral.	02 de octubre de 2023.	Se realiza la publicación en el sitio web del Acuerdo No. 000011 del 03 de Agosto de 2023, y los formatos de inscripción y modificación de plancha.
Inscripción de candidatos	Del 09 al 13 de octubre de 2023. MEDIO: a través de la ventanilla electrónica o física en la Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia (Gestión Documental). HORARIO: 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m.	Se recibió la inscripción de 1 plancha conformada por el Vicerrector de Bienestar Universitario y el Vicerrector de Extensión y Proyección Social y se publicó listado de inscritos

Modificación de las listas.	17 de octubre de 2023. MEDIO: a través de la ventanilla electrónica o física en la Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia (Gestión Documental). HORARIO: 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m.	No se recibió modificación
Verificación de requisitos de los candidatos.	Del 18 al 20 de octubre de 2023.	El comité Electoral realizó la verificación de los requisitos de los candidatos en sesión del 19 de octubre de 2023.
Publicación de la lista de planchas inscritas.	23 de octubre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se publicó en el sitio web el listado de planchas inscritas
Reclamaciones a la lista de aspirantes inscritos.	Del 24 al 27 de octubre de 2023. MEDIO: a través de la ventanilla electrónica o física en la Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia (Gestión Documental). HORARIO: 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m.	No se recibieron reclamaciones a la lista de aspirantes Inscritos
Respuesta a Reclamaciones.	02 de noviembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	N/A
Publicación definitiva de candidatos inscritos.	03 de noviembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se realizó la publicación de la lista definitiva de candidatos inscritos en el sitio web institucional
Sorteo de números de las planchas en el tarjetón electrónico.	08 de noviembre de 2023. HORARIO: 10:00 a.m. LUGAR: Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia y Plataformas Virtuales.	Se llevó a cabo el sorteo de números de planchas y se publicó en el sitio web institucional
Designación de jurados electorales.	08 de noviembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se designaron los jurados y se les comunicó mediante Resolución Electoral No. 001 "Por medio de la cual se designan los jurados para la elección de Representante de las Directivas académicas ante el Consejo Superior de la Universidad del Atlántico para el

		periodo 2023 – 2025”, por ORFEO y Sitio web.
Presentación de los testigos por parte de los candidatos ante la Secretaría General.	17 de noviembre de 2023. MEDIO: a través de la ventanilla electrónica o física en la Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia (Gestión Documental). HORARIO: 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m.	Se recibió el oficio de presentación de testigos por parte de los candidatos ante la secretaría General y se publicó en el sitio web
Presentación pública de propuestas por parte de los candidatos.	21 de noviembre de 2023. La publicidad y difusión de los programas se hará presencialmente y/o a través de las plataformas virtuales institucionales. HORARIO: 08:00 a. m. a 5:00 p.m.	Se recibió la presentación de propuestas por parte de los candidatos y se publicaron en el sitio web institucional.
Publicación del censo electoral.	22 de noviembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se publicó el censo electoral, certificado por el Jefe del Departamento de Gestión del Talento Humano de la UA
Reclamaciones al censo de electores.	Del 23 al 27 de noviembre de 2023. MEDIO: a través de la ventanilla electrónica o física en la Universidad del Atlántico Sede Puerto Colombia (Gestión Documental). HORARIO: 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. 5:00 p.m.	No se recibieron reclamaciones al censo
Respuesta a reclamaciones al censo de electores.	30 de noviembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	N/A
Publicación definitiva del censo electoral.	01 de diciembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se realizó publicación del Censo Definitivo en el sitio web institucional
Jornadas de votación.	05 de diciembre de 2023. HORARIO: 8:00 a.m. a 4:00 p.m. LUGAR: UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.	Se llevó a cabo en el Centro Cultural de la UA, en las horas señaladas, transcurrió con total normalidad.
Reclamaciones	05 de diciembre de 2023.	No hubo reclamaciones

	MEDIO: PRESENCIAL. HORARIO: 4:00 p.m. a 5:00 p.m.	
Publicación de resultados	05 de diciembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se publicó en el sitio web institucional el acta de escrutinio general, donde se consolidaron los resultados de la jornada electoral.
Expedición del acto administrativo rectoral que reconoce los resultados de las elecciones.	05 de diciembre de 2023. La publicación se hará a través del sitio web institucional.	Se publicó en el sitio web institucional la resolución rectoral que reconoce los resultados. Y esto junto con el acta de escrutinio, fueron enviadas al Consejo Superior para la posesión de los candidatos electos.

Fuente: Comité Electoral

En el enlace: <https://www.uniatlantico.edu.co/eleccion-de-representante-de-las-directivas-academicas-ante-el-consejo-superior-de-la-universidad-del-atlantico-periodo-2023-2025/> puede encontrar la evidencia de cada uno de los procesos mencionados.

2.1.1.1.4 Proceso Actualización y Aprobación de Estatutos.

A continuación, se relacionan las actividades realizadas en el periodo:

El Rector, DANILO RAFAEL HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, presentó ante la Secretaria del Consejo Superior Universitario diversos proyectos, entre los cuales se encuentran los Estatutos de Presupuesto, Contratación, Investigación, Extensión y Proyección Social, Docentes, así como el Reglamento Estudiantil. En la sesión llevada a cabo el 6 de diciembre de 2022, el Consejo Superior Universitario aprobó la metodología que se implementaría en el estudio de dichos proyectos, según consta en el acta correspondiente.

En consecuencia, se convocó a una mesa técnica que tuvo lugar el 14 de febrero de 2023, en el Centro de Convenciones de la Institución. El propósito de esta reunión fue la socialización y recolección de observaciones para los proyectos de Estatuto de Presupuesto y Contratación. La difusión de esta convocatoria se realizó a través de correos electrónicos institucionales, la página web y las redes sociales oficiales.

Aunque la mesa técnica se llevó a cabo como estaba previsto, la jornada de socialización del proyecto de Estatuto de Presupuesto se extendió, y lamentablemente

no se logró realizar la actividad correspondiente al proyecto de Contratación. Como respuesta a este inconveniente, se programó la continuación de la mesa para el día 24 de febrero de 2023, la cual también se llevó a cabo de manera efectiva.

Con el propósito de asegurar la participación plena de la comunidad universitaria, se determinó, durante la primera mesa técnica, que entre el 14 de febrero y el 14 de marzo de 2023 se recibirían observaciones relacionadas con los dos proyectos de estatuto mencionados, tanto a través de la ventanilla electrónica como de la física.

Página | 28

Posteriormente, tras la mencionada actividad, se recibieron los proyectos de Estatuto de Presupuesto y de Contratación, los cuales incorporaron las observaciones recopiladas. Estos documentos fueron enviados por el grupo administrativo encargado de esta tarea, conformado por la Dra. Maryluz Stevenson, Vicerrectora Administrativa y Financiera; Aura Pérez, Jefa del Departamento de Gestión Financiera; y Ederlinda Pacheco, Jefa del Departamento de Gestión de Compras y Contratación. Se convocó a otra mesa técnica en la cual se volvieron a presentar y discutir los proyectos con algunas de las observaciones recopiladas. Aquellas que no fueron incluidas inicialmente se sometieron a argumentación y algunas fueron posteriormente incorporadas. Los proyectos fueron enviados al Consejo Superior Universitario, donde la plenaria decidió remitirlos a una comisión superior. Dicha comisión llevó a cabo el proceso, y posteriormente, los proyectos formaron parte de la agenda de las sesiones del Consejo Superior Universitario para sus respectivos debates. En estas sesiones, los estatutos fueron aprobados mediante el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, que respalda el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, y mediante el Acuerdo Superior No. 000024 del 27 de noviembre de 2023, que respalda el Estatuto Presupuestal y Financiero.

En cuanto a la divulgación del proyecto del Reglamento Estudiantil, se programaron las mesas técnicas y las asambleas de facultad de la siguiente manera:

**CRONOGRAMA MESA TÉCNICA Y ASAMBLEAS DE FACULTAD
“SOCIALIZACIÓN PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL”**

4 SEPT	MESA TÉCNICA SOCIALIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES- HORA: 9:00 A.M.
5 SEPT	MESA TÉCNICA SOCIALIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
5 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE BELLAS ARTES LUGAR: SEDE 46 - BELLAS ARTES - HORA: 2:00 P.M.
6 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
6 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 2:00 P.M.
7 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
7 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 2:00 P.M.
8 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
8 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE INGENIERÍA LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 2:00 P.M.
11 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE ARQUITECTURA LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
11 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE QUÍMICA Y FARMACIA LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 2:00 P.M.
12 SEPT	ASAMBLEA SEDE SUAN LUGAR: GRAN SALÓN - HORA: 9:00 A.M.
12 SEPT	ASAMBLEA SEDE SABANALARGA LUGAR: BIBLIOTECA - HORA: 2:00 P.M.
13 SEPT	ASAMBLEA FACULTAD DE EDUCACIÓN LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
12-19 SEPT	RECOLECCIÓN DE OBSERVACIONES VENTANILLA ELECTRÓNICA O VENTANILLA FÍSICA UBICADA EN LA SEDE NORTE DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
19 SEPT	ASAMBLEA GENERAL ESTUDIANTIL - REGLAMENTO ESTUDIANTIL LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 9:00 A.M.
20 SEPT	REMISIÓN DE OBSERVACIONES AL LÍDER PARA SU INCLUSIÓN EN EL TEXTO DEL PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL
25 SEPT	DEVOLUCIÓN POR PARTE DEL LÍDER DEL PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL CON LAS OBSERVACIONES INCLUIDAS
9 OCT	SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO ESTUDIANTIL QUE CONTIENE LAS OBSERVACIONES RECOLECTADAS LUGAR: CENTRO DE CONVENCIONES - HORA: 2:00 P.M.

Siguiendo lo mencionado, se convocó a los estudiantes a participar en las mesas técnicas y en los espacios de asambleas estudiantiles por facultad en las fechas establecidas. Esta convocatoria se realizó mediante correos electrónicos institucionales, la página web y las redes sociales oficiales de la Universidad. Se asignaron fechas para cada uno de estos eventos en todas las sedes universitarias con el fin de asegurar la participación activa de toda la comunidad universitaria. Estos encuentros tuvieron como objetivo principal la socialización y recopilación de observaciones sobre el proyecto del Reglamento Estudiantil, las cuales se recibirían tanto a través de la ventanilla electrónica como en formato físico.

Sede Norte: Cra. 30 No. 8-49, Puerto Colombia - Atlántico.

Sede Centro: Cra. 43 No. 50-53, Barranquilla - Atlántico.

Bellas Artes - Museo de Antropología: Cll. 68 No. 53-45, Barranquilla - Atlántico.

Sede Regional Centro: Cll. 27 No. 4-291, Sabanalarga - Atlántico.

Sede Regional Sur: Cll. 7 No. 23-5, Barrio Abajo, Suán - Atlántico.



CO-SC7289-1

PBX: (60) (5) 316 26 66

Es fundamental destacar que el proceso se encuentra actualmente en la etapa de revisión y devolución de observaciones, a cargo de la Vicerrectoría de Bienestar, responsable de liderar el proyecto. Durante esta fase, se están evaluando y consolidando cada una de las propuestas con el objetivo de generar el proyecto final del Reglamento. Una vez que este documento esté completo, se llevará a cabo una nueva socialización con la comunidad universitaria antes de enviarlo al Consejo Superior para su evaluación y posible adopción, si se considera apropiado. Además, es relevante mencionar que los demás estatutos se revisarán según el cronograma establecido por el Consejo Superior.

2.1.1.1.5 Proceso de Gestión y realización de Grados.

Dentro de sus responsabilidades, la Secretaría General también tiene la función de organizar logísticamente las ceremonias de grados y aquellas realizadas por la Secretaría General. Además, se encarga de expedir, organizar y entregar los diplomas, actas de grado y menciones de honor.

Mediante Resolución Académica No. 000017, del 28 de septiembre de 2022, titulada "Por la cual se adopta el Calendario Académico para el año 2023 de la Universidad del Atlántico", se fijaron tres (3) ceremonias de grados, y la Secretaría General determinó tres (3) grados adicionales por Secretaría, para un total de (6) seis grados programados para el año 2023, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 11 Programación de Grados 2023

Tipo de Grado	2023 - 1	2023 - Inter	2023 - 2
Ceremonia	26 de mayo	22 de septiembre	15 de diciembre
Secretaria	17 de marzo	4 de agosto	10 de noviembre

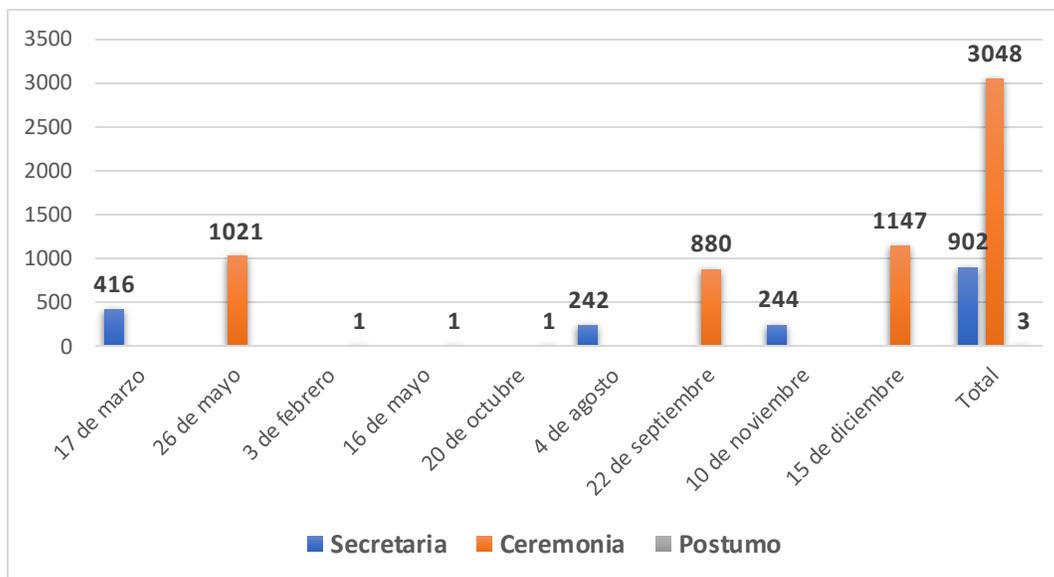
En relación con la vigencia del año 2023, se cumplió con el calendario establecido para las ceremonias y grados gestionados por la Secretaría, de acuerdo con las fechas mencionadas anteriormente. En este sentido, se otorgaron títulos a un total de **3,950** egresados de diversas facultades y programas.

Tabla 12 Total Graduandos por Tipo de Grado

Categoría	Fecha de Grado	No de Graduandos
Secretaría 2023 -1	17 de marzo de 2023	416
Ceremonia 2023 - 1	26 de mayo de 2023	1.021
Grado Póstumo	03 de febrero de 2023	1
Grado Póstumo	16 de mayo de 2023	1
Grado Póstumo	14 de julio de 2023	1
Grado Póstumo	20 de octubre de 2023	1
Secretaría 2023 – Inter	04 de agosto de 2023	242
Ceremonia 2023 – Inter	22 de septiembre de 2023	880
Secretaría 2023-2	10 de noviembre de 2023	244
Ceremonia 2023-2	15 de diciembre de 2023	1.147

Es relevante tener en cuenta que durante la vigencia del 2023 se concedieron cuatro grados póstumos mediante las Resoluciones Rectorales No. 000667 del 03 de febrero de 2023, No. 001531 del 16 de mayo de 2023, No. 002236 del 14 de julio de 2023, y No. 003116 del 20 de octubre de 2023. En consecuencia, en el transcurso del año 2023 se otorgaron un total de 3,954 títulos, abarcando programas de pregrado y posgrado.

Figura 3 Realización de grados por Secretaría y Ceremonia 2023



2.1.1.1.6 Gestión de Duplicados y Refrendación de Diplomas.

La solicitud de duplicados y refrendaciones es un procedimiento realizado por la parte interesada a través del sistema ORFEO y dirigido a la Secretaría General, la cual es responsable de gestionar y responder a dichas solicitudes, garantizando una gestión eficiente y transparente de las solicitudes.

Página | 32

2.1.1.1.6.1 Solicitud de Duplicado de Diplomas.

El trámite de duplicados implica presentar una solicitud en la que se deben explicar los motivos de la petición. Se deben adjuntar todos los documentos requeridos, y proporcionar la dirección de notificación, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Además, el solicitante debe asumir los costos correspondientes para pregrado y posgrado. Este proceso generalmente se lleva a cabo en casos de deterioro o pérdida del diploma original.

El proceso de duplicado de diplomas comprende tres etapas. En primer lugar, se realiza la certificación del título por parte del Departamento de Admisiones y Registro Académico (DARA) y/o la Facultad correspondiente. En segundo lugar, se procede con la expedición de la Resolución Rectoral. Por último, se realiza la impresión del diploma mediante litografía y se firma por parte de los directivos.

La Secretaría General es la entidad encargada de gestionar la solicitud de cada uno de estos procesos ante el responsable de la expedición del respectivo documento. A continuación, se detallan los procesos:

Tabla 13 Proceso de certificación de título por parte del DARA y/o Facultad (según corresponda)

No	Radicado	Fecha solicitud	Tramite secretaria general	Días hábiles trámite secretaria (4 días)	Certificación de título	Días hábiles trámite DARA (4 días)
1	20222050090902	8/12/2022	21/12/2022	10	24/01/2023	15
2	20222050096812	20/12/2022	20/12/2022	1	31/01/2023	21
3	20232050001652	19/01/2023	26/01/2023	6	2/02/2023	6
4	20232050002802	23/01/2023	24/01/2023	2	2/02/2023	8

5	20232050002812	23/01/2023	24/01/2023	2	2/02/2023	8
6	20232050005582	31/01/2023	1/02/2023	2	7/02/2023	5
7	20232050007902	7/02/2023	7/02/2023	1	15/02/2023	7
8	20232050007932	7/02/2023	7/02/2023	1	15/02/2023	7
9	20232050008912	9/02/2023	9/02/2023	1	22/02/2023	8
10	20232050010382	15/02/2023	16/02/2023	2	23/02/2023	4
11	20232050013402	23/02/2023	23/02/2023	1	2/03/2023	6
12	20232050014512	27/02/2023	28/02/2023	2	2/03/2023	3
13	20232050014812	28/02/2023	28/02/2023	1	2/03/2023	3
14	20232050016132	4/03/2023	6/03/2023	1	9/03/2023	4
15	20232050018972	13/03/2023	13/03/2023	1	15/03/2023	3
16	20232050018982	13/03/2023	13/03/2023	1	15/03/2023	3
17	20232050019632	13/03/2023	14/03/2023	2	15/03/2023	2
18	20232050019772	14/03/2023	14/03/2023	1	23/03/2023	7
19	20232050021712	22/03/2023	24/03/2023	3	30/03/2023	5
20	20232050022292	24/03/2023	27/03/2023	2	30/03/2023	4
21	20232050024412	31/03/2023	12/04/2023	4	13/04/2023	2
22	20232050026002	12/04/2023	12/04/2023	1	20/04/2023	7
23	20232050027912	18/04/2023	20/04/2023	3	25/04/2023	4
24	20232050028142	19/04/2023	20/04/2023	2	25/04/2023	4
25	20232050029102	22/04/2023	24/04/2023	1	27/04/2023	4
26	20232050029222	24/04/2023	24/04/2023	1	27/04/2023	4
27	20232050029872	25/04/2023	27/04/2023	3	15/05/2023	12
28	20232050030032	26/04/2023	27/04/2023	2	3/05/2023	4
29	20232050031632	2/05/2023	3/05/2023	2	9/05/2023	5
30	20232050033182	5/05/2023	8/05/2023	2	11/05/2023	4
31	20232050034202	9/05/2023	10/05/2023	2	11/05/2023	2
32	20232050034612	10/05/2023	12/05/2023	3	17/05/2023	4
33	20232050034682	10/05/2023	12/05/2023	3	17/05/2023	4
34	20232050035052	12/05/2023	12/05/2023	1	17/05/2023	4
35	20232050036262	18/05/2023	19/05/2023	2	25/05/2023	4
36	20232050037382	25/05/2023	30/05/2023	4	1/06/2023	3
37	20232050038062	26/05/2023	30/05/2023	3	6/06/2023	6

38	20232050040222	5/06/2023	7/06/2023	3	7/06/2023	1
39	20232050042562	13/06/2023	14/06/2023	2	20/06/2023	4
40	20232050042732	13/06/2023	14/06/2023	2	20/06/2023	4
41	20232050043362	15/06/2023	16/06/2023	2	20/06/2023	2
42	20232050055602	6/07/2023	7/07/2023	2	11/07/2023	3
43	20232050055952	6/07/2023	7/07/2023	2	11/07/2023	3
44	20232050056942	10/07/2023	12/07/2023	3	14/07/2023	3
45	20232050058062	11/07/2023	12/07/2023	2	14/07/2023	3
46	20232050058752	12/07/2023	14/07/2023	3	18/07/2023	3
47	20232050059502	13/07/2023	14/07/2023	2	18/07/2023	3
48	20232050062982	17/07/2023	19/07/2023	3	26/07/2023	4
49	20232050063772	18/07/2023	19/07/2023	2	26/07/2023	4
50	20232050068292	27/07/2023	31/07/2023	3	1/08/2023	2
51	20232050074672	4/08/2023	8/08/2023	2	14/08/2023	5
52	20232050065092	19/07/2023	8/08/2023	12	14/08/2023	5
53	20232050087492	31/08/2023	6/09/2023	5	11/09/2023	4
54	20232050087432	31/08/2023	6/09/2023	5	11/09/2023	4
55	20232050084912	26/08/2023	6/09/2023	8	11/09/2023	4
56	20232050091662	11/09/2023	12/09/2023	2	13/09/2023	2
57	20232050092212	12/09/2023	19/09/2023	6	25/09/2023	5
58	20232050097982	25/09/2023	29/09/2023	5	13/10/2023	11
59	20232050099802	27/09/2023	29/09/2023	3	6/10/2023	6
60	20232050101852	3/10/2023	5/10/2023	3	6/10/2023	2
61	20232050104412	6/10/2023	10/10/2023	3	11/10/2023	2
62	20232050105052	9/10/2023	10/10/2023	2	11/10/2023	2
63	20232050106912	12/10/2023	18/10/2023	4	31/10/2023	10
64	20232050107632	13/10/2023	18/10/2023	3	31/10/2023	10
65	20232050109262	18/10/2023	31/10/2023	10	8/11/2023	6
66	20232050110822	21/10/2023	31/10/2023	7	8/11/2023	6
67	20232050113702	1/11/2023	2/11/2023	2	8/11/2023	4
68	20232050113902	1/11/2023	2/11/2023	2	8/11/2023	4
69	20232050116902	9/11/2023	15/11/2023	4	17/11/2023	3
70	20232050117172	9/11/2023	15/11/2023	4	17/11/2023	3

71	20232050117502	10/11/2023	15/11/2023	3	29/11/2023	11
72	20232050119842	15/11/2023	21/11/2023	5	27/11/2023	5
73	20232050124972	29/11/2023	4/12/2023	4		
74	20232050125302	29/11/2023	4/12/2023	4		
75	20232050127952	5/12/2023	11/12/2023	4		
76	20232050127902	5/12/2023	11/12/2023	4		
77	20232050128462	6/12/2023	11/12/2023	3		
78	20232050128982	7/12/2023				

Tabla 14 Proceso de Expedición de Resolución Rectoral

Envío resolución para firma	Resolución firmada	No de Resolución	Días hábiles trámite rectoría (8 días)
31/01/2023	1/02/2023	000210 - 27/01/2023	2
2/02/2023	24/02/2023	000209 - 27/01/2023	15
6/02/2023	15/02/2023	000668 - 03/02/2023	8
6/02/2023	15/02/2023	000670 - 03/02/2023	8
6/02/2023	15/02/2023	000669 - 03/02/2023	8
8/02/2023	15/02/2023	000671 - 08/02/2023	6
15/02/2023	28/02/2023	001030 - 15/02/2023	8
15/02/2023	28/02/2023	001031 - 15/02/2023	8
22/02/2023	24/02/2023	001040 - 22/02/2023	3
24/02/2023	28/02/2023	001055 - 24/02/2023	3
3/03/2023	9/03/2023	001090 - 03/03/2023	5
3/03/2023	9/03/2023	001091 - 03/03/2023	5
3/03/2023	13/03/2023	001092 - 03/03/2023	7
13/03/2023	29/03/2023	001119 - 13/03/2023	12
22/03/2023	24/03/2023	001129 - 16/03/2023	3
22/03/2023	24/03/2023	001128 - 16/03/2023	3
22/03/2023	24/03/2023	001130 - 16/03/2023	3
24/03/2023	27/03/2023	001154 - 24/03/2023	2
31/03/2023	18/04/2023	001177 - 30/03/2023	8
31/03/2023	18/04/2023	001178 - 30/03/2023	8

17/04/2023	18/04/2023	001220 - 17/04/2023	2
24/04/2023	27/04/2023	001248 - 24/04/2023	4
27/04/2023	5/05/2023	001281 - 27/04/2023	6
27/04/2023	5/05/2023	001282 - 27/04/2023	6
28/04/2023	2/05/2023	001287 - 28/04/2023	2
28/04/2023	2/05/2023	001288 - 28/04/2023	2
19/05/2023	23/05/2023	001537 - 19/05/2023	2
3/05/2023	19/05/2023	001298 - 03/05/2023	13
11/05/2023	12/05/2023	001520 - 10/05/2023	2
11/05/2023	23/05/2023	001523 - 11/05/2023	8
11/05/2023	23/05/2023	001524 - 11/05/2023	8
19/05/2023	23/05/2023	001538 - 19/05/2023	2
19/05/2023	23/05/2023	001539 - 19/05/2023	2
19/05/2023	23/05/2023	001540 - 19/05/2023	2
31/05/2023	1/06/2023	001597 - 31/05/2023	2
2/06/2023	6/06/2023	001609 - 02/06/2023	3
7/06/2023	9/06/2023	0001626 - 07/06/2023	3
8/06/2023	9/06/2023	001630 - 08/06/2023	2
4/07/2023	5/07/2023	001653 - 21/06/2023	2
4/07/2023	5/07/2023	001651 - 21/06/2023	2
4/07/2023	5/07/2023	001652 - 21/06/2023	2
14/07/2023	18/07/2023	001724 - 11/07/2023	3
14/07/2023	18/07/2023	001725 - 11/07/2023	3
18/07/2023	24/07/2023	002251 - 17/07/2023	3
18/07/2023	24/07/2023	002252 - 17/07/2023	3
25/07/2023	27/07/2023	002766 - 24/07/2023	3
25/07/2023	27/07/2023	002767 - 24/07/2023	3
27/07/2023	27/07/2023	002775 - 26/07/2023	1
27/07/2023	27/07/2023	002776 - 26/07/2023	1
8/08/2023	10/08/2023	002788 - 02/08/2023	3
15/08/2023	17/08/2023	002825 - 15/08/2023	3
15/08/2023	17/08/2023	002826 - 15/08/2023	3
20/09/2023	26/09/2023	002955 - 20/09/2023	5
20/09/2023	26/09/2023	002956 - 20/09/2023	5
20/09/2023	26/09/2023	002957 - 20/09/2023	5

20/09/2023	26/09/2023	002958 - 20/09/2023	5
28/09/2023	26/09/2023	002971 - 26/09/2023	-3
31/10/2023	1/11/2023	003125 - 26/10/2023	2
9/10/2023	11/10/2023	002999 - 05/10/2023	3
10/10/2023	17/10/2023	003002 - 09/10/2023	5
12/10/2023	17/10/2023	003088 - 12/10/2023	3
12/10/2023	17/10/2023	003089 - 12/10/2023	3
8/11/2023	8/11/2023	003154 - 01/11/2023	1
8/11/2023	8/11/2023	003155 - 01/11/2023	1
14/11/2023	16/11/2023	003166 - 9/11/2023	3
14/11/2023	16/11/2023	003167 - 9/11/2023	3
14/11/2023	16/11/2023	003168 - 9/11/2023	3
14/11/2023	16/11/2023	003169 - 9/11/2023	3
21/11/2023	29/11/2023	003191 - 21/11/2023	7
21/11/2023	29/11/2023	003192 - 21/11/2023	7
4/12/2023	4/12/2023	003236 - 1/12/2023	1
4/12/2023	4/12/2023	003237 - 1/12/2023	1

Tabla 15 Impresión por Litografía y Firma de Diploma por Directivos

Envío a litografía	Entrega litografía	No. Factura	Días hábiles trámite litografía (6 días)	Firmado por directivos - citación	Días hábiles trámite directivos (4 días)	Total, días hábiles (30 días)
27/01/2023	27/03/2023	R27032023	39	28/03/2023	2	61
7/02/2023	27/03/2023	R27032023	32	28/03/2023	2	53
7/02/2023	27/03/2023	R27032023	32	31/03/2023	5	49
7/02/2023	27/03/2023	R27032023	32	28/03/2023	2	44
7/02/2023	27/03/2023	R27032023	32	28/03/2023	2	44
22/02/2023	15/03/2023	R17032023	16	28/03/2023	9	38
22/02/2023	15/03/2023	R17032023	16	28/03/2023	9	33
22/02/2023	15/03/2023	R17032023	16	28/03/2023	9	33
22/02/2023	15/03/2023	R17032023	16	28/03/2023	9	31
6/03/2023	15/03/2023	R17032023	8	28/03/2023	9	27

6/03/2023	15/03/2023	R17032023	8	28/03/2023	9	23
6/03/2023	15/03/2023	R17032023	8	28/03/2023	9	21
6/03/2023	15/03/2023	R17032023	8	28/03/2023	9	20
28/03/2023	19/04/2023	R19042023	12	4/05/2023	11	37
28/03/2023	19/04/2023	R19042023	12	24/04/2023	4	25
28/03/2023	19/04/2023	R19042023	12	24/04/2023	4	25
28/03/2023	19/04/2023	R19042023	12	24/04/2023	4	25
28/03/2023	19/04/2023	R19042023	12	24/04/2023	4	24
19/04/2023	2/05/2023	R28042023	9	4/05/2023	3	26
19/04/2023	2/05/2023	R28042023	9	4/05/2023	3	24
19/04/2023	2/05/2023	R28042023	9	4/05/2023	3	19
25/04/2023	2/05/2023	R28042023	5	4/05/2023	3	16
2/05/2023	19/05/2023	R19052023	14	29/05/2023	6	28
2/05/2023	19/05/2023	R19052023	14	25/05/2023	4	25
2/05/2023	19/05/2023	R19052023	14	25/05/2023	4	22
2/05/2023	19/05/2023	R19052023	14	25/05/2023	4	22
2/05/2023	19/05/2023	R19052023	14	25/05/2023	4	21
16/05/2023	19/05/2023	R19052023	4	25/05/2023	4	20
16/05/2023	19/05/2023	R19052023	4	1/06/2023	9	22
16/05/2023	19/05/2023	R19052023	4	25/05/2023	4	14
16/05/2023	19/05/2023	R19052023	4	29/05/2023	6	14
23/05/2023	25/05/2023	R25052023	3	25/05/2023	1	11
23/05/2023	25/05/2023	R25052023	3	1/06/2023	6	16
23/05/2023	25/05/2023	R25052023	3	25/05/2023	1	9
6/06/2023	21/06/2023	R20062023	10	22/06/2023	2	23
6/06/2023	21/06/2023	R20062023	10	22/06/2023	2	19
13/06/2023	21/06/2023	R20062023	6	22/06/2023	2	18
13/06/2023	21/06/2023	R20062023	6	22/06/2023	2	12
4/07/2023	12/07/2023	R12072023	7	18/07/2023	5	24
4/07/2023	12/07/2023	R12072023	7	18/07/2023	5	24
4/07/2023	12/07/2023	R12072023	7	19/07/2023	6	23
11/07/2023	18/07/2023	R18072023	6	25/07/2023	4	12
11/07/2023	18/07/2023	R18072023	6	8/08/2023	13	21
18/07/2023	1/08/2023	R01082023	9	8/08/2023	5	19
18/07/2023	1/08/2023	R01082023	9	9/08/2023	6	19

25/07/2023	1/08/2023	R01082023	6	8/08/2023	5	17
25/07/2023	1/08/2023	R01082023	6	8/08/2023	5	16
1/08/2023	17/08/2023	R17082023	12	24/08/2023	5	25
1/08/2023	17/08/2023	R17082023	12	24/08/2023	5	24
8/08/2023	17/08/2023	R17082023	8	24/08/2023	5	19
15/08/2023	17/08/2023	R17082023	3	24/08/2023	5	13
15/08/2023	17/08/2023	R17082023	3	24/08/2023	5	23
26/09/2023	29/09/2023	R29092023	4	29/09/2023	1	22
26/09/2023	29/09/2023	R29092023	4			
26/09/2023	29/09/2023	R29092023	4	29/09/2023	1	25
26/09/2023	29/09/2023	R29092023	4	29/09/2023	1	15
26/09/2023	29/09/2023	R29092023	4	29/09/2023	1	14
31/10/2023	3/11/2023		4	8/11/2023	3	31
10/10/2023	25/10/2023	R25102023	11	30/10/2023	4	23
10/10/2023	25/10/2023	R25102023	11	30/10/2023	4	19
17/10/2023	25/10/2023	R25102023	7	31/10/2023	5	17
17/10/2023	25/10/2023	R25102023	7	31/10/2023	5	16
9/11/2023	16/11/2023		5	17/11/2023	2	24
9/11/2023	16/11/2023		5	17/11/2023	2	23
9/11/2023	16/11/2023		5	17/11/2023	2	21
9/11/2023	16/11/2023		5	17/11/2023	2	18
9/11/2023	16/11/2023		5	17/11/2023	2	11
9/11/2023	45246		5	45247	2	11
21/11/2023	45259	R29112023	7	45260	2	15
21/11/2023	45259	R29112023	7	45260	2	15
5/12/2023					0	
5/12/2023						

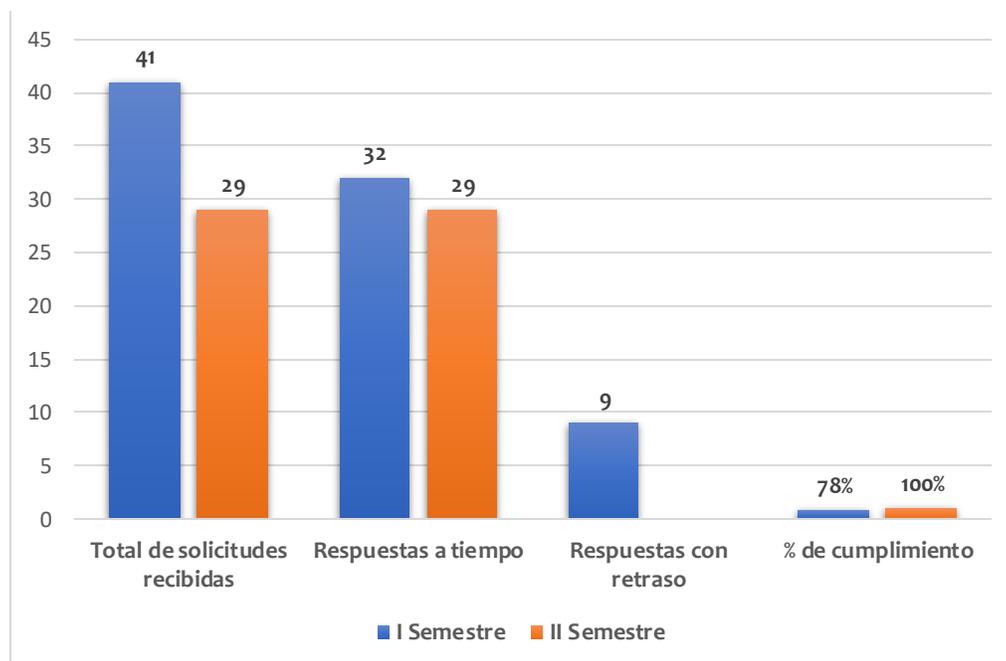
A partir de la información proporcionada, se destaca que, al analizar los días empleados por cada responsable del proceso para responder a la solicitud, se observa que el proceso de impresión en litografía y el DARA son aquellos que utilizan el mayor número de días de trámite.

Además, la Secretaría General ha mantenido un seguimiento constante y persistente del proceso para asegurar una respuesta oportuna y cumplir con los plazos establecidos.

En el siguiente gráfico se representa el porcentaje de cumplimiento en los plazos establecidos para respuestas oportunas. Observamos que el cumplimiento en la oportunidad de respuesta para las solicitudes de duplicados de diplomas durante el primer semestre de 2023 fue del **78%**. Esta situación se debió a la suspensión del proceso de impresión de diplomas hasta finales de marzo, ocasionada por demoras en la suscripción del contrato con la empresa litográfica. En cambio, para el segundo semestre, el cumplimiento alcanzó el **100%**. Este logro se atribuye a la implementación de acciones de mejora destinadas a asegurar una respuesta rápida a los interesados por parte de la Secretaría General, quien realiza un seguimiento constante y persistente del proceso de trámite para garantizar el cumplimiento en los tiempos establecidos para una respuesta oportuna.

Es relevante señalar que, hasta el corte del 29 de diciembre, quedaron pendientes un total de **9** solicitudes por responder. No obstante, es importante destacar que estas solicitudes están en proceso y dentro de los plazos establecidos para recibir respuesta.

Figura 4 Oportunidad en la Respuesta de Solicitudes de Duplicados de Diplomas



2.1.1.1.6.2 Solicitud de Refrendación de Diplomas.

El proceso de refrendación implica la actualización de firmas en el diploma o acta de grado con el objetivo de realizar la autenticación del documento. Este procedimiento se lleva a cabo en situaciones donde hay cambios en los cargos de Decano, Rector o Secretaría General. El proceso de refrendación se divide en dos etapas: la certificación del título por parte del DARA y/o la Facultad, y la firma de los directivos. A continuación, se detallan estos procesos:

Tabla 16 Proceso de certificación de título por parte del DARA y/o Facultad (según corresponda)

No.	Radicado	Fecha solicitud	Trámite Secretaría General	Días hábiles de trámite Secretaría General (5 días)	Certificación de título	Días hábiles de trámite DARA (7 días)
1	20222050096582	20/12/2022	20/12/2022	1	24/01/2023	11
2	20232050004922	30/01/2023	30/01/2023	1	2/02/2023	4
3	20232050004892	30/01/2023	30/01/2023	1	2/02/2023	4
4	20232050005022	30/01/2023	31/01/2023	2	2/02/2023	3
5	20232050005032	30/01/2023	31/01/2023	2	2/02/2023	3
6	20232050005882	1/02/2023	1/02/2023	1	9/02/2023	7
7	20232050006802	3/02/2023	3/02/2023	1	7/02/2023	3
8	20232050006642	3/02/2023	3/02/2023	1	7/02/2023	3
9	20232050006502	3/02/2023	3/02/2023	1	7/02/2023	3
10	20232050006512	3/02/2023	3/02/2023	1	7/02/2023	3
11	20232050008332	8/02/2023	8/02/2023	1	15/02/2023	6
12	20232050008322	8/02/2023	8/02/2023	1	15/02/2023	6
13	20232050008482	8/02/2023	8/02/2023	1	15/02/2023	6
14	20232050010062	14/02/2023	15/02/2023	2	22/02/2023	4
15	20232050010192	15/02/2023	15/02/2023	1	22/02/2023	4
16	20232050010302	15/02/2023	15/02/2023	1	22/02/2023	4
17	20232050013392	23/02/2023	23/02/2023	1	2/03/2023	6
18	20232050013282	23/02/2023	23/02/2023	1	2/03/2023	6

19	20232050013682	24/02/2023	24/02/2023	1	3/03/2023	6
20	20232050013802	24/02/2023	27/02/2023	2	2/03/2023	4
21	20232050015892	3/03/2023	3/03/2023	1	8/03/2023	4
22	20232050016522	6/03/2023	6/03/2023	1	9/03/2023	4
23	20232050017702	8/03/2023	8/03/2023	1	10/03/2023	3
24	20232050018132	9/03/2023	9/03/2023	1	10/03/2023	2
25	20232050019792	14/03/2023	14/03/2023	1	23/03/2023	7
26	20232050020132	15/03/2023	16/03/2023	2	23/03/2023	5
27	20232050020632	16/03/2023	21/03/2023	3	23/03/2023	3
28	20232050023102	28/03/2023	29/03/2023	2	11/04/2023	5
29	20232050023662	29/03/2023	30/03/2023	2	12/03/2023	-13
30	20232050025492	11/04/2023	12/04/2023	2	13/04/2023	2
31	20232050026122	12/04/2023	13/04/2023	2	20/04/2023	6
32	20232050027872	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
33	20232050027862	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
34	20232050027942	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
35	20232050027952	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
36	20232050027992	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
37	20232050028002	18/04/2023	19/04/2023	2	25/04/2023	5
38	20232050028742	21/04/2023	24/04/2023	2	25/04/2023	2
39	20232050028792	21/04/2023	24/04/2023	2	25/04/2023	2
40	20232050030462	27/04/2023	27/04/2023	1	3/05/2023	4
41	20232050031692	2/05/2023	3/05/2023	2	9/05/2023	5
42	20232050033112	5/05/2023	8/05/2023	2	11/05/2023	4
43	20232050034472	10/05/2023	10/05/2023	1	11/05/2023	2
44	20232050034582	10/05/2023	12/05/2023	3	16/05/2023	3
45	20232050034602	10/05/2023	12/05/2023	3	16/05/2023	3
46	20232050034842	11/05/2023	12/05/2023	2	16/05/2023	3
47	20232050034882	11/05/2023	12/05/2023	2	16/05/2023	3
48	20232050035412	15/05/2023	17/05/2023	3	29/05/2023	8
49	20232050036052	17/05/2023	19/05/2023	3	25/05/2023	4
50	20232050036702	19/05/2023	24/05/2023	3	25/05/2023	2
51	20232050037452	25/05/2023	30/05/2023	4	1/06/2023	3

52	20232050038292	29/05/2023	30/05/2023	2	1/06/2023	3
53	20232050038302	29/05/2023	30/05/2023	2	1/06/2023	3
54	20232050038672	30/05/2023	31/05/2023	2	1/06/2023	2
55	20232050039232	31/05/2023	2/06/2023	3	7/06/2023	4
56	20232050039552	1/06/2023	2/06/2023	2	7/06/2023	4
57	20232050040202	5/06/2023	7/06/2023	3	7/06/2023	1
58	20232050040642	6/06/2023	7/06/2023	2	7/06/2023	1
59	20232050041472	8/06/2023	9/06/2023	2	15/06/2023	4
60	20232050041862	9/06/2023	9/06/2023	1	15/06/2023	4
61	20232050041942	9/06/2023	9/06/2023	1	16/06/2023	5
62	20232050042552	13/06/2023	13/06/2023	1	15/06/2023	3
63	20232050042532	13/06/2023	13/06/2023	1	15/06/2023	3
64	20232050043332	15/06/2023	16/06/2023	2	20/06/2023	2
65	20232050043772	16/06/2023	20/06/2023	2	20/06/2023	1
66	20232050045682	21/06/2023	26/06/2023	4	5/07/2023	7
67	20232050046482	22/06/2023	26/06/2023	3	5/07/2023	7
68	20232050046512	22/06/2023	26/06/2023	3	5/07/2023	7
69	20232050049472	26/06/2023	27/06/2023	2	5/07/2023	6
70	20232050052312	29/06/2023	4/07/2023	3	5/07/2023	2
71	20232050053982	4/07/2023	5/07/2023	2	11/07/2023	5
72	20232050054062	4/07/2023	5/07/2023	2	11/07/2023	5
73	20232050054072	4/07/2023	5/07/2023	2	11/07/2023	5
74	20232050055502	6/07/2023	7/07/2023	2	11/07/2023	3
75	20232050055522	6/07/2023	7/07/2023	2	11/07/2023	3
76	20232050056912	10/07/2023	12/07/2023	3	14/07/2023	3
77	20232050057522	11/07/2023	12/07/2023	2	14/07/2023	3
78	20232050027923	14/07/2023	19/07/2023	4	26/07/2023	4
79	20232050064462	19/07/2023	25/07/2023	3	1/08/2023	6
80	20232050067562	26/07/2023	27/07/2023	2	1/08/2023	4
81	20232050067592	26/07/2023	27/07/2023	2	1/08/2023	4
82	20232050067602	26/07/2023	27/07/2023	2	1/08/2023	4
83	20232050067772	26/07/2023	31/07/2023	4	1/08/2023	2
84	20232050070652	31/07/2023	31/07/2023	1	1/08/2023	2

85	20232050070992	31/07/2023	31/07/2023	1	1/08/2023	2
86	20232050071742	1/08/2023	4/08/2023	4	4/08/2023	1
87	20232050071752	1/08/2023	4/08/2023	4	4/08/2023	1
88	20232050073612	3/08/2023	8/08/2023	3	14/08/2023	5
89	20232050077122	9/08/2023	10/08/2023	2	14/08/2023	3
90	20232050080162	14/08/2023	15/08/2023	2	18/08/2023	4
91	20232050080892	15/08/2023	16/08/2023	2	18/08/2023	3
92	20232050083172	22/08/2023	23/08/2023	2	29/08/2023	5
93	20232050082752	18/08/2023	23/08/2023	3	29/08/2023	5
94	20232050085282	28/08/2023	31/08/2023	4	6/09/2023	5
95	20232050086432	29/08/2023	30/08/2023	2	30/08/2023	1
96	20232050087352	31/08/2023	5/09/2023	4	6/09/2023	2
97	20232050087502	31/08/2023	5/09/2023	4	6/09/2023	2
98	20232050089242	5/09/2023	8/09/2023	4	11/09/2023	2
99	20232050091542	11/09/2023	18/09/2023	6	21/09/2023	4
100	20232050093022	12/09/2023	18/09/2023	5	21/09/2023	4
101	20232050093862	14/09/2023	18/09/2023	3	25/09/2023	6
102	20232050094252	15/09/2023	18/09/2023	2	25/09/2023	6
103	20232050095132	18/09/2023	20/09/2023	3	25/09/2023	4
104	20232050095202	18/09/2023	20/09/2023	3	25/09/2023	4
105	20232050096352	20/09/2023	27/09/2023	6	4/10/2023	6
106	20232050098752	26/09/2023	27/09/2023	2	4/10/2023	6
107	20232050099612	27/09/2023	29/09/2023	3	4/10/2023	4
108	20232050100172	28/09/2023	29/09/2023	2	4/10/2023	4
109	20232050101222	2/10/2023	5/10/2023	4	6/09/2023	-22
110	20232050101882	3/10/2023	5/10/2023	3	6/09/2023	-22
111	20232050102142	3/10/2023	5/10/2023	3	6/09/2023	-22
112	20232050102892	4/10/2023	9/10/2023	4	11/10/2023	3
113	20232050103622	5/10/2023	9/10/2023	3	11/10/2023	3
114	20232050103612	5/10/2023	9/10/2023	3	11/10/2023	3
115	20232050104792	9/10/2023	10/10/2023	2	11/10/2023	2
116	20232050104832	9/10/2023	10/10/2023	2	10/10/2023	1
117	20232050104842	9/10/2023	10/10/2023	2	10/10/2023	1

118	20232050104892	9/10/2023	10/10/2023	2	10/10/2023	1
119	20232050104902	9/10/2023	10/10/2023	2	10/10/2023	1
120	20232050105102	9/10/2023	10/10/2023	2	10/10/2023	1
121	20232050105522	10/10/2023	10/10/2023	1	11/10/2023	2
122	20232050105652	10/10/2023	11/10/2023	2	11/10/2023	1
123	20232050105532	10/10/2023	11/10/2023	2	11/10/2023	1
124	20232050105632	10/10/2023	11/10/2023	2	11/10/2023	1
125	20232050106252	11/10/2023	17/10/2023	4	31/10/2023	11
126	20232050106132	11/10/2023	11/10/2023	1	12/10/2023	2
127	20232050106202	11/10/2023	11/10/2023	1	12/10/2023	2
128	20232050106292	11/10/2023	11/10/2023	1	12/10/2023	2
129	20232050106352	11/10/2023	11/10/2023	1	12/10/2023	2
130	20232050106402	11/10/2023	11/10/2023	1	12/10/2023	2
131	20232050106472	11/10/2023	11/10/2023	1	17/10/2023	4
132	20232050106552	11/10/2023	11/10/2023	1	17/10/2023	4
133	20232050106982	12/10/2023	13/10/2023	2	17/10/2023	2
134	20232050107492	13/10/2023	13/10/2023	1	17/10/2023	2
135	20232050107402	13/10/2023	13/10/2023	1	17/10/2023	2
136	20232050107482	13/10/2023	13/10/2023	1	31/10/2023	12
137	20232050107422	13/10/2023	13/10/2023	1	31/10/2023	12
138	20232050107462	13/10/2023	17/10/2023	2	31/10/2023	11
139	20232050107472	13/10/2023	17/10/2023	2	31/10/2023	11
140	20232050107552	13/10/2023	13/10/2023	1	17/10/2023	2
141	20232050107562	13/10/2023	13/10/2023	1	17/10/2023	2
142	20232050107542	13/10/2023	13/10/2023	1	17/10/2023	2
143	20232050107672	13/10/2023	18/10/2023	3	31/10/2023	10
144	20232050107642	13/10/2023	18/10/2023	3	31/10/2023	10
145	20232050107632	13/10/2023	18/10/2023	3	31/10/2023	10
146	20232050107692	13/10/2023	18/10/2023	3	31/10/2023	10
147	20232050108622	17/10/2023	20/10/2023	4	20/10/2023	1
148	20232050108882	18/10/2023	20/10/2023	3	20/10/2023	1
149	20232050108872	18/10/2023	20/10/2023	3	20/10/2023	1
150	20232050108542	17/10/2023	20/10/2023	4	20/10/2023	1

151	20232050109162	18/10/2023	20/10/2023	3	20/10/2023	1
152	20232050109672	19/10/2023	26/10/2023	6	26/10/2023	1
153	20232050109972	19/10/2023	26/10/2023	6	26/10/2023	1
154	20232050110132	19/10/2023	26/10/2023	6	26/10/2023	1
155	20232050110142	19/10/2023	26/10/2023	6	26/10/2023	1
156	20232050110482	20/10/2023	26/10/2023	5	26/10/2023	1
157	20232050110632	20/10/2023	26/10/2023	5	26/10/2023	1
158	20232050110452	20/10/2023	26/10/2023	5	31/10/2023	4
159	20232050111132	23/10/2023	27/10/2023	5	30/10/2023	2
160	20232050111502	24/10/2023	27/10/2023	4	30/10/2023	2
161	20232050111952	25/10/2023	27/10/2023	3	30/10/2023	2
162	20232050111992	25/10/2023	27/10/2023	3	30/10/2023	2
163	20232050112292	26/10/2023	30/10/2023	3	31/10/2023	2
164	20232050112212	26/10/2023	30/10/2023	3	31/10/2023	2
165	20232050112202	26/10/2023	30/10/2023	3	31/10/2023	2
166	20232050112192	26/10/2023	30/10/2023	3	31/10/2023	2
167	20232050112412	26/10/2023	30/10/2023	3	8/11/2023	7
168	20232050112372	26/10/2023	2/11/2023	6	8/11/2023	4
169	20232050112562	27/10/2023	2/11/2023	5	8/11/2023	4
170	20232050110672	20/10/2023	27/10/2023	6	30/10/2023	2
171	20232050112962	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
172	20232050112982	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
173	20232050113022	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
174	20232050113032	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
175	20232050113092	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
176	20232050113112	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
177	20232050113122	30/10/2023	31/10/2023	2	31/10/2023	1
178	20232050114212	2/11/2023	8/11/2023	4	14/11/2023	4
179	20232050114392	2/11/2023	8/11/2023	4	14/11/2023	4
180	20232050114382	2/11/2023	8/11/2023	4	14/11/2023	4
181	20232050114452	2/11/2023	8/11/2023	4	14/11/2023	4
182	20232050114512	2/11/2023	8/11/2023	4	14/11/2023	4
183	20232050114782	3/11/2023	8/11/2023	3	14/11/2023	4
184	20232050114802	3/11/2023	8/11/2023	3	14/11/2023	4

185	20232050114842	3/11/2023	8/11/2023	3	14/11/2023	4
186	20232050114822	3/11/2023	8/11/2023	3	14/11/2023	4
187	20232050114862	3/11/2023	8/11/2023	3	14/11/2023	4
188	20232050115682	7/11/2023	8/11/2023	2	14/11/2023	4
189	20232050115972	7/11/2023	8/11/2023	2	14/11/2023	4
190	20232050116022	7/11/2023	8/11/2023	2	14/11/2023	4
191	20232050116012	7/11/2023	9/11/2023	3	17/11/2023	6
192	20232050114432	2/11/2023	9/11/2023	5	17/11/2023	6
193	20232050116072	7/11/2023	9/11/2023	3	17/11/2023	6
194	20232050116282	8/11/2023	8/11/2023	1	14/11/2023	4
195	20232050116442	8/11/2023	8/11/2023	1	14/11/2023	4
196	20232050116502	8/11/2023	8/11/2023	1	14/11/2023	4
197	20232050116832	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
198	20232050116872	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
199	20232050116922	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
200	20232050116932	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
201	20232050117022	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
202	20232050117032	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
203	20232050117582	10/11/2023	9/11/2023	3	14/11/2023	4
204	20232050117632	10/11/2023	10/11/2023	3	14/11/2023	4
205	20232050117092	9/11/2023	9/11/2023	2	14/11/2023	4
206	20232050117042	9/11/2023	15/11/2023	4	17/11/2023	3
207	20232050117602	10/11/2023	15/11/2023	3	17/11/2023	3
208	20232050118902	14/11/2023	15/11/2023	2	17/11/2023	3
209	20232050118442	14/11/2023	15/11/2023	2	15/11/2023	1
210	20232050118552	14/11/2023	15/11/2023	2	15/11/2023	1
211	20232050118942	14/11/2023	15/11/2023	2	15/11/2023	1
212	20232050120132	16/11/2023	22/11/2023	5	22/11/2023	1
213	20232050120562	17/11/2023	22/11/2023	4	22/11/2023	1
214	20232050120222	16/11/2023	16/11/2023	1	28/11/2023	9
215	20232050121222	20/10/2023	22/11/2023	22	22/11/2023	1
216	20232050120672	17/11/2023	21/11/2023	3	27/11/2023	5
217	20232050120172	16/11/2023	21/11/2023	4	27/11/2023	5
218	20232050121512	21/11/2023	24/11/2023	4	28/11/2023	3
219	20232050121502	21/11/2023	24/11/2023	4	28/11/2023	3

220	20232050122602	23/11/2023	24/11/2023	2	28/11/2023	3
221	20232050123202	24/11/2023	28/11/2023	3	28/11/2023	1
222	20232050123212	24/11/2023	28/11/2023	3	28/11/2023	1
223	20232050123712	27/11/2023	28/11/2023	2	28/11/2023	1
224	20232050123812	27/11/2023	28/11/2023	2	28/11/2023	1
225	20232050123942	27/11/2023	28/11/2023	2	28/11/2023	1
226	20232050123932	27/11/2023	28/11/2023	2	28/11/2023	1
227	20232050124272	28/11/2023	30/11/2023	3	30/11/2023	1
228	20232050124332	28/11/2023	30/11/2023	3	30/11/2023	1
229	20232050124412	28/11/2023	30/11/2023	3	30/11/2023	1
230	20232050125742	30/11/2023	1/12/2023	2	1/12/2023	1
231	20232050125762	30/11/2023	1/12/2023	2	1/12/2023	1
232	20232050125772	30/11/2023	1/12/2023	2	1/12/2023	1
233	20232050126022	30/11/2023	1/12/2023	2	1/12/2023	1
234	20232050126052	30/11/2023	1/12/2023	2	1/12/2023	1
235	20232050125812	30/11/2023	4/12/2023	3		
236	20232050126632	1/12/2023	4/12/2023	2		
237	20232050127532	4/12/2023	6/12/2023	3	11/12/2023	3
238	20232050127762	5/12/2023	11/12/2023	4		
239	20232050127872	5/12/2023	11/12/2023	4		
240	20232050127922	5/12/2023	6/12/2023	2	11/12/2023	3
241	20232050128042	5/12/2023	6/12/2023	2	11/12/2023	3
242	20232050128422	6/12/2023	6/12/2023	1	11/12/2023	3
243	20232050128432	6/12/2023	6/12/2023	1	11/12/2023	3
244	20232050128612	6/12/2023	6/12/2023	1	11/12/2023	3
245	20232050128812	7/12/2023	12/12/2023	3	12/12/2023	1

Tabla 17 Firma de Documentos por Directivos

Firmado por directivos - citación	Días hábiles de trámite directivos (10 días)	Total, días hábiles (30 días)
1/02/2023	7	19
8/02/2023	5	10
7/02/2023	4	9

8/02/2023	5	10
7/02/2023	4	9
13/02/2023	3	11
10/02/2023	4	8
10/02/2023	4	8
10/02/2023	4	8
10/02/2023	4	8
17/02/2023	3	10
16/02/2023	2	9
17/02/2023	3	10
22/02/2023	1	7
22/02/2023	1	6
22/02/2023	1	6
7/03/2023	4	11
7/03/2023	4	11
7/03/2023	3	10
2/03/2023	1	7
9/03/2023	2	7
10/03/2023	2	7
13/03/2023	2	6
13/03/2023	2	5
28/03/2023	4	12
28/03/2023	4	11
27/03/2023	3	9
24/04/2023	10	17
24/04/2023	25	14
24/04/2023	8	12
24/04/2023	3	11
26/04/2023	2	9
28/04/2023	4	11
25/04/2023	1	8
26/04/2023	2	9
28/04/2023	4	11
28/04/2023	4	11
28/04/2023	4	8

28/04/2023	4	8
3/05/2023	1	6
12/05/2023	4	11
18/05/2023	6	12
12/05/2023	2	5
23/05/2023	5	11
18/05/2023	3	9
23/05/2023	5	10
18/05/2023	3	8
1/06/2023	4	15
31/05/2023	5	12
31/05/2023	5	10
6/06/2023	4	11
6/06/2023	4	9
2/06/2023	2	7
7/06/2023	5	9
8/06/2023	2	9
8/06/2023	2	8
8/06/2023	2	6
8/06/2023	2	5
15/06/2023	1	7
15/06/2023	1	6
21/06/2023	3	9
15/06/2023	1	5
15/06/2023	1	5
20/06/2023	1	5
23/06/2023	4	7
12/07/2023	6	17
17/07/2023	9	19
12/07/2023	6	16
12/07/2023	6	14
6/07/2023	2	7
12/07/2023	2	9
19/07/2023	7	14
17/07/2023	5	12

11/07/2023	1	6
11/07/2023	1	6
19/07/2023	4	10
18/07/2023	3	8
8/08/2023	9	17
4/08/2023	4	13
4/08/2023	4	10
2/08/2023	2	8
2/08/2023	2	8
4/08/2023	4	10
4/08/2023	4	7
9/08/2023	6	9
8/08/2023	2	7
9/08/2023	3	8
16/08/2023	3	11
16/08/2023	3	8
24/08/2023	4	10
25/08/2023	5	10
30/08/2023	2	9
30/08/2023	2	10
26/09/2023	15	24
6/09/2023	6	9
7/09/2023	2	8
26/09/2023	15	21
13/09/2023	3	9
26/09/2023	4	14
29/09/2023	7	16
26/09/2023	2	11
29/09/2023	5	13
29/09/2023	5	12
29/09/2023	5	12
9/10/2023	4	16
9/10/2023	4	12
9/10/2023	4	11
9/10/2023	4	10

11/10/2023	26	8
10/10/2023	25	6
10/10/2023	25	6
12/10/2023	2	9
17/10/2023	4	10
17/10/2023	4	10
20/10/2023	7	11
10/10/2023	1	4
10/10/2023	1	4
10/10/2023	1	4
10/10/2023	1	4
10/10/2023	1	4
17/10/2023	4	7
11/10/2023	1	4
11/10/2023	1	4
11/10/2023	1	4
3/11/2023	4	19
12/10/2023	1	4
12/10/2023	1	4
12/10/2023	1	4
12/10/2023	1	4
12/10/2023	1	4
17/10/2023	1	6
17/10/2023	1	6
17/10/2023	1	5
17/10/2023	1	4
17/10/2023	1	4
31/10/2023	1	14
3/11/2023	4	17
3/11/2023	4	17
3/11/2023	4	17
17/10/2023	1	4
17/10/2023	1	4
17/10/2023	1	4
31/10/2023	1	14

3/11/2023	4	17
8/11/2023	6	19
3/11/2023	4	17
20/10/2023	1	6
20/10/2023	1	5
20/10/2023	1	5
20/10/2023	1	6
20/10/2023	1	5
26/10/2023	1	8
26/10/2023	1	8
26/10/2023	1	8
26/10/2023	1	8
26/10/2023	1	7
26/10/2023	1	7
3/11/2023	4	13
30/10/2023	1	8
30/10/2023	1	7
30/10/2023	1	6
30/10/2023	1	6
31/10/2023	1	6
31/10/2023	1	6
31/10/2023	1	6
31/10/2023	1	6
28/11/2023	14	24
9/11/2023	2	12
16/11/2023	6	15
30/10/2023	1	9
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
31/10/2023	1	4
14/11/2023	1	9

14/11/2023	1	9
14/11/2023	1	9
14/11/2023	1	9
14/11/2023	1	9
14/11/2023	1	8
14/11/2023	1	8
14/11/2023	1	8
14/11/2023	1	8
14/11/2023	1	8
14/11/2023	1	7
14/11/2023	1	7
14/11/2023	1	7
22/11/2023	4	13
22/11/2023	4	15
22/11/2023	4	13
14/11/2023	1	6
14/11/2023	1	6
14/11/2023	1	6
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	3
14/11/2023	1	2
14/11/2023	1	2
14/11/2023	1	3
20/11/2023	2	9
22/11/2023	4	10
22/11/2023	4	9
16/11/2023	2	5
16/11/2023	2	5
16/11/2023	2	5
22/11/2023	1	7
22/11/2023	1	6

28/11/2023	1	11
22/11/2023	1	24
28/11/2023	2	10
28/11/2023	2	11
28/11/2023	1	8
28/11/2023	1	8
28/11/2023	1	6
28/11/2023	1	5
28/11/2023	1	5
28/11/2023	1	4
28/11/2023	1	4
28/11/2023	1	4
28/11/2023	1	4
28/11/2023	1	4
1/12/2023	2	6
1/12/2023	2	6
1/12/2023	2	6
4/12/2023	2	5
4/12/2023	2	5
4/12/2023	2	5
4/12/2023	2	5
4/12/2023	2	5
	0	
	0	
11/12/2023	1	7
	0	
	0	
11/12/2023	1	6
11/12/2023	1	6
11/12/2023	1	5
11/12/2023	1	5
11/12/2023	1	5
12/12/2023	1	5
	0	
12/12/2023	1	3

A partir de la información proporcionada, es importante destacar que el porcentaje de cumplimiento en la respuesta de las solicitudes de refrendación de diplomas durante el año 2023 fue del **100%**. Este notable rendimiento se atribuye a las acciones de mejora implementadas por la Secretaría General, que se ha comprometido a ofrecer respuestas rápidas a las partes interesadas. Además, se lleva a cabo un seguimiento constante y persistente del proceso para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para respuestas oportunas.

Es relevante mencionar que, hasta el corte del 29 de diciembre de 2023, quedaron pendientes **7** solicitudes por responder. No obstante, estas solicitudes se encuentran en trámite y dentro de los plazos establecidos para recibir respuesta.

2.1.2 Proceso de Apoyo.

2.1.2.1 Gestión Documental.

El objetivo primordial de la Gestión Documental, establecido en el mapa de procesos, consiste en administrar el sistema de gestión documental de la Universidad del Atlántico. Esto implica coordinar las actividades relacionadas con la producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición, conservación y valores de los documentos institucionales, siguiendo las normas vigentes correspondientes. Asimismo, se busca implementar la política de atención al ciudadano para cumplir con los planes y políticas institucionales.

En este proceso, participan diversas áreas, entre las que se encuentran el Archivo Central, la Correspondencia, la administración del Sistema de Gestión Documental ORFEO y las PQRSDF. A lo largo del año 2023, se logró atender todas las solicitudes de manera oportuna, las cuales son recibidas a través del Sistema de Gestión documental Orfeo y la ventanilla electrónica creada con este propósito.

2.1.2.1.1 Archivo Central.

En esta área se realizan las actividades descritas a continuación:

- a. Atender los requerimientos de consulta y préstamo de documentos en el Archivo Central.**

Las solicitudes internas se realizan a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo y la ventanilla electrónica, allí se relacionan detalladamente los datos del documento que necesitan. El tiempo de respuesta en términos de ley es de 10 días hábiles, siempre y cuando los datos suministrados sean precisos.

En relación con las respuestas a peticiones de información y documentación dentro de los plazos establecidos por ley, durante el periodo, se recibieron un total de **242** solicitudes remitidas a Archivo Central. Es importante destacar que todas estas solicitudes fueron respondidas a tiempo, cumpliendo con los términos legales establecidos de 10 días hábiles.

b. Organizar, custodiar y administrar la documentación que reposa en el Archivo Central de la Universidad del Atlántico.

Manteniendo un compromiso constante con el medio ambiente y la conservación de documentos, se utiliza un Termohigrómetro digital para medir y mostrar la temperatura y humedad relativa en el Archivo Central. Este dispositivo ha sido estratégicamente ubicado para garantizar mediciones precisas.

Paralelamente, se ha avanzado significativamente en la digitalización de las Historias Laborales y actos administrativos, continuando con los registros más antiguos. Estos documentos se conservan tanto en la nube como en soportes físicos para asegurar su preservación. Este enfoque nos ha permitido gestionar de manera rápida y eficiente las solicitudes de consulta diarias. Hasta la fecha, se ha logrado digitalizar un total de **2,910** historias laborales y **14,434** Resoluciones Rectorales.

2.1.2.1.2 Correspondencia.

En esta área se realizan las actividades descritas a continuación:

a. Reasignación de correspondencia entrante (radicados).

Se realizó la reasignación de un total de **11,310** radicados, de los cuales **8,110** fueron recibidos a través de la ventanilla electrónica y **1,424** por ventanilla física. Todos estos radicados fueron reasignados en un tiempo inferior a 24 horas hábiles siguientes a su recepción, asegurando así su pronta disponibilidad en la dependencia correspondiente para su trámite. Este procedimiento fue fundamental para garantizar el cumplimiento de los tiempos de respuesta por parte de los responsables.

Cabe destacar que se devolvieron al peticionario **1,776** radicados ingresados por ventanilla electrónica debido a la ausencia de la documentación necesaria para dar trámite a la solicitud.

2.1.2.1.3 Administración del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

El Sistema ORFEO se establece como el único canal para la producción, trámite y organización de documentos en la institución, conforme a la Resolución Rectoral No. 001050 del 9 de julio de 2018, que adopta al Sistema ORFEO como soporte para la Gestión Documental.

Página | 58

En el contexto del desarrollo de su gestión, se llevan a cabo las siguientes actividades:

a. Mantenimiento y actualización del Sistema.

Se inició el proceso de configuración para la actualización del sistema Orfeo, con el propósito de integrar nuevas funcionalidades que mejorarán la experiencia y la facilidad de uso.

Durante este proceso, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Reuniones para la entrega de las bases de datos de los usuarios de Orfeo, incluyendo correos institucionales para notificaciones y radicación.
- Programar el inicio de la configuración para la actualización del sistema Orfeo, para integrar nuevas funcionalidades que permitirán una mejor experiencia y facilidad de uso.
- Capacitación de usuarios canales y usuarios estándar.
- Acceso al Sistema Orfeo en su nueva versión ARGO, con el propósito de realizar ejercicios, familiarizarse con la plataforma y aclarar dudas en las sesiones de capacitación.

La nueva versión inicio pruebas y su implementación en producción en octubre de 2023. Este proceso se llevó a cabo de manera cuidadosa y planificada para garantizar una transición fluida minimizando cualquier impacto en las operaciones. La fase de salida a producción representa el cierre exitoso del ciclo de desarrollo e introduce la nueva versión de ORFEO en el entorno operativo, permitiendo a los usuarios de la universidad aprovechar las mejoras y funcionalidades actualizadas.

Se llevaron a cabo las siguientes etapas:

- Pruebas Finales:
 - ✓ Ejecución de pruebas exhaustivas en el entorno de preproducción para validar la estabilidad y funcionalidad de la nueva versión.
 - ✓ Identificación y corrección de posibles problemas y ajustes de última hora.
- Comunicación y Capacitación:
 - ✓ Notificación anticipada a los usuarios sobre la fecha y hora de la transición.
 - ✓ Sesiones de capacitación para el personal que interactúa con el sistema, destacando las nuevas funcionalidades y cambios relevantes.
- Monitoreo Continuo:
 - ✓ Supervisión constante de los sistemas durante las primeras horas posteriores a la salida a producción para detectar cualquier problema inesperado.
 - ✓ Respuesta inmediata a posibles incidencias.
- Evaluación Post - implementación:
 - ✓ Recopilación de retroalimentación de los usuarios.
 - ✓ Análisis del rendimiento y la estabilidad del sistema en producción.
 - ✓ Documentación de lecciones aprendidas y mejoras potenciales para futuras implementaciones.

b. Brindar apoyo de soporte técnico a usuarios del Sistema ORFEO

Desde la administración y gestión del sistema ORFEO, proporcionamos asesoría y soporte técnico a todos los usuarios en relación con la solución de problemas en la aplicación de las funciones del sistema, bloqueo de usuarios, restablecimiento de contraseñas, entre otros.

Durante el periodo de enero a diciembre de 2023, se atendieron un total de **1,074** solicitudes de asesoría y soporte técnico, de las cuales **177** solicitudes estuvieron relacionadas con el manejo de la gestión documental. Adicionalmente, se gestionaron **114** solicitudes de soporte técnico en traslado de dependencias de usuarios existentes y renovación de privilegios de usuarios. Además, se atendieron **59** solicitudes de creación de nuevos usuarios y **724** solicitudes de desbloqueo y/o restablecimiento de contraseñas para usuarios existentes en el sistema de gestión documental ORFEO.

c. Capacitaciones Sistema ORFEO, TRD, Ley General de Archivos y organización de archivos de gestión.

En el periodo se efectuó la programación y realización de **37** capacitaciones dirigidas a los funcionarios del área de Gestión Documental, canales de oficina o dependencias, usuarios estándar y usuarios en general.

2.1.2.1.2 Informe PQRSDF.

Cumpliendo con lo establecido en el Decreto 103 de 2015, Artículo 52 - Informes de solicitudes de acceso a información, el presente documento se refiere al reporte sobre Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF) recibidas y tramitadas por las diferentes dependencias de la Universidad del Atlántico durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2023, con base en la información generada por el sistema ORFEO.

El objetivo de este informe es identificar la respuesta oportuna brindada a los usuarios y proporcionar las herramientas necesarias para definir procesos de mejora continua, tomar medidas que reduzcan los errores y aumenten la calidad del servicio prestado.

En el año 2019, la Secretaría General convocó a la Oficina de Control Interno y a la Oficina de Planeación con el fin de formular un procedimiento que estableciera los responsables de gestionar, distribuir, registrar, responder y evaluar las PQRSDF recibidas en la Universidad del Atlántico. En dicho procedimiento, se establecieron las responsabilidades de estas oficinas de la siguiente manera:

- La Secretaría General es la encargada de recibir y distribuir todas las PQRSDF que lleguen, por medio de la Ventanilla Única de Radicación (presencial) y Ventanilla Electrónica UA (virtual).
- La Oficina de Planeación será la encargada de hacer el respectivo seguimiento a las respuestas oportunas de estas.
- La Oficina de Control Interno es la encargada de hacer seguimiento a la calidad de la respuesta que se le dan a las PQRSDF y además de hacer el respectivo Informe de Atención al Ciudadano que se hace semestralmente y se cuelga en la página web institucional.

En este sentido, el informe también cumple con las responsabilidades asumidas por la Secretaría General en la formulación del procedimiento de atención al ciudadano.

Tabla 18 Normatividad

Norma	Descripción
Norma NTCGP 1000:2009.	Especifica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva de Colombia, de su sector público y otras entidades prestadoras de servicios.
MECI 1000:2014	Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se establece para las entidades del Estado y proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción. Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
Decreto 19 De 2012	Ley Anti Trámites, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.1.2.1.2.1 Informe PQRSDF I trimestre 2023.

Durante el periodo comprendido entre los meses de enero a marzo de 2023, se registraron el ingreso de **2.586** solicitudes, conforme al reporte del Sistema de Gestión Documental ORFEO. Las cuales fueron asignadas a las diferentes dependencias para su respectiva gestión.

El mayor número de PQRSDF registradas en este periodo, se refieren a Peticiones interpuestas, con un total de **2.389**, que corresponde al 92.4% de participación. Seguidas de Reclamos con 106 (4%) y Quejas 87 (3%) solicitudes. Por último y con una menor incidencia, se encuentran, 3 felicitaciones, sugerencias y denuncias con 1 radicado respectivamente que sumados representan menos del 1%.

Con respecto a la oportunidad en la respuesta, del total de PQRSDf recibidas en el periodo, se atendieron a tiempo en los términos de ley el 79% (2.043) de las solicitudes, fueron contestadas con retraso alrededor del 5.3% (137) y quedaron pendientes por resolver el 15.7% (406).

En relación con las solicitudes atendidas de acuerdo a su tipificación, se resolvieron a tiempo el 73% de las Peticiones radicadas, Quejas 3%, Reclamos 3% y el 0.08% de las Sugerencias.

El tipo de solicitud más recurrente se refiere a las Peticiones, siendo el Departamento de Admisiones y Registro Académico, con 966 la dependencia con mayor número de éstas registradas. Seguida de 59 Quejas, 63 reclamos y 1 sugerencia.

Del total de solicitudes radicadas en el periodo, la dependencia con mayor número de solicitudes recibidas es el Departamento de Admisiones y Registro, con un total de 1.089 solicitudes, que corresponde al 42% del total, de las cuales 955 fueron resueltas a tiempo en los términos de ley y 67 respectivamente resueltas con retraso y que aún se encuentran en trámite. Seguida de Secretaría General, con un total de 478 solicitudes ingresadas, contestadas a tiempo en su totalidad. Luego encontramos el Departamento de Gestión del Talento Humano, quien recibió un total de 217 solicitudes, 91 resueltas a tiempo, 22 con retraso y 104 pendientes.

En términos de promedio de tiempo de respuesta, en el periodo analizado, se evidencia que el total general fue de 6 días hábiles, no obstante, la dependencia que se tomó un mayor número de días en dar respuesta a las solicitudes asignadas fue el Departamento de Desarrollo Humano, la cual tiene un promedio de tiempo de respuesta de 17 días. Seguido del Departamento de Extensión y Proyección Social con 13 días promedio de trámite en la respuesta.

2.1.2.1.2.2 Informe PQRSDf II trimestre 2023.

Durante el periodo de abril a junio de 2023, se registró el ingreso de un total de **2.613** solicitudes, según el informe del Sistema de Gestión Documental ORFEO. Estas solicitudes fueron asignadas a las diferentes dependencias correspondientes para su respectiva gestión. En abril se recibieron 744 solicitudes (28%), en mayo 1.042 solicitudes (30%) y en junio 827 solicitudes (32%).

El mayor número de PQRSDf registradas durante este periodo, corresponde a Peticiones, con un total de 2.379, lo cual representa el 91% del total. Le siguen las Quejas, con 85 (3,3%), los Reclamos con 70 solicitudes (2,7%) y las Felicitaciones con 68 (2,6%). Por

último, se encuentran las Sugerencias y Denuncias, con 5 y 6 registros respectivamente, lo que en conjunto representa menos del 1%.

En cuanto a la oportunidad de respuesta, se atendieron dentro de los plazos legales el 82% (2.134) del total de PQRSDF recibidas durante el periodo. Un aproximado del 3% (77) de las solicitudes fueron contestadas con retraso, mientras que el 15% (398) quedaron pendientes de resolver.

Con relación a las solicitudes atendidas según su clasificación, el 74% de las Peticiones recibidas fueron resueltas a tiempo, mientras que el 2% de las Quejas, el 2% de los Reclamos, Sugerencias 21 0,2%, Denuncias 0,1% también recibieron una respuesta oportuna. Por último, el 3% de las Felicitaciones fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.

Página | 63

El tipo de solicitud más frecuente corresponde a las Peticiones, siendo el Departamento de Admisiones y Registro Académico la dependencia con el mayor número registrado, con un total de 673 solicitudes. A continuación, se encuentran 67 Felicitaciones, Reclamos 63 y 23 Quejas.

En cuanto al total de solicitudes radicadas durante el periodo, el Departamento de Admisiones y Registro destaca como la dependencia con mayor número de solicitudes recibidas, alcanzando un total de 791 solicitudes, lo que equivale al 30% del total. De estas solicitudes, 750 fueron resueltas a tiempo según los plazos establecidos por la ley, mientras que 8 de ellas presentaron retraso y 33 aún están en proceso de tramitación. A continuación, se encuentra la Facultad de Educación, con un total de 265 solicitudes ingresadas, 226 contestadas dentro del plazo establecido, 23 con retraso y 16 pendientes. Por otro lado, la Secretaría General recibió un total de 256 solicitudes, de las cuales 255 fueron resueltas a tiempo y una presentó retraso en la respuesta.

En cuanto al promedio de tiempo de respuesta durante el periodo analizado, se observa que el promedio general fue de 4 días hábiles. Sin embargo, se destaca que la Facultad de Arquitectura fue la dependencia que requirió más tiempo para responder a las solicitudes asignadas, con un promedio de respuesta de 16 días. A continuación, se encuentra el Consejo Superior y el Departamento de Gestión de Servicios Generales, con un promedio de trámite de respuesta de 12 y 11 días, respectivamente.

En el I y II trimestre 2023, hubo una mejora significativa en la oportunidad de respuesta, con porcentajes de resueltas a tiempo aumentando al 79% en el primer trimestre al 82% en el segundo trimestre.

Con respecto al número de resueltas con retraso hubo una notable disminución, con porcentajes de 5% en el primer trimestre y 3% en el segundo trimestre. La reducción de las solicitudes pendientes y de las respuestas con retraso indica una mayor eficiencia

en la gestión de las Pqrsdf y un compromiso con la prontitud en la atención y resolución de las solicitudes. Estos resultados pueden reflejar una mejora y una mayor efectividad en los procesos internos de la Universidad con respecto a la gestión de las Pqrsdf como resultado del desarrollo de las mesas de trabajo realizadas en conjunto con la oficina de Control Interno.

2.1.2.1.2.3 Informe PQRSDF III trimestre 2023.

Página | 64

Durante el periodo de julio a septiembre de 2023, se registró el ingreso de un total de **5.198** solicitudes, según el informe del Sistema de Gestión Documental ORFEO. Estas solicitudes fueron asignadas a las diferentes dependencias correspondientes para su respectiva gestión. La cantidad total de solicitudes parece fluctuar mes a mes, con el pico más alto en agosto (2.243). En el mes de julio se recibieron 1.524 solicitudes (29%), en agosto, la cantidad de solicitudes aumentó significativamente a 2.243 (43%), lo que sugiere un aumento en la actividad de PQRS durante ese mes en comparación con julio. En septiembre, la cantidad disminuyó a 1.431 (28%), lo que indica una disminución en la actividad en comparación con agosto.

El mayor número de PQRSDF registradas durante este periodo, corresponde a Peticiones, con un total de 4.951, lo cual representa el 95.2% del total. Le siguen los Reclamos, con 205 (3,9%), las felicitaciones con 34 solicitudes (0,7%). Por último, se encuentran las Quejas y Denuncias, con 5 y 3 registros respectivamente, lo que en conjunto representa menos del 1%. Estos datos por tipo de solicitud proporcionan información valiosa sobre las interacciones de las PQRS, destacando especialmente las "Peticiones" y los "Reclamos" como áreas de enfoque importante para la gestión de la satisfacción del cliente y la resolución de problemas.

En cuanto a la oportunidad de respuesta, se atendieron dentro de los plazos legales el 68% (3.528) del total de PQRSDF recibidas durante el periodo. Un aproximado del 14% (721) de las solicitudes fueron contestadas con retraso, mientras que el 18% (949) quedaron pendientes de resolver.

Con relación a las solicitudes atendidas según su clasificación, el 65% de las Peticiones recibidas fueron resueltas a tiempo, mientras que el 0,2% de las Quejas, el 1,81% de los Reclamos, Denuncias 0,2% también recibieron una respuesta oportuna. Por último, el 0,62% de las Felicitaciones fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.

El tipo de solicitud más frecuente corresponde a las Peticiones, siendo el Departamento de Admisiones y Registro Académico la dependencia con el mayor

número registrado, con un total de 3.308 solicitudes. A continuación, se encuentran los Reclamos con 108 y 30 Felicitaciones.

En cuanto al total de solicitudes radicadas durante el periodo, el Departamento de Admisiones y Registro destaca como la dependencia con mayor número de solicitudes recibidas, alcanzando un total de 3.446 solicitudes, lo que equivale al 66% del total. De estas solicitudes, 2.381 fueron resueltas a tiempo según los plazos establecidos por la ley, mientras que 408 de ellas presentaron retraso y 657 aún están en proceso de tramitación. A continuación, se encuentra la Secretaría General, con un total de 342 solicitudes ingresadas, 339 contestadas dentro del plazo establecido y 3 con retraso. Por otro lado, el Departamento de Gestión del Talento Humano recibió un total de 173 solicitudes, de las cuales 78 fueron resueltas a tiempo 29 presentaron retraso en la respuesta y 66 pendientes.

Página | 65

En cuanto al promedio de tiempo de respuesta durante el periodo analizado, se observa que el promedio general fue de 10 días hábiles. Sin embargo, se destaca que el Departamento de Extensión y Proyección Social fue la dependencia que requirió más tiempo para responder a las solicitudes asignadas, con un promedio de respuesta de 25 días. A continuación, se encuentra el Departamento de Gestión de Servicios Generales y el Departamento de Calidad de la Docencia con 22 días igualmente.

El porcentaje de cumplimiento en la oportunidad de respuesta disminuyó significativamente del 82% en el segundo trimestre al 68% en el tercer trimestre. Esto indica que en el tercer trimestre se cumplió dentro de los plazos legales en un menor número de solicitudes. Las solicitudes contestadas con retraso aumentaron del 3% en el segundo trimestre al 14% en el tercer trimestre. El número de solicitudes pendientes de resolver también aumentó del 15% en el segundo trimestre al 18% en el tercer trimestre. Esto implica que una cantidad significativa de solicitudes no se ha gestionado ni resuelto.

La implementación de un nuevo módulo de grados en la plataforma Campus IT podría estar relacionada con los resultados observados en la gestión de PQRSD en el segundo y tercer trimestre de 2023. Dentro de las posibles causas y efectos relacionados con la implementación del nuevo módulo de gestión de grados se describen las siguientes:

La implementación de un nuevo módulo podría haber requerido que el personal del Departamento de Admisiones y Registro se adaptara a una nueva forma de gestionar los procesos de grados. Esto habría generado un período de aprendizaje y adaptación, lo que podría explicar una disminución inicial en la oportunidad de respuesta. Este proceso puede haber implicado cambios técnicos en la plataforma, tales como la integración de datos o la configuración de flujos de trabajo. Si estos cambios técnicos no se llevaron a cabo de manera eficiente, podrían haber causado retrasos en la gestión de

PQRSDF, aumentando la carga de trabajo para el personal del departamento. Esto, a su vez, podría haber resultado en una menor capacidad para gestionar las PQRSDF de manera oportuna.

2.1.2.1.2.4. Informe PQRSDF IV trimestre 2023.

En este periodo, surgió una particularidad debido a la migración a la nueva versión del Sistema Orfeo el día 21 de octubre, lo que determinó que el informe estadístico generado se generara a partir de dicha fecha. Por lo tanto, las PQR recibidas en octubre tienen una fecha de vencimiento correspondiente al mes de noviembre, que es nuestra fecha de corte para este periodo.

Página | 66

Se registró el ingreso de un total de 1.508 solicitudes, según el informe del Sistema de Gestión Documental ORFEO. Estas solicitudes fueron asignadas a las diferentes dependencias correspondientes para su respectiva gestión.

Para los meses noviembre y diciembre, podemos observar un aumento significativo en la cantidad total de solicitudes, pasando de 470 a 1.038, lo que indica un aumento considerable del 122% de las solicitudes.

El mayor número de PQRSDF registradas durante este periodo, corresponde a Peticiones, con un total de 1.466, lo cual representa el 97,2% del total. Le siguen los Reclamos, con 36 (2,4%) y las Felicidades con 5 solicitudes (0,3%) y, por último, se encuentra una Queja (0,1%). Estos datos por tipo de solicitud proporcionan información valiosa sobre las interacciones de las PQRS, destacando especialmente las "Peticiones" y los "Reclamos" como áreas de enfoque importante para la gestión de la satisfacción del cliente y la resolución de problemas.

En cuanto a la oportunidad de respuesta, se atendieron dentro de los plazos legales el 70% (1.049) del total de PQRSDF recibidas durante el periodo. Un aproximado del 12% (185) de las solicitudes fueron contestadas con retraso, mientras que el 18% (274) quedaron pendientes de resolver.

Con relación a las solicitudes atendidas según su clasificación, el 70% de las Peticiones recibidas fueron resueltas a tiempo, mientras que el 61% de los reclamos y el 100% de las Felicidades, también recibieron una respuesta oportuna.

Con respecto al tipo de solicitud por dependencias, la más frecuente corresponde a las Peticiones, siendo el Departamento de Admisiones y Registro la dependencia con el mayor número registrado, con un total de 1.059 solicitudes. A continuación, se encuentran los Reclamos con 21 y 5 Felicidades.

En cuanto al total de solicitudes radicadas durante el periodo, el Departamento de Admisiones y Registro destaca como la dependencia con mayor número de solicitudes recibidas, alcanzando un total de 1.085 solicitudes, lo que equivale al 72% del total. De estas solicitudes, 784 fueron resueltas a tiempo según los plazos establecidos por la ley, mientras que 161 de ellas presentaron retraso y 140 aún están en proceso de tramitación. A continuación, se encuentra la Secretaría General, con un total de 73 solicitudes ingresadas, contestadas en su totalidad dentro del plazo establecido. Por otro lado, la Facultad de Ciencias de la Educación recibió un total de 56 solicitudes, de las cuales 31 fueron resueltas a tiempo y 25 pendientes.

Página | 67

En cuanto al promedio de tiempo de respuesta durante el periodo analizado, se observa que el promedio general fue de 8 días hábiles. Sin embargo, se destaca que la Oficina jurídica fue la dependencia que requirió más tiempo para responder a las solicitudes asignadas, con un promedio de respuesta de 26 días. A continuación, se encuentra el Departamento de Gestión de Servicios Generales con 21 días en promedio para el trámite.

El porcentaje de cumplimiento en la oportunidad de respuesta no presentó un aumento significativo durante este periodo, debido a la migración a la nueva versión del sistema de gestión documental Orfeo, lo que podría haber afectado la eficiencia operativa y la productividad durante el período de transición, sin embargo, y a pesar de este cambio, la oportunidad en la respuesta se mantuvo relativamente estable o incluso mejoró ligeramente, gracias a que se implementaron medidas efectivas para minimizar cualquier impacto negativo durante la migración y garantizar la continuidad del servicio y la satisfacción del cliente.

Por otro lado, las solicitudes contestadas con retraso disminuyeron del 14% en el tercer trimestre al 12% en el cuarto trimestre, mientras que el número de solicitudes pendientes de resolver se mantuvo constante en el 18%.

Podemos concluir que la necesidad de mejorar los tiempos de respuesta es un factor que merece especial atención. La implementación de un nuevo módulo para la gestión de los grados y la migración a la nueva versión del Sistema de Gestión Documental podría haber tenido un impacto en la gestión de PQRSDF debido a desafíos de aprendizaje, procesos técnicos, una mayor carga de trabajo y la interrupción temporal en los procesos operativos. Es importante abordar estos desafíos para garantizar una gestión eficiente de las solicitudes, por lo tanto, es de suma importancia continuar con la implementación de las siguientes acciones y seguir con las que se están llevando a cabo por parte de la Secretaría General, lo que nos permitirá mitigar el riesgo de generar respuestas fuera de los plazos establecidos por la ley:

- Revisar los procesos internos relacionados con la gestión de PQRSDF y realizar ajustes según sea necesario para mejorar la oportunidad de respuesta.
- Considerar la asignación de recursos adicionales o personal para gestionar eficazmente las PQRSDF durante el período de transición.
- Monitorear continuamente la gestión de PQRSDF a medida que el personal se adapta al nuevo módulo y realizar mejoras según sea necesario.
- Programación de capacitaciones a las dependencias que incumplen en el tiempo de respuesta a las PQRSDF y reafirmando la importancia de dar solución a los requerimientos en los términos establecidos.
- En los casos que amerite una ampliación de los plazos de los términos por la complejidad de la respuesta, poder establecer un control en sistema ORFEO, con el fin de no generar respuestas con retraso, o incluso sin resolver.
- En el evento que se reciban PQRSDF que no requieren de una respuesta, darles cierre en el sistema.
- Identificar con cada una de las dependencias los asuntos recurrentes, y así, mejorar la prestación del servicio y evitar las múltiples solicitudes referentes a los mismos temas.
- Envío de manera periódicamente a los jefes de las dependencias con mayor volumen de radicados de PQRSDF, el reporte del Sistema Orfeo de las solicitudes pendientes por respuesta, se recomienda su revisión y elaboración de una estrategia para la evacuación de radicados antiguos que afectan los porcentajes de oportunidad en la respuesta del indicador.
- De igual manera se realiza un informe diferenciado identificando las dependencias con mayor atraso en las respuestas.

2.1.2 Acciones de mejora

- Actualización de la Política de Gestión Documental, adoptada mediante el Acuerdo Superior No. 000011 del 14 de junio de 2022. Esta actualización se derivó de una revisión periódica de la política, con el propósito de identificar oportunidades para mejorar los flujos de trabajo y los procesos asociados con la gestión documental. Además, fue una respuesta a cambios significativos en la estructura y funciones de la Universidad.

Durante este proceso, se reconoció la necesidad de alinear la política con la nueva estructura orgánica de la institución, el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan de Acción y los diversos instrumentos archivísticos. Con el fin de abordar esta necesidad, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- a. Análisis de la situación actual: se evaluó la Política de Gestión Documental existente y su alineación con el Plan de Desarrollo, Plan de Acción, instrumentos archivísticos y la estructura orgánica de la Universidad.
- b. Identificación de mejoras necesarias: se identificaron las brechas entre la política actual y los objetivos estratégicos.
- c. Diseño de la política actualizada: se desarrolló una nueva política que alineada con estos cambios.

Actualmente, estamos en la espera de presentar la Política ante el Comité Interno de Archivo, con la intención de luego someterla a consideración ante el Consejo Superior para su aprobación. Después de esta etapa, se planificará una estrategia de comunicación y socialización dirigida a las partes interesadas, y se llevará a cabo un seguimiento a su implementación.

- Se realizó revisión e inventario pertinente a la información documentada de los procesos Direccionamiento Estratégico y Gestión Documental a cargo de la secretaria general agrupándolos de la siguiente manera:
 - Caracterización
 - Formatos
 - Instructivos
 - Documentos Libres
 - Procedimientos
 - ✓ Se crearon 11 formatos producto de la necesidad de tener al día la información documentada del proceso acorde a las pautas normativas del Archivo General de la Nación en materia de Gestión Documental.
 - ✓ A la fecha el proceso de Gestión Documental se han creado 4 formatos los cuales se listan a continuación: Formato Encuesta para elaboración y/o Actualización TRD, Formato TRD, Formato Solicitud Actualización de TRD y el Formato Único Inventario Documental.
 - ✓ Se realizó el Procedimiento de Eliminación Documental.
 - ✓ Se realizó hoja de trabajo con los resultados del análisis de cada uno de los procedimientos.
 - ✓ Se realizó envío de documentos al SIG para la revisión y actualización en plataforma Isolucion.

- ✓ Se realizó actualización y socialización del Normograma de la Secretaría General.
- ✓ Se realizó el Instructivo para la Foliación de Archivos, el cual está dirigido a personas que tienen manejo directo de documentación de archivo en soporte papel. No es aplicable a la gestión, tratamiento y control de documentos analógicos diferentes al papel (microfilmes, cintas de sonido o de imágenes) como tampoco a documentos digitales o digitalizados.

- Elaboración de Instrumentos Archivísticos: La Secretaría General, como responsable del proceso de gestión documental en la Universidad del Atlántico, ha tomado medidas para cumplir con los requisitos necesarios para la prestación de los servicios que ofrece. En este sentido, se celebró un contrato con la empresa Servicio y Sistemas de Archivo e Imágenes SIA S.A.S. Este contrato establece las obligaciones de la empresa para llevar a cabo la elaboración de diversos instrumentos en la Universidad del Atlántico, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000. Estos esfuerzos buscan optimizar y conservar documentos como parte de la Política de Gestión Documental.

El contrato, identificado como DBS - 070 de 2022, aseguró que los documentos se elaboraran cumpliendo con la normativa legal vigente y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

- ✓ **Objetivos Alcanzados:** En el marco de la ejecución del contrato se resalta el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los productos requeridos; la calidad de los entregables, los cuales se sometieron a rigurosos controles de calidad por parte del equipo de Gestión Documental de la Secretaría General, para garantizar que cumplan con los requisitos enunciados en el contrato; se establecieron canales de comunicación claros y se llevaron a cabo reuniones periódicas para garantizar un seguimiento constante de la ejecución del contrato.
- ✓ **Productos Entregados:**
 - Diagnóstico Integral de Archivos
 - Programa de Gestión Documental
 - Plan Institucional de Archivos
 - Sistema Integrado de Conservación
 - Tablas de Retención Documental
 - Cuadro de Clasificación Documental

- Tablas de Control de Acceso
- Banco Terminológico de Series y Subseries

Se presentaron los instrumentos archivísticos ante el Comité Interno de Archivo en la sesión del 15 de agosto de 2023, los cuales fueron aprobados y quedaron registrados en el acta de dicha reunión. Las Tablas de Retención Documental fueron oficialmente adoptadas mediante la Resolución Rectoral No. 002892 del 29 de agosto de 2023. Posteriormente, se presentó una solicitud ante el Consejo Departamental de Archivo el día 2 de octubre de 2023 para su revisión y convalidación y actualmente nos encontramos a la espera de su respuesta.

Página | 71

Atentamente,


JOSEFA CASSIANI PÉREZ
Secretaria General
Proyectó: Iri na Pacheco

