



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
SECRETARÍA GENERAL

## **BALANCE ESTRATÉGICO**

**SECRETARÍA GENERAL**

**AÑO 2015**

**BALANCE ESTRATÉGICO  
SECRETARÍA GENERAL  
AÑO 2015**

**ÍNDICE**

- 1. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**
- 2. CONSEJO ACADÉMICO**
- 3. PROCESOS ELECTORALES Y DE CONSULTA**
- 4. GESTION DOCUMENTAL**
- 5. PÁGINAS WEB, DIPLOMAS Y CEREMONIAS DE GRADO**
- 6. FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL RÉGIMEN LEGAL, EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS – RÉGIMEN LEGAL - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEGUNDA ETAPA” Y RESPUESTA A CONSULTAS ELEVADAS POR LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL**
- 7. TRÁMITES DISCIPLINARIOS DE COMPETENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.**
- 8. PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL**

## **SECRETARÍA GENERAL BALANCE AÑO 2015**

### **1. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Durante el año 2015 se realizaron 14 sesiones del Consejo Superior Universitario, así:

- a) Sesiones ordinarias: febrero 24, marzo 25, abril 14, mayo 12, junio 23, agosto 19, septiembre 29, noviembre 3, diciembre 9
- b) Sesiones extraordinarias: junio 10, julio 24, diciembre 16
- c) Sesiones virtuales: marzo 18, diciembre 23

Previamente a la realización de las sesiones del Consejo Superior Universitario se realiza la Comisión Delegataria de este cuerpo colegiado, conformada por el representante del Consejo Académico, la Representante de los Profesores o su suplente y el Representante de los Estudiantes o su suplente, con la Secretaría Técnica de la Secretaría General. Esta Comisión estudia los casos y presenta al Consejo Superior Universitario una recomendación sobre la conducta a seguir en cada uno de ellos. La preparación de la Comisión Delegataria exige que la Secretaría General presente cada una de las solicitudes junto con la normativa aplicable a cada caso, con los conceptos que otras dependencias remitan para su estudio y una sugerencia de decisión.

Es de anotar que mediante Acuerdo 210 de 2015 ("Por el cual se actualizan las competencias otorgadas a la Comisión Delegataria del Consejo Superior Universitario") el Consejo Superior Universitario modificó las funciones otorgadas a la Comisión Delegataria y le asignó algunas funciones decisorias.

Se realizaron 8 sesiones de la Comisión Delegataria, para las cuales la Secretaría General preparó y documentó 1017 casos para la consideración del Consejo Superior Universitario, remitidos por la comunidad docente, estudiantil, administrativa, los cuerpos colegiados y ciudadanía en general, casos que fueron analizados y puestos a consideración del Consejo Superior Universitario o decididos por la Comisión.

A partir del mes de diciembre de 2015, la Comisión Delegataria está facultada para decidir en los casos siguientes casos (artículo 4 del Acuerdo 210 de 2015 del Consejo Superior Universitario):

**“ARTÍCULO 4.** *Se delega en la Comisión Delegataria la adopción de decisiones sobre las siguientes funciones:*

- 1. Estudio y decisión de las solicitudes referidas a excepciones al Estatuto de Personal Docente y a las correspondientes reglamentaciones expedidas por el Consejo Superior Universitario.*
- 2. Estudio y decisión de las solicitudes referidas a excepciones al Estatuto estudiantil y a las correspondientes reglamentaciones expedidas por el Consejo Superior Universitario.*
- 3. Estudio y decisión de las solicitudes referidas a excepciones al Estatuto de Personal Administrativo y a las correspondientes reglamentaciones expedidas por el Consejo Superior Universitario.”*

Los demás asuntos que conozca la Comisión Delegataria deben ser estudiados y presentarse una recomendación sobre el curso de acción más conveniente ante el pleno del Consejo Superior Universitario.

El Consejo Superior Universitario analizó, además de los casos particulares presentados por la Comisión Delegataria, diversos temas de interés para la Universidad, algunos de los cuales fueron:

- ✓ Mediante Acuerdo 201 se adopta el Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica – PEAMA para las Sedes de Bogotá, Manizales, Medellín y Palmira
- ✓ Con Acuerdo 209 se adopta el Proyecto Educativo Institucional -PEI- de la Universidad Nacional de Colombia
- ✓ Mediante Acuerdo 210 se actualizan las competencias otorgadas a la Comisión Delegataria del Consejo Superior Universitario
- ✓ Mediante Acuerdo 212 se adopta el presupuesto de la Universidad Nacional de Colombia para la vigencia 2016
- ✓ Mediante Acuerdo 213 se aprueba el Plan Global de Desarrollo para el período 2016 – 2018
- ✓ Mediante Resolución 016 de 2015 el Consejo Superior Universitario designó al Rector de la Universidad Nacional de Colombia para el período 2015 – 2018
- ✓ Mediante Res 044 de 2015 el Consejo Superior Universitario designa nuevo Decano para la Facultad de Minas – Medellín para culminar período institucional
- ✓ Mediante Resolución 058 el Consejo Superior Universitario concedió distinciones al personal administrativo
- ✓ Con Resolución 100 se otorgan distinciones a los egresados
- ✓ Se crearon los siguientes programas curriculares:
  - Doctorado en Ciencia y Tecnología de Alimentos
  - Doctorado en Oncología
  - Maestría en Archivística
  - Maestría en Inmunología

- ✓ Se definieron (o modificaron) las estructuras académico administrativas de las Sedes de Presencia Nacional de Amazonía, Caribe, Orinoquía y Tumaco
- ✓ Se concedieron promociones a Profesor Titular a los siguientes docentes:
  - LUIS CARLOS AGUDELO PATIÑO, Facultad de Arquitectura – Medellín
  - PEDRO PABLO PELÁEZ BEDOYA, Facultad de Arquitectura – Medellín
  - JORGE ARTURO DÍAZ RUÍZ, Facultad de Medicina – Bogotá
  - MOISÉS OSWALDO BUSTAMANTE RUA, Facultad de Minas – Medellín
  - GUILLERMO MORA PABÓN, Facultad de Medicina – Bogotá
  - EDUARDO HUMBERTO BELTRÁN DUSSÁN, Facultad de Medicina – Bogotá
  - GILBERTO EDUARDO MARRUGO PARDO, Facultad de Medicina – Bogotá
  - NUBIA PATRICIA FARIAS GARCÍA, Facultad de Medicina – Bogotá
  - VÍCTOR JULIO VERA ALFONSO, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia – Bogotá
  - PABLO LORENZANA POMBO, Facultad de Medicina – Bogotá
  - NESTOR JAIME TORRES, Facultad de Ciencias – Bogotá
  - DIEGO LUIS ESQUIVEL CAMPO, Facultad de Odontología – Bogotá
  - MARÍA CLAUDIA NARANJO SIERRA, Facultad de Odontología – Bogotá
  - MIGUEL COTE MÉNDEZ, Facultad de Medicina – Bogotá
  - ÁLVARO ENRIQUE ACOSTA MADIEDO DE HART, Facultad de Medicina – Bogotá
  - JAIRO ERNESTO PERILLA PERILLA, Facultad de Ingeniería – Bogotá
  - ROBERTO PINEDA CAMACHO, Facultad de Ciencias Humanas – Bogotá
  - ARIEL RODOLFO QUEVEDO PASTOR, Facultad de Ciencias – Bogotá
  - CARLOS MARIO YORY GARCÍA, Facultad de Artes – Bogotá
  - JORGE IVÁN TOBÓN, Facultad de Minas – Medellín
  - JAIME IGNACIO VÉLEZ UPEGUI, Facultad de Minas – Medellín
  - EDITH ÁNGEL MULLER, Facultad de Medicina – Bogotá
  - EDGAR CORTÉS REYES, Facultad de Medicina – Bogotá
  - JULIO CÉSAR VARGAS SÁENZ, Facultad de Ingeniería – Bogotá
  - LUIS FERNANDO NIÑO VÁSQUEZ, Facultad de Ingeniería – Bogotá
  - ENRIQUE CALVO PÁRAMO, Facultad de Medicina – Bogotá
  - ARTURO ACERO PIZARRO, Sede de Presencia Nacional del Caribe
  - ALFONSO JAVIER LOZANO CASTILLO, Facultad de Medicina – Bogotá
  - WILLIAM ALBERTO OTERO REGINO, Facultad de Medicina – Bogotá
  - JORGE ROBLEDO VELÁSQUEZ, Facultad de Minas – Medellín
  - MAURICIO RODRÍGUEZ GODOY, Facultad de Odontología – Bogotá
  - FERNANDO ARANGO ISAZA, Facultad de Minas – Medellín
  - MARÍA LUZ SÁENZ LOZADA, Facultad de Medicina – Bogotá
  - KARIM MARTINA ALVIS GÓMEZ, Facultad de Medicina – Bogotá
  - GREGORIO MESA CUADROS, DNI 4112836, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales – Bogotá
  - ALFREDO SAAVEDRA RODRÍGUEZ, Facultad de Medicina – Bogotá
  - OSWALDO ANTONIO LÁZALA VARGAS, Facultad de Medicina – Bogotá

FERNANDO ALFREDO MARÍA RIVERA BERNAL, Facultad de Ciencias Humanas – Bogotá  
JORGE VICENTE RAMÍREZ NIETO, Facultad de Artes – Bogotá  
FRANKLIN ESTUARDO ESCOBAR CORDOBA, Facultad de Medicina – Bogotá  
JUAN MANUEL ARTEAGA DÍAZ, Facultad de Medicina – Bogotá  
HERNÁN DARÍO ÁLVAREZ ZAPATA, Facultad de Minas – Medellín  
RAFAEL RAMÓN REY GONZÁLEZ, Facultad de Ciencias – Bogotá  
CLARA LILIA CALDERÓN TRIANA, Facultad de Ciencias – Bogotá  
OSCAR HERNÁN GIRALDO OSORIO, Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – Manizales  
FABIO AUGUSTO GONZÁLEZ OSORIO, Facultad de Ingeniería – Bogotá  
FEDERICO RONDÓN HERRERA, Facultad de Medicina – Bogotá  
LINA EUGENIA JARAMILLO BARBERI, Facultad de Medicina – Bogotá  
YOBANI MEJÍA BARBOSA, Facultad de Ciencias – Bogotá  
GIOVANNY GARAVITO CÁRDENAS, Facultad de Ciencias – Bogotá  
OSCAR GERMÁN DUARTE VELÁSICO, Facultad de Ingeniería – Bogotá  
RITA FLÓREZ ROMERO, Facultad de Medicina – Bogotá  
WILLIAM ARIEL SARACHE CASTRO, Facultad de Ingeniería y Arquitectura – Manizales  
ORLANDO RICAURTE GUERRERO, Facultad de Medicina – Bogotá  
GLORIA PATRICIA JARAMILLO ALVAREZ, Facultad de Minas – Medellín  
GERMÁN ENRIQUE PÉREZ ROMERO, Facultad de Medicina – Bogotá  
MARÍA CLEMENCIA VARGAS VARGAS, Facultad de Odontología – Bogotá  
ALBA LUCERO LÓPEZ DÍAZ, Facultad de Enfermería – Bogotá  
MARÍA PATRICIA MONTAÑÉZ RÍOS, Facultad de Ciencias Humanas – Bogotá  
MARIANELA DEL CARMEN LENTINI GIL, Facultad de Ciencias – Medellín  
JHON JAIRO BEJARANO RONCANCIO, Facultad de Medicina – Bogotá  
JULIO ROBERTO GUTIÉRREZ PLAZAS, Facultad de Artes – Bogotá  
THOMAS RICHARD DEFLER, Facultad de Ciencias – Bogotá  
GERHARD FISHER, Facultad de Ciencias Agrarias – Bogotá  
MARÍA DORIS CONSUELO BALLESTEROS CASTAÑEDA, Facultad de Odontología – Bogotá  
GUSTAVO ADOLFO LIGARRETO MORENO, Facultad de Ciencias Agrarias – Bogotá

- ✓ Se otorgaron las siguientes distinciones Nacionales:
- Doctorado Honoris Causa a CARLOS EDUARDO VASCO, ROBERTO BURGOS CANTOR,
  - Medalla al Mérito Universitario a: OLIMPO JUAN OLIVER, HERACLIO BONILLA MAYTA, FABIO AUGUSTO GONZALEZ
  - Profesor Emérito a CONSUELO GÓMEZ SERRANO, ESTELA RESTREPO ZEA, ANA CATALINA REYES CÁRDENAS, FERNANDO MEJÍA FERNANDEZ, MYRIAM HELENA SANCHEZ DE GOMEZ

- Orden Gerardo Molina a RODRIGO UPRIMNY YEPES
- ✓ Se otorgaron las distinciones al personal administrativo (MEDALLA MANUEL ANCÍZAR, MEDALLA DE SEDE y MENCIÓN HONORÍFICA)

El Consejo Superior Universitario a través de la Secretaría General tramitó las solicitudes y formalizó sus decisiones en 39 Acuerdos, 131 Autos y Resoluciones, y 1854 oficios expedidos y comunicados a los interesados.

## 2. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico realizó siete (07) sesiones plenarias y siete (7) sesiones de Comisión Delegataria durante el 2015. Las decisiones tomadas se resumen en la expedición de los siguientes actos académico–administrativos:

- Veintiocho (28) resoluciones que otorgan Mención Laureada a estudiantes de postgrado.
- Dos (2) resoluciones que designan integrantes de su seno u otros profesores ante diferentes Comités y Comisiones de la Universidad.
- Trece (13) resoluciones que resolvieron Recursos de Apelación contra decisiones de Consejos de Sede.
- Cuarenta y ocho (48) solicitudes de excepciones para traslado o movilidad académica resueltas.
- Seis (6) acuerdos de modificación, apertura, y/o supresión de planes de estudios de programas curriculares de pregrado y postgrado.
- Tres (3) acuerdos de reglamentaciones nuevas o modificación a ya existentes.

El Consejo Académico a través de la Secretaría General emitió durante el 2015, 11 acuerdos y 43 resoluciones.

Igualmente conoció y debatió, entre otros, los siguientes temas:

- Autoevaluación y Acreditación de Programas de Posgrado
- Información sobre desarrollo de los recursos de la Estampilla Pro Universidad Nacional en el Congreso de la República.
- Participación de la Universidad en el programa Max Planck.
- Distinciones Académicas – Estudio de las Distinciones de Carácter Nacional (Doctorado Honoris Causa, Excelencia Académica, Catedrático Emérito y Profesor Emérito)
- Presentación de resultados del proyecto de inversión “Construcción de la visión y el plan prospectivo de la Universidad Nacional a 2034 – Etapa I, y objetivos y avances de la Etapa II”. Informes de la Comisión Asesora sobre el Proyecto de Renovación Urbana, Plan de Ordenamiento Territorial y CAN
- Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica – PEAMA
- Presentación propuesta sobre Programa “Ser Pilo Paga”.

- Sistema Ciencia, Tecnología e Innovación – Sistema General de Regalías y presupuesto de ciencia y tecnología en el país.
- Convenios de Doble Titulación con instituciones educativas internacionales.
- Claustros y colegiaturas: conclusiones de los encuentros intersedes. Plan global de desarrollo 2016-2018

Finalmente, se atendieron las peticiones o consultas recibidas a través de correo electrónico, teléfono o personalmente, de quienes requerían algunas aclaración o información sobre normas, trámites o procedimientos a seguir de acuerdo con sus necesidades.

### **3. PROCESOS ELECTORALES Y DE CONSULTA**

En relación con la coordinación de procesos de consulta y electorales, la Secretaría General preparó y adelantó el cumplimiento de las siguientes Resoluciones reglamentarias y convocatorias de procesos, así:

#### **CONSULTA PARA DESIGNACIÓN DE RECTOR**

##### **RESOLUCIÓN 108 DE 2014**

*"Por la cual se define el calendario y se convoca el proceso de designación de Rector de la Universidad Nacional de Colombia para el período 2015 - 2018"*

#### **CONSULTA PARA DESIGNACIÓN DE DECANO DE LA FACULTAD DE MINAS - MEDELLÍN**

##### **RESOLUCIÓN 434 DE 2015**

*"Por la cual se convoca el proceso de designación de Decano en la Facultad de Minas - Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia para la culminación del periodo 2014-2016 y se fija el cronograma"*

#### **REPRESENTACIONES DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS**

##### **RESOLUCIÓN 299 DE 2015**

*"Por la cual se establece el calendario para el proceso de elección del representante de los servidores públicos administrativos ante el Comité de Convivencia Laboral de la Sede Medellín."*



## REPRESENTACIONES PROFESORALES

### RESOLUCIÓN 1162 DE 2015

*"Por la cual se define el calendario y se convoca a los procesos de elección de Representantes Profesionales ante el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejo de Bienestar Universitario, Consejos de Sede, Comités Académico Administrativos de las Sedes de Presencia Nacional y Consejos de Facultad de la Universidad Nacional de Colombia"*

## REPRESENTACIONES ESTUDIANTILES

### RESOLUCIÓN 353 DE 2015

*"Por la cual se define el calendario y se convoca a los procesos de elección de Representantes Estudiantiles ante el Consejo Superior Universitario, los Comités Académico Administrativos de las Sedes de Presencia Nacional y los Comités para la Resolución de Conflictos y Aspectos Disciplinarios la Universidad Nacional de Colombia"*

### RESOLUCIÓN 1044 DE 2015

*"Por la cual se define el calendario y se convoca a los procesos de elección de Representantes Estudiantiles ante el Consejo Académico, Consejos de Sede, Consejos de Facultad y las vacantes en los Comités Académico Administrativos de las Sedes de Presencia Nacional y Comités para la Resolución de Conflictos y Aspectos Disciplinarios en la Universidad Nacional de Colombia"*

Igualmente, se adelantó el proceso de designación del Ex Rector de la Universidad ante el Consejo Superior Universitario.

## 4. GESTION DOCUMENTAL

### Resultados obtenidos en la vigencia 2015

La Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental en la vigencia de 2015 ha continuado con el desarrollo de las acciones previstas en el plan Institucional de Archivos que se formuló en el año 2014 y se actualizó en el año 2015, en la primera sesión del Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, con el fin de poder atender los cinco frentes propuestos como líneas de acción estratégicas para la Gestión Documental de la institución. Los resultados se presentan con base en ellas.

En resumen, durante la vigencia 2015, se elaboraron diez (10) propuestas de políticas, tres (3) desarrollos de programas institucionales de gestión y patrimonio documental, dos (2) ponencias, dos (2) directrices de gestión documental electrónica y un (1) reconocimiento institucional del orden nacional por parte del ente Rector en Materia de Archivos para el país,

así como la socialización para la implementación de las mismas en todos los niveles de la institución, a través de coordinación, acompañamiento y colaboración a las sedes, dichas políticas y lineamientos fueron:

### **1. Políticas de Gestión documental:**

Se elaboraron diez lineamientos que permiten el desarrollo de políticas y homogenización de contenidos en gestión y patrimonio Documental de la Siguiente Manera:

**Directrices sobre la aplicación de las Tablas de Valoración Documental de la Universidad Nacional de Colombia (Circular No. 1)** En el mes de marzo se emitió la directriz que permite el desarrollo y aplicación de las Tablas de Valoración en la institución, como el principal instrumento que permite la identificación, almacenamiento y conservación de los archivos centrales e históricos de la institución, así como la destrucción física de los documentos que han perdido vigencia para la universidad. Se contempla que se tiene aval institucional y del Archivo General de la Nación para proceder a aplicar dicho instrumento.

**Aplicación de la serie Documental Común Implementación del Sistema de Calidad (Circular No. 4)** La directriz emitida conjuntamente con la Vicerrectoría General permite la aplicación estandarizada y homogénea de los documentos referentes al sistema de Calidad en todas las dependencias de la institución, en los niveles Nacional, Sedes y Facultades.

**Directriz técnica para la organización, almacenamiento y control de documentos calificados como clasificados y reservados en la Universidad Nacional de Colombia (Circular No. 5)** En el mes de mayo se da la Directriz da los parámetros necesarios para contar con índices actualizados de la información institucional que sea clasificada o reservada, así como los parámetros de responsables del índice, acceso y consulta a los documentos, custodia documental, almacenamiento y seguridad que requiera la información, en cuanto a estructura, espacialidad unidades de almacenamiento y de conservación.

**Directriz sobre la aplicación estandarizada de procedimientos y formatos de gestión documental en todos los niveles. (Circular No. 6)** Directriz que permite la garantía de los servicios que se presten en la gestión documental de manera homogénea y con garantía de Calidad en todos los niveles de la Institución, así como responsables de la prestación de los servicios.

**Directriz sobre la aplicación estandarizada de procedimientos y formatos de gestión documental en todos los niveles. (Circular No. 7)** En el mes de junio de 2015, se expidieron las directrices sobre foliación aplicadas en la Universidad Nacional de Colombia, la cual incluye la determinación de expedientes simples y expedientes compuestos; Directrices sobre foliación en archivos de gestión y central. Foliación en colecciones documentales.

**Identificación y acciones de tratamiento para mitigación de riesgos en gestión documental en la institución (Plan de Tratamiento de Riesgos en Gestión documental de la Universidad Nacional de Colombia).** En el mes de abril, se presentó y aprobó en el Comité Nacional de Gestión Documental dicho plan que ha permitido garantizar la reducción de los riesgos en gestión documental en toda la institución, tomando como puntos de

aplicación las oficinas de Gestión Documental de las Sedes, haciendo un monitoreo y seguimiento a las mismas desde la oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental

**Directrices sobre aplicación de hojas de control en la Universidad Nacional de Colombia aplicadas en la Universidad Nacional de Colombia (Circular No. 8)** En el mes de junio de 2015 se formuló y emitió la circular que da directrices en cuanto a la obligatoriedad de implementación de las hojas de control para la universidad, conforme a lo dispuesto por normatividad externa para entidades del estado. Para tal fin se definen responsables institucionales del diligenciamiento de las Hojas de Control; Información mínima a registrar y otros lineamientos necesarios sobre el tema.

**Directrices generales para el diligenciamiento, control y almacenamiento de los inventarios documentales en la Universidad Nacional de Colombia (Circular N°.9).** En el mes de junio de 2015, de acuerdo con las dificultades conceptuales que se tenían sobre el diligenciamiento de los inventarios documentales de la Universidad, se definieron y conceptuaron todos los lineamientos necesarios para el desarrollo de los inventarios.

**Directrices de Adquisición de software para la gestión de documentos electrónicos de archivo (Circular 10).** En el mes de agosto de 2015, se gestionó el direccionamiento de los parámetros para la adquisición de software en gestión documental de manera centralizada con el fin de garantizar un impacto en todos los niveles y aunar esfuerzos en pro de adquisiciones estratégicas en los proyectos de inversión.

**Directrices para administración de instrumentos de análisis en cuanto a la actualización de las Tablas de Retención Documental. (Circular 11).** En el mes de octubre de 2015, se dieron los lineamientos que permiten interpretar de una manera sistémica, la actualización de las TRD de la institución a la luz de la normatividad existente y aplicable a cada una de las oficinas productoras de documentos y de una efectiva articulación con el sistema de calidad de la Universidad.

## **Protección del patrimonio documental UN**

### **Programa Redescubre la Memoria:**

En desarrollo del programa de recuperación de colecciones documentales de personajes han dejado huella en la construcción del proyecto de nación a través de sus obras en la Institución y luego de la recepción de 6 colecciones gestionadas el año anterior, y con base en lo dispuesto en la se legalizaron mediante resoluciones 4 colecciones en proceso de donación (General Luis Acevedo y la recuperación del trapecio amazónico; Germán Zabala; Guillermo Sicard y David Consuegra).Dicho proceso se ha manejado de manera parcial debido a que a partir del mes de julio de 2015 se desvincularon los contratistas vinculados para tal fin por dificultades presupuestales de funcionamiento.

### **Programa de difusión radial Pioneros del Saber:**

Durante el 2015 se realizaron las acciones necesarias para realizar el programa Pioneros del Saber, que se hicieron efectivas las emisoras de la Institución en las ciudades de Bogotá y Medellín, con (51) emisiones de periodicidad semanal, (30) programas grabados, dedicadas a presentar la vida y obra de 12 pioneros del saber, se entrevistaron a 17

personas en las ciudades de Bogotá, Medellín, Palmira y Cartagena. Contando con una de las mayores audiencias en la emisora.

### **Dar a conocer la propuesta diseñada por la Universidad sobre el Portal de Archivos Universitarios PAU:**

Durante el año anterior se desarrolló el piloto de la propuesta de manejo del proyecto concebido por la Universidad Nacional de Colombia, destinado a la difusión en Internet del Patrimonio Histórico Documental de un conjunto de instituciones universitarias y centros de memoria, tanto públicas y privadas que se encarguen de conservar sus archivos en una red digital que permita la accesibilidad, unificación y desclasificación de la información para servicios de la investigación. El proyecto PAU fue presentado e inscrito ante las Instituciones de Educación Superior del país, en el marco del segundo coloquio Nacional de Buenas prácticas en Gestión Documental y así mismo inscrito en el marco del VII Congreso Iberoamericano de Archivos de Instituciones de Educación Superior, celebrados en Cartagena y en Ciudad de Panamá.

El proyecto, que se espera se haga efectivo en su primera etapa en el año 2016, busca resaltar las colecciones personajes pioneros de conocimiento y en general toda la información que permite recuperar preservar y conservar la memoria documental de las instituciones que se vinculan con esta iniciativa. Los integrantes de estos proyectos de difusión archivística pueden tener carácter público privado que sea concebido en un marco de cooperación triangular. El portal permitirá el uso compartido de servidores, aplicativos y tecnología necesaria para el respaldo, copias de seguridad y garantía de accesibilidad a la información en cualquier condición que requiera el portal.

### ***Sistema de Gestión documental electrónica***

#### **Diseño de perfil y formulación del proyecto de inversión para la implementación de un SGDEA.**

Desde el mes de junio se ha trabajado en el perfil, formulación y articulación de proyectos padre y sedes, que permiten garantizar la Implementación del sistema de información de la gestión documental único para la institución: adquisición, implantación y puesta en operación de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA) en ambiente web para la Universidad que permita la digitalización, incorporación (desde: aplicaciones ofimáticas, correos electrónicos y aplicaciones transaccionales), registro, radicación, clasificación, almacenamiento, consulta y conservación de los documentos electrónicos generados por las oficinas productoras (archivos de gestión), archivos centrales e históricos de la Universidad, a través de una infraestructura de software (base de datos, sistema operativo, servidor de aplicaciones); servicios de modelamiento, parametrización, y capacitación y aplicación en todos los niveles de la institución. Dicho perfil fue presentado e incorporado en el Plan Global de desarrollo 2016- 2018 y en el Banco de proyectos de la Universidad Nacional de Colombia con el apoyo y aprobación de la Secretaría General.

#### **Aprobación del perfil de metadatos para la Universidad Nacional de Colombia**

Se presentó y aprobó en el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio documental un estudio que permite dar a conocer importantes contenidos digitales de carácter histórico correspondientes al Fondo Documental de la Universidad Nacional y a diversas colecciones que se han recibido en donación, el objetivo es visibilizar estos contenidos y facilitar su

consulta por parte de la comunidad universitaria e investigadores externos, para lo cual se requiere un sistema de descripción de los contenidos digitales (metadatos) compatible con las herramientas con que cuenta Universidad y acorde con estándares y requisitos nacionales e internacionales. Para tal fin se definieron los perfiles, basados en estándares internacionales de dublin Core y del Decreto 2609 de 2009, definiendo cuales son Obligatorios, Condicionales, y opcionales para la Universidad con aplicación en todos los documentos emitidos por la institución.

### ***Cooperación interinstitucional***

#### **Comité Nacional de Archivos de Instituciones de Educación Superior CNAIES**

Durante el 2015 se continuó con la representación de la Universidad en calidad de Secretario General del CNAIES, cuerpo colegiado de asesoría al Archivo General de la Nación normalizado mediante el Decreto 2578 de 2012, el cual facilita el desarrollo de la función archivística, de acuerdo con las necesidades de la política archivística, a partir de la cual el AGN ha venido trabajando en la construcción de documentos técnicos necesarios, para dinamizar la función archivística en el territorio nacional.

En ese sentido, se realizaron 5 sesiones presenciales, con participación de 60 instituciones de Educación superior en promedio, la quinta sesión se realizó en la Universidad Nacional, la cuarta sesión se realizó en el marco del SEGUNDOCOLOQUIO NACIONAL DE BUENAS PRACTICAS EN GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL, evento que se desarrolló en la Sede del centro de Formación de la Agencia Española de Cooperación Internacional en Cartagena y se presentaron 49 asistentes, 25 universidades, y cuatro entidades del estado, entre ellas el Ministerio d Educación Nacional. Se generaron espacios para el desarrollo de lineamientos, políticas, buenas prácticas y desarrollos en la gestión documental enfocada en los valores misionales de las mismas, razón por la cual cada día se encuentra una mayor apropiación y conocimiento específico en la forma como se debe abordar los objetivos o asuntos misionales de las IES.

#### **Ponencias y representaciones internacionales**

Durante la Vigencia 2015, la universidad fue representada en dos eventos internacionales, en primera instancia en el mes de Junio en la Habana, Cuba, en el marco del Diplomado internacional: Medios para comunicar el patrimonio, en donde la Universidad participó presentando las experiencias en difusión del patrimonio documental a través del programa de Radio: Pioneros del Saber y estrategias encaminadas en la proyección de estrategias comunicaciones para las siguientes vigencias. Evento organizado por la Oficina del Historiador de la Habana y por el Instituto Internacional de periodismo: José Martí, y la Universidad de San Gerónimo.

La segunda representación se presentó en el mes de Julio en el marco del VII Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios y la 2da Asamblea de RIAES: Red iberoamericana de Instituciones de Archivos de Educación Superior, desarrollada en Ciudad de Panamá. Se presentó en el Congreso una Ponencia titulada: EXPERIENCIAS EN LA RECUPERACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A TRAVES DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES: " RE DESCUBRE LA MEMORIA, PIONEROS DEL SABER Y PORTAL DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS".

Entre los resultados de las participaciones se encuentran son: la visibilización que a nivel internacional se da al archivo de la Universidad Nacional en cuanto a la apropiación del patrimonio y a su difusión del patrimonio documental y la representación en la mesa directiva de la Universidad en la Red Iberoamericana de Archivos de educación Superior, en calidad de Fiscal de la Red, cuya participación es cercana a 100 Universidades de Iberoamérica.

## **Reconocimientos**

El pasado 18 de diciembre, El Archivo General de la Nación y el Archivo Distrital, reconocieron a la Universidad Nacional de Colombia por la Construcción del Nuevo Edificio de Archivo y por la visión que se le ha dado al patrimonio Documental de la Institución el cual se constituye en un ejemplo a seguir para las entidades del estado.

### ***Implementación de la Gestión Documental***

#### **Publicación del Programa de Gestión Documental de la Institución**

Desde el 22 de septiembre de 2015, se publicó en la página web el programa de Gestión Documental PGD, de la Universidad Nacional de Colombia. Documento que se debe presentar trianualmente y debe ser aprobado por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental y publicado en la página web de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental. El objetivo del PGD es impartir instrucciones en las que se formule y documente el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos y se detallan las operaciones para el desarrollo de la Gestión documental de la Institución, con énfasis en agregar valor a la gestión documental de la institución, en apoyar la transparencia, el acceso a la información, un mayor aprovechamiento de las tecnologías de información y la salvaguarda de la memoria de la institución. Será implementado a través del Plan Institucional de Archivo de la Universidad: PINAR.

#### **Índice de información Calificada como reservada y clasificada**

De acuerdo a un trabajo colaborativo entre la Vicerrectoría General de la Universidad y la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio documental, se realizaron avances en el desarrollo de Durante el foro "Implementación Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional: capacitación–socialización de Ley 1712 de 2014". Con lo anterior se se dio cumplimiento a La Ley de Transparencia (Ley 1712 de 2014), que entró en vigencia en septiembre del año pasado para las entidades del orden de esta manera, la Institución cuenta con un programa de gestión documental que ha sido homologado, estudiado y publicado en la página web; además, se trabajó en la primera etapa de la publicación del índice de información. Se adelantaron ajustes a la metodología diseñada por estas dos oficinas, buscando un ambiente participativo en cada una de sus 770 oficinas para que se puedan implementar esquemas de socialización y de herramientas pedagógicas relacionadas con la Ley de Transparencia en el 2016. Con la aplicación de la Ley se vpretende dar una respuesta efectiva y asertiva de cada uno de los procesos y del manejo de la información; es decir, que todo ciudadano tenga acceso a información privilegiada de la Universidad en cuanto a sus partes misionales, que son: apoyo a la investigación y extensión, docencia, apoyo a la Academia y al país.

#### **Realización de un Diagnóstico integral de la Gestión y Patrimonio Documental de la Universidad.**

Desde el mes de mayo, con base en lo dispuesto por el Comité Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, se realizó un diagnostico en todas las sedes de la Universidad y en

la caracterización de la estructura organizacional asociada a la función del Archivo; de la infraestructura y las condiciones medio-ambientales de los archivos a nivel de conservación; determinación del nivel de organización de archivos de la Universidad; Identificación de la producción documental de los procesos autorizados o en proceso de automatización; Caracterización de las unidades de archivo; Realización de un Censo del archivo y finalmente una actualización de la identificación de las condiciones locativas y ambientales.

## **5. PÁGINAS WEB, DIPLOMAS Y CEREMONIAS DE GRADO**

Durante el año 2015 se ha mantuvo actualizada la información correspondiente a las páginas web de las cuales es responsable la Secretaría General (Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Secretaría General).

En este año igualmente se llevaron a cabo dos ceremonias colectivas de grados (abril y septiembre), y ceremonias de grados individuales, con el correspondiente apoyo de las Secretarías de Facultad, en las cuales se realizó la entrega de los elementos para, aproximadamente, 5.400 graduandos de pregrado y 3.450 graduandos de posgrado para quienes se verificó el cumplimiento de los requisitos académicos de manera previa al respectivo trámite de personalización del diploma y acta de grado, y su posterior reporte al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES del Ministerio de Educación Nacional. Dentro de este proceso también se requirió el apoyo de la Dirección de Divulgación Cultural y el Conservatorio de Música de la Facultad de Artes de la Sede Bogotá para la asignación de actos culturales para cada una de las 45 ceremonias de grado realizadas (Sede Bogotá: 29 sesiones, Sede Manizales: 11 sesiones; Sede Medellín: 29 sesiones, Sede Palmira: 4 sesiones, Sede Amazonia; 2 sesión y Sede Orinoquia: 1 sesión especial).

Finalmente se atendieron las peticiones o consultas recibidas a través de correo electrónico de la Secretaría General, teléfono o personalmente, de quienes requerían información sobre normas, trámites o procedimientos a seguir de acuerdo con sus necesidades. Así mismo, se realizó la autorización de las convocatorias para la vinculación de estudiantes auxiliares a través del respectivo aplicativo (<http://168.176.5.43:8082/Convocatorias/indice.iface>) hasta el mes de marzo, fecha en la cual la administración del mismo pasó a la Secretaría de Sede Bogotá.

## **6. FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL RÉGIMEN LEGAL, EJECUCIÓN DEL PROYECTO: “CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS – RÉGIMEN LEGAL - DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEGUNDA ETAPA” Y RESPUESTA A CONSULTAS ELEVADAS POR LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL**

La Secretaría General tiene a su cargo el “*Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos “Régimen Legal” en la Universidad Nacional de Colombia*”, sistema que constituye el medio de publicación oficial de los actos académicos y administrativos de carácter general que son expedidos por las diferentes autoridades de la Universidad.

Dentro de la labor de consolidación del Régimen Legal la Secretaría General finalizó el pasado 30 de noviembre la ejecución del proyecto de inversión: “*Consolidación del Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de conceptos “Régimen Legal” en la Universidad Nacional de Colombia - Segunda etapa*”, proyecto que fue aprobado dentro del Plan Global de Desarrollo 2013-2015. Con la ejecución de dicho proyecto se consolidó el componente histórico del sistema al incluir la normatividad histórica de la Universidad, es decir, las normas de carácter general expedidas desde 1867 hasta 1992 y se culminó con el proceso de brindar el apoyo necesario en técnica jurídica a las autoridades y dependencias de la Universidad, para que las normas que iban a ser expedidas estuviesen técnica y jurídicamente bien elaboradas, evitando así inconvenientes en su aplicación.

Como logros y desarrollos relevantes en el año 2015, se encuentran los siguientes:

Se publicaron en el Régimen Legal 788 actos académicos y administrativos de carácter general proferidos por las autoridades de la Universidad Nacional en la vigencia de 2015.

Sobre los documentos publicados se realizó la labor de sistematización, lo cual incluía su correspondiente tematización para facilitar la búsqueda de los documentos en el aplicativo y el establecimiento de vigencias, labor que permite a la comunidad universitaria y a la ciudadanía en general consultar la información del aplicativo y conocer si la normatividad ha sido modificada, adicionada, sustituida o derogada.

- Respecto al proyecto: “*Consolidación del Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de conceptos “Régimen Legal” en la Universidad Nacional de Colombia - Segunda etapa*”, se finalizó su ejecución dando cumplimiento a las metas y actividades establecidas en la ficha BPUN, así:

Se terminó con el proceso de digitación de los actos académicos y administrativos de carácter general proferidos por las autoridades del nivel central y de facultad de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira.

En ese sentido, de las normas digitadas se publicaron en el Régimen Legal 3931 las cuales cuentan con sus correspondientes tematizaciones de conformidad con los criterios establecidos por la Secretaría General para el proceso de tematización de las normas recopiladas, es decir, una tematización técnica y una tematización de carácter general, que contribuyen en el proceso de permitir la fácil ubicación de las normas en el Sistema a través de la búsqueda temática.

Se terminó con el proceso de incorporar el respectivo análisis de vigencia a cada uno de los actos académicos y administrativos de carácter general que se encuentran publicados en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos. Se debe aclarar que en los eventos en los cuales no se encontró información sobre normatividad posterior que modificara, adicionara, derogara o subrogara las normas sobre las cuales se hizo el análisis



de vigencia, se procedió a incorporar un cuadro indicando que se desconocía si la norma había sufrido alguno de los efectos en mención.

Se brindó apoyo a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Colombia en lo que respecta a la elaboración de actos académicos y administrativos y en ese sentido, se revisaron y ajustaron los proyectos de Acuerdo y de Resolución remitidos para tal fin. Se aclara que en el 2015 se prestó una especial asesoría en la elaboración de las normas que convocan a concurso profesoral.

En el mes de julio se realizó una capacitación para la Sede Bogotá sobre la reglamentación del concurso profesoral, en la cual se abordaron los siguientes temas: 1) Principios Generales de los Concursos, 2) Marco Jurídico de los concursos docentes en la Universidad Nacional; 3) Etapas del Concurso; 4) Reclamaciones y Recursos; 5) Publicaciones y Notificaciones y 6) Aspectos de técnica jurídica para la elaboración de la norma que convoca a concurso profesoral 7) Alcance del Acuerdo 199 de 2015, *"Por el cual se autoriza excepción al parágrafo 3, artículo 8, del Acuerdo 123 de 2013 - Estatuto de Personal Académico, para los concursos docentes que se realicen en la Universidad Nacional de Colombia hasta el 22 de junio de 2016"*.

Lo anterior, da cuenta de forma diferenciada del funcionamiento del aplicativo del Régimen Legal durante el año 2015 y de la culminación en la ejecución del proyecto aprobado a la Secretaría General. Sin embargo, los datos que se muestran a continuación corresponden a cifras globales del aplicativo a diciembre de 2015:

**A 31 de diciembre de 2015 se tienen publicados en el Régimen Legal un total de 22972 documentos distribuidos de la siguiente manera:**

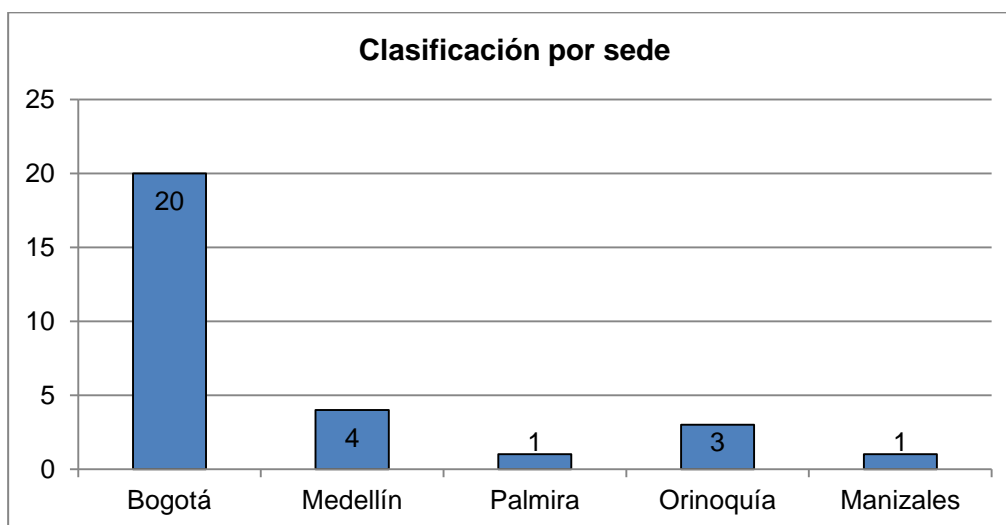
12566 Acuerdos  
9830 Resoluciones  
173 Circulares  
2 Circulares Conjuntas  
306 Conceptos  
4 Convenciones Colectivas  
4 Decretos  
9 Documentos de Relatoría  
7 Instructivos  
9 Leyes  
15 Notas  
47 Sentencias

Finalmente, se atendieron las consultas relacionadas con normatividad de la Universidad y se ha dado respuesta a los derechos de petición presentados ante esta Secretaría.

### 7. TRÁMITES DISCIPLINARIOS DE COMPETENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

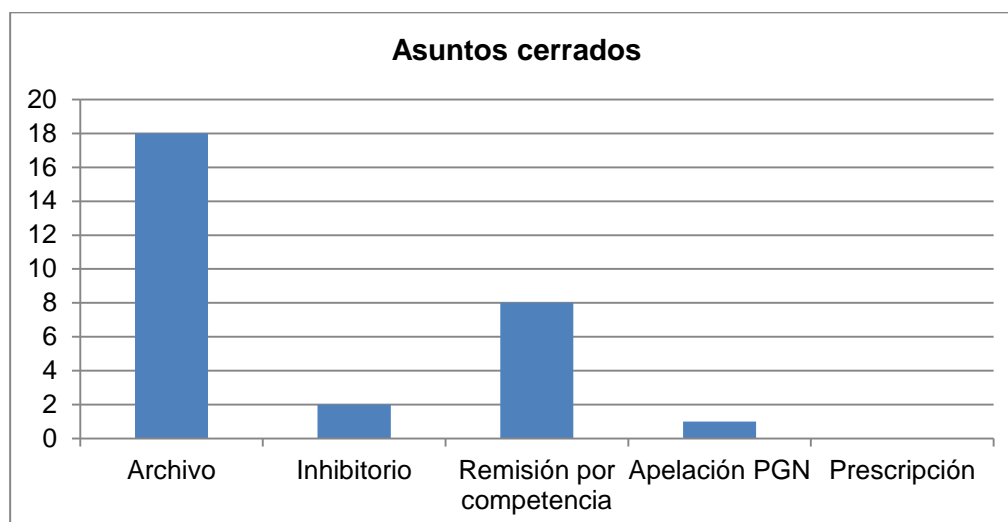
De conformidad con los acuerdos 45 de 1986, 35 de 2002, 22 de 1988 y 19 de 1990 del CSU, correspondía al Consejo Superior Universitario conocer de las investigaciones disciplinarias que involucraran a profesores con cargo académico – administrativo. Esa competencia cesó el 1° de julio de 2015, fecha en la cual entró a regir el Acuerdo 171 de 2014 del CSU, Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo. En consecuencia, para este informe se reporta lo que corresponde a la función disciplinaria del CSU desde el 1° de enero y hasta el 30 de junio de 2015.

Durante el mencionado periodo, el Consejo Superior Universitario conoció un total de veintinueve (29) trámites disciplinarios, diez (10) venían en curso del año 2013, catorce (14) del año 2014 y cinco (5) fueron radicados en el año 2015. Según la sede de pertenencia del sujeto disciplinable, esos casos se clasifican en la siguiente forma:



Para el 30 de junio de 2015 culminó la gestión de los referidos trámites, en la siguiente forma:

| Forma de terminación                                   | Cantidad  |
|--|-----------|
| Archivo  | 18        |
| Inhibitorio  | 2         |
| Remisión por competencia a Veedurías de Sede instancia | 8         |
| Apelación ante la Procuraduría General de la Nación    | 1         |
| Prescripción   | 0         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>29</b> |



## 8. PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL

Las labores precedentes se llevaron a cabo gracias al trabajo del talento humano de la Secretaría.

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Catalina Ramírez Gómez          | Secretaria General  |
| Martha Stella Castaño Osorio    | Asesora   |
| Karen Valencia Salazar          | Asesora   |
| Diego Fernando León Bonilla     | Asesor  |
| Luz Karina Duque Ramírez        | Técnico Administrativo  |
| Gregorio Enrique Rodríguez Rico | Técnico Administrativo  |
| Ricardo Rodríguez               | Auxiliar Administrativo   |
| Juan Pablo Morales              | Auxiliar Administrativo   |
| Nancy Agudelo                   | Secretaria Ejecutiva  |
| Carolina Martínez               | Secretaria Ejecutiva  |
| Mireya Niño                     | Secretaria Ejecutiva  |
| Natalia Guzmán                  | Asesora – Asuntos Disciplinarios Consejo Superior Universitario hasta el día 30 de junio. |

### OFICINA NACIONAL DE GESTIÓN Y PATRIMONIO DOCUMENTAL

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Ramon Garcia Piment        | Jefe  |
| Claudia Romero Velasquez   | Asesoría y comunicación                       |
| Hilda Patricia Jimenez     | Profesional Especializado                     |
| Gloria Muñoz               | Secretaria (enero)                            |
| Carmenza Valbuena          | Secretaria (Marzo- Noviembre)                 |
| Carmenza Herrera           | Secretaria (Diciembre)                        |
| Fredy Ariosto Corredor     | Profesional Universitario (Junio- Septiembre) |
| Ingri Johana Soto Quintero | Asistente Administrativa                      |

|  |  |
|--|--|
| Omar Guevara<br>Junio)                     | Coordinador Proyecto Redescubre la Memoria (Febrero- |
| Sebastián Villamizar                       | Compilador Patrimonial (Febrero – Julio)             |
| Nubia Grajales                             | Asistente organización de archivo                    |
| Mauricio Cardona                           | Compilador Patrimonial (Manizales)                   |
| Willian Rodríguez                          | Estudiante Auxiliar Página Web                       |
| Diego Sanabria                             | Diseñador Web  |
| Juan Manuel Oquendo                        | Promotor de Convivencia (contenidos web)             |
| Tomas David Vásquez<br>Pioneros del Saber) | Promotor de Convivencia (Asistente investigación)    |
| Andres Fernando Vega                       | Promotor de Convivencia (Asistente digitalización)   |
| David Alejandro Ocampo<br>proyecciones)    | Promotor de Convivencia (Apoyo análisis de           |

## **CONTRATISTAS**

### **RÉGIMEN LEGAL**

Contratistas Proyecto Segunda Etapa del Régimen Legal año 2015

Sonia Patricia Bolívar Rozo  
Wilfredo Betancourt Mosquera  
Maryluz Caicedo Gutiérrez  
Jorge Iván Motta Quintero  
Sebastian Villamizar Niño  
Gina Katherine Roncancio Argáez  
Heidy Johana Ibarra Sepúlveda  
Pilar Lorena Cedeño Díaz

### **ASUNTOS DISCIPLINARIOS CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO – HASTA EL 30 DE JUNIO.**

Martha Isabel Rodríguez  
Sebastián Cabra  
Omar Olarte López