

10. FACTOR 10

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

10.1. Característica 25

ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

La organización, administración y gestión de la institución están orientadas al servicio de las necesidades de la docencia, de la investigación y de la extensión o proyección social definidas por ella, según su naturaleza. Así mismo, la institución desarrolla políticas de estímulo, promoción y cualificación de sus funcionarios.

NIVEL

de Ponderación

MEDIO

Peso relativo

→ **44%**

JUSTIFICACIÓN DE LA PONDERACIÓN

La Universidad reconoce la importancia de la organización, administración, y gestión, orientadas en función de los objetivos misionales. De la misma manera, contempla políticas de estímulo, promoción y cualificación de los funcionarios como eje fundamental de su quehacer institucional.



GRADO

de Cumplimiento

ALTO





Celebración día del idioma y del libro, 2017
Biblioteca Jorge palacios Preciado
A la derecha: Funcionario Hernando García
Foto: Oficina de comunicaciones
UPTC

10.1.1. Juicio de Calidad

Políticas administrativas en docencia, investigación, extensión y proyección social

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, mediante el [Acuerdo 066 de 2005](#) (Estatuto General), define la misión y visión, y establece las políticas administrativas que favorecen el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión. La Institución establece lineamientos estratégicos mediante el [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026](#), el cual se ejecuta a través del [Plan de Desarrollo Institucional 2015- 2018](#), a través del Lineamiento 1, "Investigación e Innovación" que busca el desarrollo investigativo de la Universidad y su posicionamiento en la comunidad científica nacional e internacional. El Lineamiento 2, "Formación y Docencia" propende por el fortalecimiento de su oferta académica en las distintas modalidades, por el desarrollo académico de sus docentes, y la actualización de los procesos de formación académica en los diferentes Programas. El Lineamiento 3, "Extensión y Proyección Social" pretende desarrollar el posicionamiento de la Institución en el sector externo, mediante la contribución a la búsqueda de soluciones de problemas en el ámbito regional, nacional e internacional; este lineamiento materializa la función social de la Universidad y busca posibilidades de interacción con el medio.

➤ Mecanismo para conocer las necesidades Académico-administrativas

La Universidad tiene establecido un procedimiento para conocer y establecer las necesidades académicas de contratación de profesores en cada uno de los semestres; este ejercicio es desarrollado en la semana de Planeación Académica por parte de los Comités Curriculares de cada Programa, el cual es avalado por el Consejo de Facultad y aprobado por el Consejo Académico. En lo atinente a la contratación de docentes y administrativos, existe el [Acuerdo 021 de 2016](#), establece la planta de empleados públicos docentes de la UPTC. La contratación es a término indefinido; en este sentido, atiende las necesidades académicas, investigativas y de extensión en Programas de Pregrado y Posgrado; la

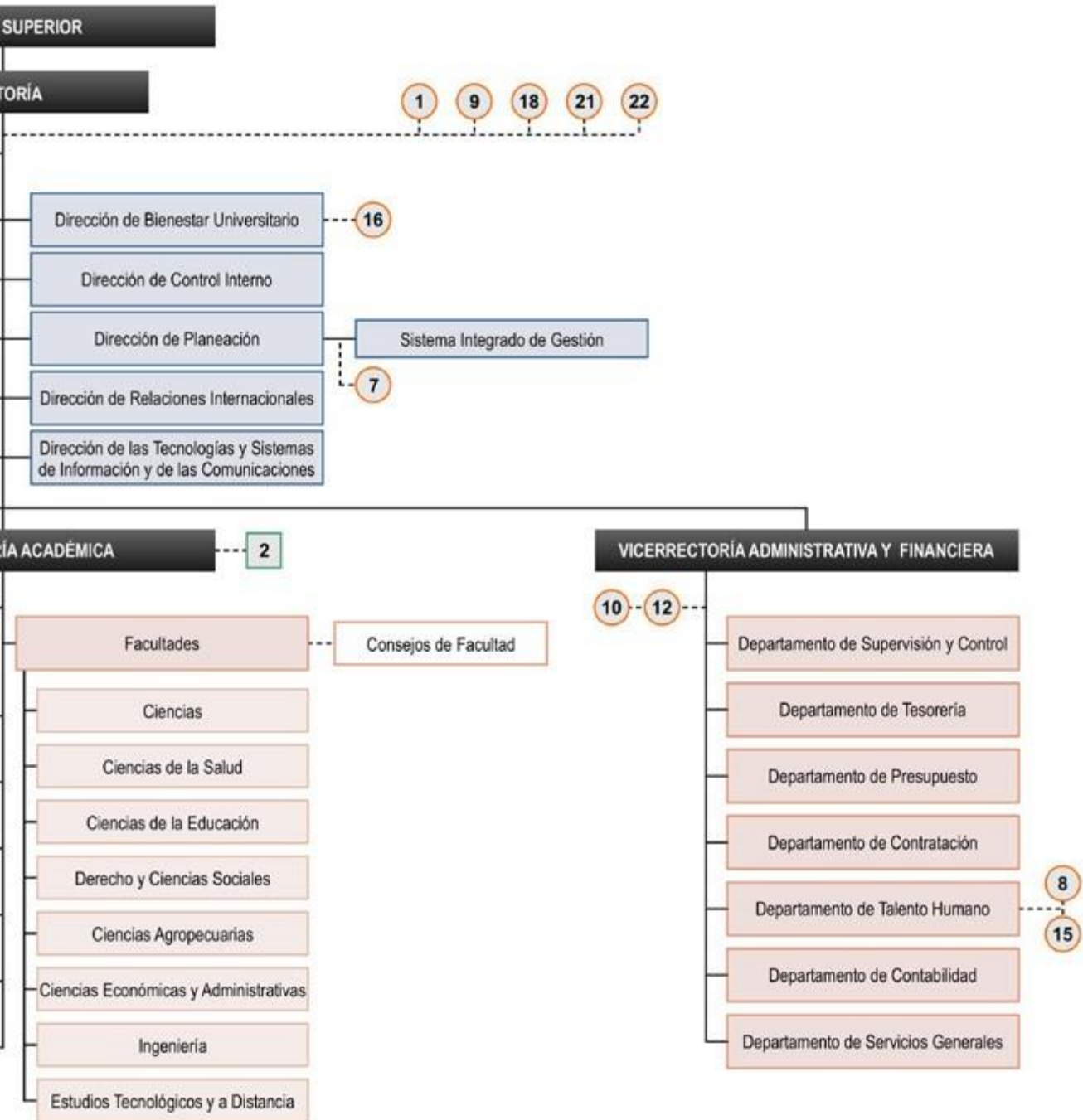


Foto por: Oficina de Comunicaciones
UPTC

misma situación aplica a los cargos administrativos de las distintas dependencias de las Universidad, de acuerdo con lo establecido en su Estructura Orgánica, [Acuerdo 001 de 2018](#). Las necesidades de vinculación de funcionarios administrativos se realizan a través de concurso abierto de méritos académicos, cuyo contrato se da a término indefinido. Así mismo, el manejo de esta nómina para toda la Universidad se hace de manera centralizada. La Institución ha definido por [Resolución Rectoral 3163 de 2009](#), el Modelo General de Competencias en términos de educación, experiencia, formación y habilidades comportamentales de los empleados públicos, trabajadores oficiales, y administrativos temporales al servicio de la Universidad, y se adoptan las herramientas de valoración de competencias.

➤ Estructura organizacional y definición de funciones

La Universidad realizó recientemente una reestructuración orgánica al [Acuerdo 038 de 2001](#), y establece un nuevo organigrama aprobado por el [Acuerdo 063 de 2016](#) y modificado por el [Acuerdo 001 de 2018](#); adicionalmente, aprobó el [Acuerdo 064 de 2016](#) mediante el cual se adopta la Planta de Personal Administrativo, y modificado por el [Acuerdo 002 de 2018](#). De esta manera, el [Acuerdo 065 de 2016](#) expide y adopta el Estatuto de Personal Administrativo para los empleados públicos no docentes de la UPTC. La estructura orgánica se presenta a continuación.



16. Comité de Bienestar Universitario 17. Comité de Acreditación de Programas 18. Comité Coordinador del Sistema de Control Interno 19. Comité de Propiedad Intelectual 20. Comité de Archivo	21. Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo 22. Comité de Gestión Ambiental y Sanitaria 23. Comité de Matriculas	Comisiones 1. Comisión de Ética 2. Comisión de Carrera Administrativa
---	--	--

En coherencia con la función administrativa y los procesos académicos para la toma de decisiones, la Institución crea dos nuevas Vicerrectorías: La de Investigación y Extensión y la Vicerrectoría Administrativa, y Financiera (compuesta por los Departamentos de Supervisión y Control, Tesorería, Presupuesto, Contratación, Talento Humano, Contabilidad y Servicios Generales). Así mismo, de acuerdo con la complejidad y naturaleza de la UPTC, se reorganizan y crean nuevas direcciones que incluye: Jurídica, Bienestar Universitario, Control Interno Disciplinario, Planeación, Comunicaciones, Relaciones Internacionales, Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones, todas ellas adscritas a la Rectoría.

➤ **Políticas para estimular y promocionar al personal administrativo**

La UPTC por medio del estatuto administrativo, [Acuerdo 065 de 2016](#), en su capítulo 10, Bienestar y Capacitación, establece una serie de programas para pensionados, así como actividades enfocadas tanto a propiciar condiciones para mejorar el ambiente de trabajo, el desarrollo de la creatividad, la identidad, la capacitación y la seguridad laboral de los empleados, como la eficacia y la eficiencia de su desempeño. El artículo 126, sobre la capacitación, estipula que la Universidad, brindará programas, dirigidos a complementar la educación inicial del personal de carrera administrativa. Algunos de los beneficios otorgados por la Institución son: Prima técnica, prima de servicios, bonificación por servicios prestados, horas ex- tras de trabajo suplementario, incrementos por antigüedad, auxilio de transporte y de alimentación, prima de vacaciones y prima de navidad.

➤ **Capacitación de funcionarios**

La UPTC realiza actividades de capacitación y afianzamiento de nuevos conocimientos que resultan provechosos para la cualificación profesional continua. Los servicios se han ido ajustando con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la visión institucional; así como a la mejor prestación de servicios a la comunidad y al eficaz desempeño del cargo,

buscando dar cumplimiento al artículo 27 del estatuto administrativo ([Acuerdo 065 2016](#)). La Universidad ofrece anualmente un programa de capacitación para el personal administrativo de planta, el cual es producto de un estudio de necesidades presentado por cada área académico administrativa, de acuerdo con los recursos y presupuestos con los que cuente la Institución. En el periodo 2016-2018, la Universidad realizó actividades de capacitación en Decreto 2072 de 2015, ISO 9001 y 18001, liderazgo, ley 17 de 2015, Museo del Sol, supervisión contractual y planeación estratégica, entre otras.

➤ **Sistemas de información y gestión documental**

La Institución cuenta con diversos Sistemas de Información que permiten de manera organizada y en línea, desde las distintas dependencias, realizar la gestión documental. En este sentido, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- creada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica de la Universidad, ha venido diseñando e implementando diversos sistemas que cubren las necesidades de organización documental académico-administrativas que facilitan su almacenamiento y la gestión administrativa.

La Universidad tiene reglamentada por [Resolución Rectoral 3468 de 2017](#), la Gestión Documental, cuyo objetivo es asegurar la creación y gestión de documentos auténticos, confiables, íntegros y utilizables, las cuales se definen como características esenciales para servir de soporte en el cumplimiento de las funciones y actividades de la Universidad, así como garantizar su conservación futura; en orden a preservar la memoria Institucional y hacer posible la investigación científica. Así mismo, expidió la [Resolución 3469 de 2017](#) la cual aprueba y adopta el Programa de Gestión Documental. Uno de los Sistemas más importantes desarrollados en la Universidad es el Sistema de Información y Registro Académico -SIRA-, que permite la Gestión Documental y el Historial Académico de los estudiantes desde su ingreso hasta su graduación. El Sistema de Información y Registro Docente -SIRD- es utilizado para la Gestión de la Información de hoja de vida, puntaje, régimen salarial y productividad académica. En cuanto a la memoria de la Gestión Administrativa, la Institución cuenta con diversos

Sistemas que permiten la organización y gestión de la información, así: -SIPEF- Sistema Integrado de Planeación Estratégica, permite la Gestión Administrativa de Planes de Acción y Planes de mejoramiento; -SGI- Sistema de Gestión de la Investigación, gestiona lo relacionado a grupos, proyectos y productos; -SIIUPS- Sistema de Información de la Unidad de Política Social, gestiona todo lo relacionado con programas y servicios del Bienestar Universitario; -SIAFI- Sistema Integrado de Administración Financiera, este aplicativo no es un desarrollo propio de la Universidad, pero es utilizado para manejar y controlar el tema presupuestal, de bienes, suministros e inventarios, central de cuentas, tesorería y contabilidad.

10.2. Característica 26: **PROCESOS DE COMUNICACIÓN**

La institución mantiene procesos y mecanismos de comunicación eficientes, actualizados, con alta cobertura y transparencia que promuevan y garanticen el derecho de acceso a la información. Sus sistemas de registro, consulta y archivo de información se desarrollan con alto nivel de sistematicidad.

NIVEL

de Ponderación

BAJO

Peso relativo

→ **23%**

JUSTIFICACIÓN DE LA PONDERACIÓN

El derecho de acceso a la información como complemento al desarrollo administrativo de la UPTC, debe propender por procesos y mecanismos de comunicación eficientes y actualizados, que adicionalmente, garanticen cobertura y transparencia bajo modernos modelos de sistematización que optimicen la interacción universitaria.



GRADO

de Cumplimiento

ALTO





10.2.1. Juicio de Calidad

➤ **Sistemas de información integrados**

Con los Proyectos mencionados en el Plan de Desarrollo Institucional, la Universidad garantiza de manera eficaz y eficiente la circulación de la información tanto interna como externa. Además, cuenta con una gran diversidad de Sistemas de Información, los cuales facilitan las comunicaciones internas entre las distintas Unidades Académico-Administrativas y permiten, por otra parte, entregar información a agentes externos, tales como: El Ministerio de Educación Nacional -MEN-, Contraloría General de la República, Consejo Nacional de Acreditación -CNA-, entre otros.

➤ **Eficacia de la página web institucional**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con la Página Institucional: www.uptc.edu.co, donde se puede acceder a las diferentes opciones presentadas en su menú. Esta es administrada por el Departamento de Innovación Académica, creado por [Acuerdo 001 de 2018](#), y tiene dentro de sus funciones la actualización permanente de la información publicada en el portal.

Las ventanas son publicadas institucionalmente en el menú principal. De esta manera, de izquierda a derecha, se encuentra: Universidad, Sedes, Programas, Admisiones, Biblioteca, Investigación, Educación Virtual, Contratación, Comunicaciones y Servicios. En seguida, de arriba hacia abajo se encuentra espacios como: Estudiantes, Profesores, Graduados, Administrativos, Relaciones Internacionales, Bienestar Universitario, Extensión, Editorial UPTC, Preguntas Frecuentes y Convocatorias.

Para facilitar la comunicación Académico-Administrativa, la Página Web Institucional cuenta con un Sistema de Banner y Viñetas las cuales presentan Noticias, Eventos, Ofertas Académicas y Vídeos. Además, ofrece un enlace directo a las Redes Sociales que posee la Universidad: Facebook, Twitter, YouTube e Instagram.

➤ Planes de estudio y perfil de los profesores en la página web institucional

La Página Web Institucional, <http://www.uptc.edu.co>, en el menú principal entrega una información detallada sobre: Sedes, Facultades y Programas de Pregrado, Posgrado, en las modalidades, presencial y a distancia; así como algunas actividades de Educación Continuada. En cuanto a la información de Programas se tiene publicada información general, tal como: Misión, Visión, Justificación, Propósitos, Objetivos, Competencias, Perfiles, Plan de Estudios y Contactos. Así mismo, en la información adicional se encuentra lo relacionado con: Grupos de Investigación, Procesos de Acreditación, Aspectos Académicos y Docentes. Dicha información es actualizada por las diferentes Escuelas tanto de pregrado como de posgrado, quienes tienen bajo su responsabilidad la actualización permanente de la información que se publica.



➤ Sistema de registro y archivo de la información académica de estudiantes y profesores

Para consultar la información académica de los estudiantes y profesores en registro y archivo la Universidad cuenta con sistemas propios creados desde hace más de una década, los cuales permiten y facilitan la administración de la información y las consultas que se requieren para la toma de decisiones. Para el caso de los estudiantes se cuenta con el -SIRA- Sistema de Información de Registro Académico, el cual es administrado por el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TICs-; en cada uno de los Programas tanto de pregrado como de posgrado, se tiene acceso al mismo para la consulta y actualización de la información relacionada con situaciones tales como: Inscripción de asignaturas, homologaciones, transferencias, matrículas, cancelaciones, y reporte de las calificaciones de cada una de las asignaturas que la hace cada profesor con un usuario y una contraseña asignadas para tal fin. El estudiante a través de su usuario y contraseña tiene la posibilidad de hacer consultas en línea y en tiempo real sobre su situación académica.

Por otra parte, la Institución cuenta con el Sistema de Información de Registro de Docentes -SIRD-, el cual permite el Registro, Archivo y Consulta de todos los datos relacionados con la hoja de vida de profesores y su experiencia profesional. Este Sistema está articulado con el [Decreto 1279 de 2002](#) que establece el Régimen Salarial de los Profesores, lo cual permite elaborar y consultar los contratos a ocasionales y catedráticos.

➤ Instrumentos archivísticos

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia para apoyar el adecuado desarrollo de la gestión documental y de la función archivística, a partir del año 2013, ha estado gestionando sus documentos de manera electrónica con el fin de procesar y almacenar la información de forma efectiva; así como agilizar los procesos de producción, gestión y trámite, por ejemplo. La organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de los

documentos que se generan o reciben en la Entidad, los cuales deben estar fundamentados en un modelo integral de gestión de documentos instrumentalizado tecnológicamente a través de herramientas de software especializadas, se constituyen igualmente en parte de los objetivos. De igual manera, el [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026](#) contempla el Proyecto de Mejoramiento Continúo del Sistema Integrado de Gestión, como parte del Programa de Modernización, la Gestión y Eficiencia Administrativa, cuya meta es implementar en la Universidad el Sistema de Gestión Documental; para tal efecto, se elaboró, en primer término, el Diagnóstico Integral de Archivo, necesario para adelantar el diseño del Sistema de Gestión Documental y culminar con la implementación de este Sistema. La Universidad, mediante [Contrato No. 139 de 2018](#), adquirió el módulo de clasificación y archivo documental del SOFTWARE ABOX ECM, el cual incluye instalación, configuración y licenciamiento con destino al departamento de archivo y correspondencia. Con este segundo módulo, la Universidad contará con un Sistema de Gestión Documental Automatizado e Integrado, que permitirá el adecuado control de la documentación bajo ambientes electrónicos, el cual inicia su plena ejecución en octubre de 2019.

➤ **Conectividad tecnológica para la comunidad académica**

La UPTC en el [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#), Lineamiento 6, “Modernización de la Gestión Administrativa y Financiera”, ha formulado el Proyecto 6.2.2, “Fortalecimiento e Integración de los Sistemas de Información para la toma de decisiones”, así mismo el Programa 6.2, “Modernización de la Gestión Administrativa”. El plan establece las siguientes metas: Integrar y modernizar los sistemas de información; implementar y desarrollar proyectos y estrategias en infraestructura tecnológica; incrementar en 200 Mbps la conectividad a internet para llegar a 1.000 Mbps con la Red Renata. La Institución garantiza una adecuada conectividad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión o proyección social. El servicio de Internet está soportado por un proveedor externo, que se contrata anualmente mediante un proceso de invitación pública para la prestación eficaz del servicio en la Universidad. El ancho de banda en este momento para cada una de las Sedes es: Tunja 260 Mbps, Duitama 100 Mbps, Sogamoso 100 Mbps y Chiquinquirá 60 Mbps. De este modo, para cumplir con la adecuada y eficiente conectividad, la Universidad dispone de sitios estratégicos de -Wifi- de

acceso público con algunas características limitadas, lo cual facilita el tránsito de información institucional a todos los usuarios.

Acceso a la información por parte del estudiantado

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con una Dirección de Comunicaciones, creada mediante [Acuerdo 001 de 2018](#), la cual depende de la Rectoría, y cumple funciones de: Diseñar y proponer planes estratégicos de comunicaciones; mantener un buen ambiente de las mismas al interior de la Universidad creando y sosteniendo herramientas necesarias; asesorar las publicaciones y apoyar a los miembros de la comunidad universitaria para la elaboración de programas de comunicación. Así mismo, cuenta en el Sistema de Integrado de Gestión de la Calidad con un proceso estratégico denominado “Comunicación Pública”, cuyo objetivo es el de asegurar la divulgación de la información interna y externa a través de distintos canales. De esta manera, dentro de los mecanismos de divulgación dirigidos a la población estudiantil y bajo la responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones de la Universidad, se han establecido los siguientes:

- Página Web Institucional: www.uptc.edu.co, Directorio de Eventos Académicos, Publicidad de la Oferta Académica, así como Vídeos Institucionales a través de YouTube.
- Emisora 104.1 “La FM Universitaria”.
- Periódico “Desde la U”.
- Boletín Interno “Desde la U”.
- Comunicados de Prensa UPTC.
- Prensa local y nacional.
- Carteleras y afiches informativos.
- Redes Sociales: Facebook, Twitter e Instagram.

10.3. Característica 27: **CAPACIDAD DE GESTIÓN**

La Institución cuenta con liderazgo legítimo en la gestión, cuyas orientaciones están claramente definidas, son conocidas por los distintos estamentos y contribuyen efectivamente a la estabilidad administrativa de la institución y a la continuidad de sus políticas.

NIVEL

de Ponderación

MEDIO

Peso relativo

→ **33%**

JUSTIFICACIÓN DE LA PONDERACIÓN

La UPTC, a través de sus distintos estamentos contribuirá tanto a la estabilidad en todos sus procesos y escenarios, como a la continuidad de las políticas diseñadas para el liderazgo y la gestión administrativa.



GRADO

de Cumplimiento

ALTO





Foto por: Oficina de Comunicación UPTC



10.3.1. Juicio de Calidad

➤ Liderazgo e idoneidad de las dependencias

La Universidad cuenta con un equipo directivo altamente responsable, íntegro e idóneo que asume de manera comprometida el direccionamiento de la Institución. Para la designación, responsabilidades y funciones se tienen establecidas normas, tales como: [Acuerdo 066 de 2005](#), Estatuto General; [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica; y [Acuerdo 065 de 2016](#), Estatuto de Personal Administrativo. El manual de cargos, funciones y competencias laborales está establecido por la [Resolución Rectoral 005 de 2019](#).

Los cargos académicos - administrativos de la Institución, en un alto porcentaje, son ocupados por los docentes de planta quienes ostentan las mejores cualidades formativas y de desempeño académico. La capacidad de gestión, conforme a lo incluido en el [Plan de desarrollo institucional período 2015- 2018](#), se realizó bajo 5 programas así: Fortalecimiento del modelo organizacional y de la gestión moderna, modernización de la gestión y eficiencia administrativa, consolidación del proceso de comunicación pública y el uso óptimo de recursos, y consecución de nuevas fuentes de financiamiento; de igual manera se ha ido fortaleciendo la infraestructura física para el multicampus inteligente, programas que en promedio se cumplieron para el período en un 90,8%, lo que evidencia el compromiso de la gestión administrativa al servicio de la academia.

Coherencia sobre las actuaciones en de los responsables de la institución con la misión y el proyecto educativo institucional

Dentro de la Estructura Orgánica, reestructurada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), se han establecido las principales dependencias que rigen el destino de la Universidad; en este sentido, algunos cargos se han institucionalizado por elección directa a través de votaciones de los estamentos universitarios, otros son designados directamente por el Rector quien establece su equipo colaborador. De igual forma, y coherente con las funciones misionales Superior

tiene establecidas funciones legislativas y de toma de decisiones, lo componen 9 integrantes, unos designados por el Gobierno Nacional y otros por votación directa, como las representaciones profesoral, estudiantil, de egresados, de rectores y sector productivo. El Rector, cuenta con funciones administrativas de dirección y toma de decisiones y es nombrado por votación y designación del Consejo Superior. El Consejo Académico, ejecuta funciones académicas de carácter misional, está presidido por el Rector, los Decanos de Facultad y representaciones profesoriales y estudiantiles, que son designados por votación de los distintos estamentos. El Rector cuenta con tres Vicerrectorías para soportar las funciones misionales y la administración, estas son: Académica, Administrativa y de Investigación y Extensión.

➤ **Procedimiento para designación de responsables y funciones institucionales**

La UPTC tiene establecido en su Estatuto General, [Acuerdo 066 de 2005](#), la conformación de los integrantes y funciones de las corporaciones académico - administrativas que rigen el destino institucional; en este sentido, el Capítulo I, define lo correspondiente al Consejo Superior; el Capítulo II, a las funciones del Rector; el Capítulo III, integrantes y funciones del Consejo Académico. La Estructura Orgánica de la Uptc, aprobada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), designa responsabilidades y funciones a las diferentes dependencias de carácter académico y administrativo, así como los integrantes y funciones de los distintos comités y comisiones de apoyo de cada dependencia. El Estatuto de Personal Administrativo, aprobado mediante el [Acuerdo 065 de 2016](#), para los empleados públicos no docentes, establece lo relacionado con los procedimientos de contratación, derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades.

El Manual de Funciones y Competencias, aprobado por la [Resolución 005 de 2019](#), establece la designación de responsabilidades y funciones para los diferentes empleos de la planta global del personal administrativo de la UPTC y en concordancia con lo establecido en el Estructura Orgánica, [Acuerdo 001 de 2018](#). En el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad -SIG- se tiene establecido el proceso de Gestión de Talento Humano, en donde se han definido los procedimientos a seguir respecto a la selección, vinculación y designación de responsabilidades

a los empleados públicos no docentes en los diferentes cargos administrativos. Para esto, se cuenta con los Procedimientos de Selección de Servidores Públicos no Docentes, A-GH-P02; el Procedimiento de Vinculación de Servidores Públicos A-GH-P03; Apertura y Manejo de Historia Laborales, A-GH-P04; y Entrega de Cargos A-GH-P05

➤ **Reglamentos para la provisión de cargos directivos**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia es un ente autónomo, de carácter nacional, estatal y público, democrático, de régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional. En lo referente a la planeación de las políticas del sector educativo, está orientada por principios fundamentales contemplados en el Estatuto General, [Acuerdo 066 de 2005](#), artículo 2, literal B, de la autonomía. Ésta se entiende como la garantía que tiene la Institución para dirigir y regular por sí misma su actividad académica, administrativa y financiera; establecer su patrimonio y manejar su presupuesto de acuerdo con sus principios y políticas. Este carácter especial comprenderá la organización y designación de directivas del personal docente y directivos, del régimen financiero y de contratación. De esta manera, el mismo estatuto general en el título 2, de los organismos de dirección universitaria, establece en su artículo 7, la dirección de la Universidad, conformada por el Consejo Superior, el Consejo Académico y el Rector.

En el artículo 8, establece que el Consejo Académico es el máximo órgano de manejo y dirección de la Universidad sus miembros y funciones; por otro lado, el artículo 9 establece quienes constituyen las directivas académicas: Rector, Vicerrectores, los Directores de Sede, los Decanos, Directores de Escuela; el Director de Investigaciones, Director de las unidades de extensión y consultorías, Directores de Centro de Investigación y Extensión y Directores de Institutos. Los mecanismos establecidos por los Acuerdos y Estatutos garantizan la transparencia y pertinencia de los perfiles de los directivos de la Institución.

➤ Estructura organizacional y administrativa

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con una Estructura Orgánica aprobada por el [Acuerdo 001 de 2018](#) del Consejo Superior Universitario, el cual modificó los [Acuerdos 063 de 2016](#) y [038 de 2001](#). Las modificaciones a los Estatutos de la Universidad las realiza el Consejo Superior, previa concertación y socialización de los distintos estamentos y garantizando la estabilidad institucional en el desarrollo de las funciones sustantivas y administrativas, permitiendo que las políticas académicas e institucionales trazadas a largo plazo tengan continuidad, según lo establecido en el [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015 - 2026](#). La Estructura Orgánica está compuesta por las siguientes dependencias académico - administrativas: Consejo Superior, Rectoría, Consejo Académico, Direcciones Administrativas, Vicerrectorías, Decanaturas, Sedes, Direcciones de Escuelas, Departamentos, Comités y Comisiones.

➤ Certificados de gestión de calidad

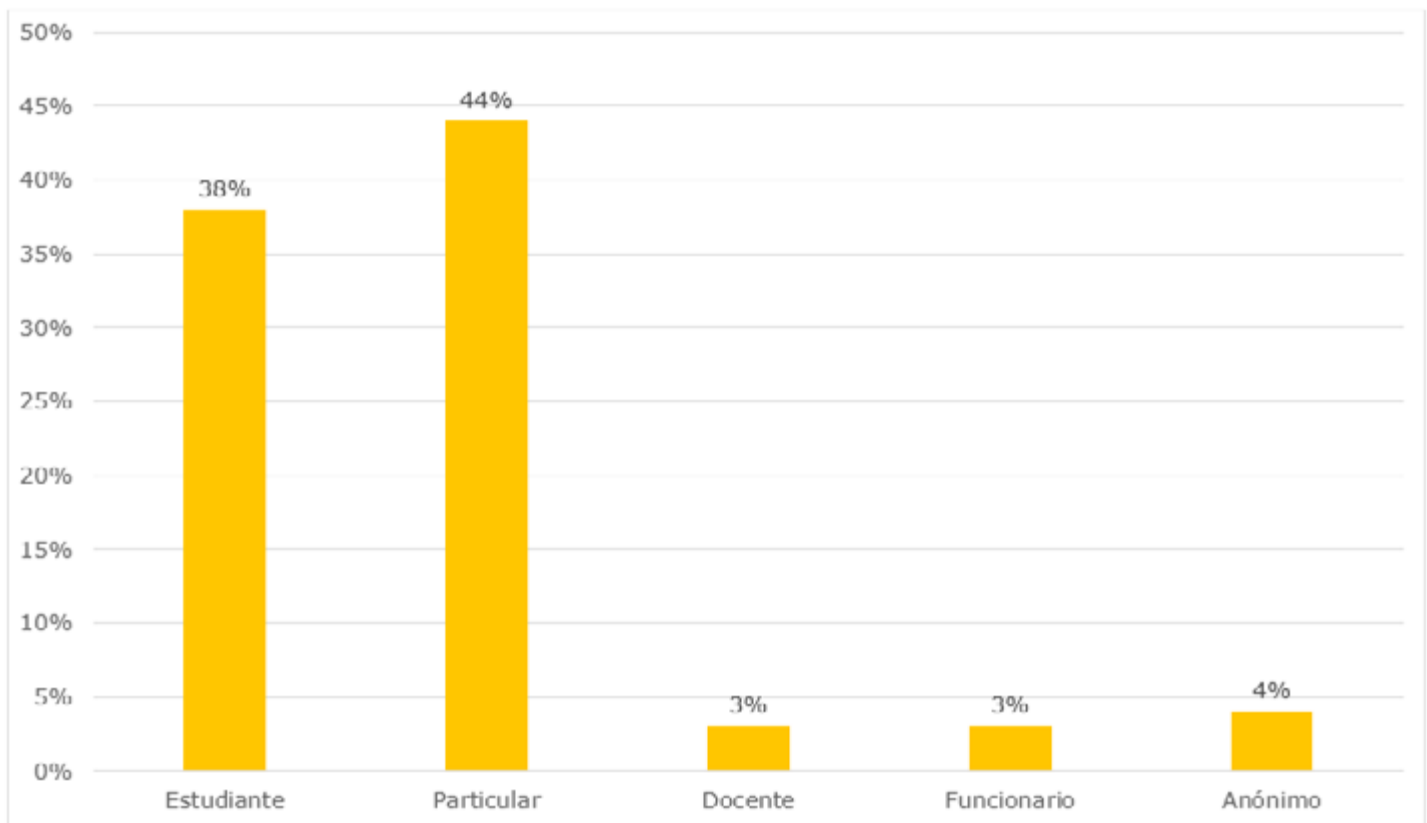
La Institución a través del Sistema de Gestión de la Calidad, ha venido avanzando de manera comprometida en mantener sus procesos académicos certificados bajo normas internacionales. En este sentido, durante el periodo 2007-2013, la Universidad se certificó por primera vez bajo la norma ISO 9000 con la empresa ICONTEC; en el 2014 se alcanza el reconocimiento con SGA bajo las normas ISO 9001, OSHAS 18001, ISO 14000, ISO 20000, e ISO 27001. Para el 2018, se obtiene la mención con TÜV Rheinland bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001.

➤ Atención al ciudadano

La Universidad tiene implementado en el Sistema Integrado de Gestión--SIG-, el proceso de Gestión Electoral, Documental y de Peticiones, donde ha establecido un procedimiento documentado para el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, A-ED-P04. Tiene como propósito la implementación de los mecanismos de participación ciudadana garantizando que los usuarios reciban atención a sus requerimientos con amabilidad, oportunidad y calidad, suministrando información relacionada con la gestión de la entidad, funciones, servicios y actuaciones. La Institución cuenta con una oficina

de Atención al Ciudadano en donde se reciben las quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, consultas y derechos de petición por parte del público en general. Dicha oficina se encuentra adscrita a la Secretaría General, y es aprobada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), en el Artículo 7° establece las funciones determinadas para esta dependencia. Por otra parte, en la página web institucional, www.uptc.edu.co, se puede hallar un enlace en el menú principal que nos da acceso a la atención al ciudadano, en donde encontramos los distintos medios de atención, los horarios y los formatos requeridos para hacer las respectivas solicitudes.

Usuarios que presentan solicitudes



Gráfica 51

En procura de medir el impacto que el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, esta dependencia elaboró una encuesta de satisfacción, la cual fue aplicada a personas que realizan diferentes tipos de requerimientos. Una vez analizados los resultados, se evidencia que la mayoría de los usuarios atendidos consideran que se le dio solución a sus requerimientos de manera oportuna y que la atención y amabilidad fue muy buena y que se cumplió con sus expectativas; sin embargo, en un menor porcentaje

manifiestan que la respuesta emitida necesita más tiempo para ser solucionada y que existen algunas falencias en las respuesta emitidas por las dependencias a quien se dirige la petición. Por lo anterior, se creó el Comité de Cierre de Quejas, Reclamos y Derechos de Petición el cual está conformado por la Secretaria General y un miembro asignado por la Oficina de Control Interno, el cual busca revisar las solicitudes a fin de brindar la satisfacción del usuario; este comité se reúne mensualmente.

Archivo institucional

La función primordial del Departamento de Archivo y Correspondencia consiste en la recepción, organización y conservación de los documentos institucionales, con el fin de garantizar los derechos de los ciudadanos, contribuir a una gestión administrativa eficiente, transparente y de alta calidad, al igual que a difundir entre la Comunidad Universitaria y la sociedad en general el Patrimonio Documental. El Departamento de Archivo y Correspondencia está encargado de clasificar, ordenar, describir y conservar los documentos, en concordancia con la Estructura Orgánica de la Uptc.

APRECIACIÓN GLOBAL FACTOR 10

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Una Institución de alta calidad debe tener una estructura administrativa y procesos de gestión al servicio de sus funciones sustantivas. La administración no debe verse en sí misma, sino en función del Proyecto Educativo Institucional.

NIVEL

de Ponderación

BAJO

Peso relativo

→ **4%**

JUSTIFICACIÓN DE LA PONDERACIÓN

La Uptc es líder y reconoce la organización, administración, y gestión, como derroteros fundamentales para la consecución de los objetivos misionales. Las políticas de estímulo, promoción y cualificación de sus funcionarios, así como el acceso a la información garantizan la cobertura y transparencia de la vida universitaria. Así también, los modernos modelos de sistematización dan cuenta del aseguramiento de la calidad institucional.

4.7
Calificación

GRADO

de Cumplimiento

ALTO





La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con liderazgo legítimo en la gestión, cuyas orientaciones están definidas y son conocidas por los distintos estamentos que contribuyen efectivamente a la estabilidad administrativa de la institución y a la continuidad de sus políticas en correspondencia con el proyecto educativo institucional.

Fortalezas del Factor Organización, Gestión y Administración

- La integración y consolidación del Sistema de Comunicaciones y la difusión de la información e imagen Institucional hacia la Comunidad Académica y la sociedad.
- La Página Institucional: www.uptc.edu.co, que facilita la comunicación entre la administración y a comunidad académica y permite acceder a información detallada, pertinente y actualizada sobre los planes de estudio.
- El SIRA- Sistema de Información para la consulta y actualización de situaciones académicas de los estudiantes, inscripción de asignaturas, homologaciones, transferencias, matrículas, cancelaciones, y reporte de las calificaciones.
- Los desarrollos informáticos e instrumentos archivísticos mediante la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO -SGDEA.
- La Dirección de Comunicaciones diseña y propone planes estratégicos.