

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
-MULTICAMPUS-
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
VALORACIÓN DE ASPECTOS**

ANEXO CAPÍTULO TERCERO
**FACTOR 10: ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN**

Diciembre 2019

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.

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.

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|-------|
| a) Aplicación de políticas administrativas al desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión o proyección social. | | | |
| Calificación: | 4.9 | Grado de Cumplimiento: | PLENO |

El [acuerdo 066 de 2005](#) (estatuto general) define la misión y visión de la universidad, estableciendo las políticas administrativas que favorecen el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión. Al respecto, la Institución establece Lineamientos Estratégicos a través del [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026](#) que se ejecuta a través del [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#), en lo específico en el Lineamiento 1 “Investigación e Innovación”, el cual busca el desarrollo investigativo de la Universidad y el posicionamiento de la Uptc dentro de la Comunidad Científica Nacional e Internacional. El Lineamiento 2 “Formación y Docencia” propende por el fortalecimiento de la Oferta Académica en las distintas Modalidades, por el desarrollo Académico de los 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, contribuyendo 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. Por otro lado, la Institución complementa Administrativamente el desarrollo de sus funciones sustantivas a través de los Estatutos aprobados por el Honorable Consejo Superior Universitario, así:

- Evidencias:**
- [Acuerdo 066 de 2005](#), Estatuto General de la Universidad.
 - [Acuerdo 067 de 2005](#), Estructura Académica,
 - [Acuerdo 021 de 1993](#), Estatuto Profesoral
 - [Acuerdo 119 de 1997](#), Estatuto Presupuestal de la Universidad.
 - [Acuerdo 130 de 1998](#), Reglamento Estudiantil de Pregrado Presencial.
 - [Acuerdo 097 de 2006](#), Reglamento Estudiantil de Pregrado a Distancia.
 - [Acuerdo 052 de 2012](#), Reglamento Estudiantil de Posgrado.
 - [Acuerdo 027 de 2017](#), Estatuto de Bienestar Universitario.
 - [Acuerdo 070 de 2015](#), Estatuto Académico.
 - [Acuerdo 065 de 2016](#), Estatuto Administrativo.

b.) Existencia de mecanismos que permitan conocer y satisfacer las necesidades académicas y administrativas de las distintas unidades en la institución.

Calificación:

4.8

Grado de Cumplimiento:

PLENO

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 durante la semana de Planeación Académica por parte de los Comités Curriculares de cada Programa, avalado por el Consejo de Facultad y aprobado por el Consejo Académico. Luego de aprobarse la propuesta de necesidades docentes, se tiene establecido un procedimiento para legalizar su contratación desde el punto de vista administrativo, en donde los docentes seleccionados a través de un proceso de Méritos Académicos deben cumplir con toda la reglamentación establecida por la Universidad. La Institución cuenta con una Planta Docente constituida por 566 profesores de tiempo completo y 661 de medio tiempo. El [Acuerdo 021 de 2016](#) amplía la planta de personal de empleados públicos docentes de la UPTC, su contratación administrativa es a término indefinido, en este sentido, atiende las necesidades académicas, investigativas y de extensión en Programas de Pregrado y Posgrado, así mismo, los cargos Administrativos de las distintas dependencias de las Universidad se dan según la Estructura Orgánica, [Acuerdo 001 de 2018](#).

Para cubrir y satisfacer las necesidades académicas de docentes en los diferentes Programas de Pregrado y Posgrado, la Universidad vincula profesores bajo el Sistema de Contratación Ocasional en periodos desde cuatro (4) a diez punto cinco (10.5) meses. El mecanismo que ha establecido la Universidad para ello se encuentra planteado en el [Acuerdo 065 de 2017](#), por el cual el proceso de selección de profesores ocasionales y de profesores externos para programas de pregrado, específicamente, el artículo 2 define el procedimiento para determinar las necesidades de profesores y los criterios de convocatoria e inscripción. Para la vigencia 2018-II, las estadísticas de la distribución profesoral según su tipo de vinculación para todos los programas de la Universidad es la siguiente: 556 de Planta Tiempo Completo y 10 de Planta Medio Tiempo, 667 Ocasionales Tiempo Completo, 131 Ocasionales Medio Tiempo, 586 Catedráticos Externos para un total de 1950 docentes. La vinculación de los funcionarios Administrativos se realiza a través de concurso abierto de Méritos Académicos, esta se da a término indefinido. 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. La Universidad cuenta con 928 funcionarios administrativos en los distintos cargos creados según la Estructura Orgánica, [Acuerdo 001 de 2018](#), aprobado por el [Acuerdo 002 de 2018](#) que adopta la Planta de Personal Administrativo de la Universidad. Los funcionarios de la Institución como empleados públicos los rige el Estatuto de Personal Administrativo, aprobado mediante [Acuerdo 065 de 2016](#), el cual constituye los derechos, deberes, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades, su clasificación, carrera administrativa y situaciones de esta índole, retiros, bienestar y capacitación, administración del personal y Régimen Disciplinario.

Así mismo, la Universidad a través de la [Resolución Rectoral 005 de 2019](#) modifica y aprueba el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de personal Administrativo de la UPTC; resáltese que la Universidad en los últimos años ha venido presentado un incremento importante en sus Programas Académicos de Pregrado y Posgrado, y en ciertas dependencias Administrativas que se han fortalecido para el cumplimiento de las funciones Misionales; en tal sentido, se hace necesario contratar personal Administrativo adicional de manera temporal que supla las necesidades de la Institución para su funcionamiento, y el proceso adelantado para suplir esta necesidad se hace mediante la Orden de Prestación de Servicio -OPS-.

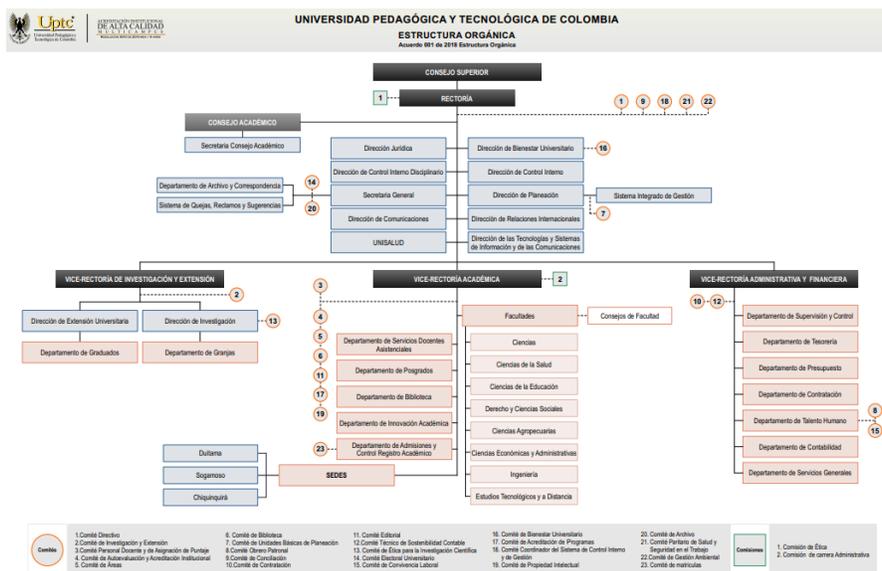
Otra manera de satisfacer necesidades Académico-Administrativas en la Universidad es a través de contratos temporales ejecutados con determinadas empresas privadas y cooperativas, tal es el caso de la prestación de servicios de vigilancia y servicios generales, la contratación de transporte para prácticas académicas, la contratación de algunos servicios para suministro de alimentos y Administración de los diferentes restaurantes, entre otros. La planta del personal administrativo se consolidó conforme a las necesidades de la entidad con [928](#) servidores.

- Evidencias:**
- [Acuerdo 021 de 2016](#), Planta de Empleados Públicos Docentes.
 - [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - [Acuerdo 065 de 2017](#) Proceso de selección de profesores ocasionales.
 - [Resolución Rectoral 005 de 2019](#). Se modifica el manual de funciones
 - [Resolución Rectoral 3163 de 2009](#). Modelo general de competencias
 - [Acuerdo 065 de 2016](#). Estatuto de personal administrativo
 - [Acuerdo 002 de 2018](#)
 - [Acuerdo 065 de 2017](#)
 - [Tabla de distribución docente 2014-2018](#).
 - [Tabla personal administrativo 2018](#).

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|-------|
| c.) Estructura organizacional y criterios de definición de funciones y de asignación de responsabilidades, acordes con la naturaleza, tamaño y complejidad de la Institución. | | | |
| Calificación: | 4.8 | Grado de Cumplimiento: | PLENO |

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, se aprueba el [Acuerdo 064 de 2016](#) mediante el cual se adopta la Planta de Personal Administrativo, 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.

Imagen 1. Estructura Orgánica UPTC



Por otra parte, el Manual de Funciones y Competencias se encuentra aprobado mediante la [Resolución Rectoral 005 de 2019](#) que modifica y aprueba el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la Planta Global de personal Administrativo de la UPTC. Adicionalmente, la Universidad expide mediante la 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.

- | | |
|--------------------|---|
| Evidencias: | <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 038 de 2001, Estructura Orgánica • Acuerdo 063 de 2016, modificado por el Acuerdo 001 de 2018, Estructura Orgánica. • Acuerdo 064 de 2016, Planta de Personal Administrativo, modificado por el Acuerdo 002 de 2018. • Acuerdo 002 de 2018, modifica el acuerdo 064 de 2016 • Acuerdo 065 de 2016 expide y adopta el Estatuto de Personal Administrativo. • Resolución Rectoral 005 de 2019, modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta global de personal administrativo. • Resolución Rectoral 3163 de 2009, adopta el modelo general de competencias en términos de Educación, Experiencia, Formación y Habilidades comportamentales de los Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales y Administrativos Temporales. |
|--------------------|---|

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| d.) Coherencia de la estructura y función de la administración con la naturaleza y complejidad de sus procesos académicos. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La Estructura Orgánica de la Universidad aprobada mediante [Acuerdo 001 de 2018](#), define las Corporaciones Académicas para la toma de decisiones y crea dos nuevas Vicerreorías, la de Investigación y Extensión que presenta bajo su cargo la Dirección de Investigación y la Dirección de Extensión Universitaria; y la Vicerreoría Administrativa y Financiera, la cual establece 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, como la Dirección Jurídica, la Dirección de Bienestar Universitario, la Dirección de Control Interno, la Dirección de Control Interno Disciplinario, la Dirección de Planeación, la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Relaciones Internacionales, la Dirección de las Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones, todas ellas adscritas a la Rectoría.

La nueva reestructuración Orgánica de la Universidad define Comités de Apoyo a las diferentes Unidades Académico-Administrativas, tales como: Comité Directivo, Comité de Investigación, Comité de Personal Docente y Asignación de Puntaje, Comité de Autoevaluación y Acreditación Institucional, Comité de Biblioteca, Comité de Contratación, Comité Editorial, Comité Electoral, Comité de Bienestar, entre otros.

El [Acuerdo 065 de 2016](#) basado en la autonomía universitaria la naturaleza y fines de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, establece las funciones del personal administrativo, y son criterios de selección el reconocimiento de la importancia y responsabilidad del estamento administrativo, en el cumplimiento del objetivo misional de la institución, selección e ingreso por concurso de méritos, evaluación sistemática, periódica y compromiso con la naturaleza, los fines y

las funciones de la Universidad en la docencia, la investigación y la extensión; bajo la premisa de una administración de personal objetiva, imparcial, eficiente, eficaz, estable y transparente, en búsqueda de la excelencia administrativa.

- Evidencias:**
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - [Acuerdo 065 de 2016](#) por el cual se adapta la contratación de personal administrativo.

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| e.) Aplicación de políticas de estímulos y promoción del personal administrativo. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

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 y proporciona bienestar, educación y capacitación enfocados a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorecen el desarrollo de la creatividad, la identidad la capacitación y la seguridad laboral de los empleados de la universidad, así como la eficacia y la eficiencia de su desempeño. En su artículo 126 sobre la capacitación, estipula que la universidad brindará programas de capacitación, dirigidos a complementar en el personal de carrera administrativa su educación inicial mediante la generación de conocimiento, el desarrollo de habilidades y competencias laborales identificadas por la Institución como necesarias para una mejor prestación de servicio, de tal manera que apoye el recurso humano no docente que presta sus servicios como soporte para el funcionamiento de la Institución, brindando beneficios a los funcionarios. A continuación, se presenta una tabla que da cuenta de la denominación del beneficio en relación con la frecuencia con la que es otorgado.

Tabla 1 Beneficios Salariales a empleados UPTC

| DENOMINACIÓN DEL BENEFICIO | FRECUENCIA DEL BENEFICIO |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| PRIMA TÉCNICA FACTOR SALARIAL | MENSUAL |
| PRIMA TÉCNICA NO FACTOR SALARIAL | MENSUAL |
| PRIMA DE SERVICIOS | EN JUNIO Y NOVIEMBRE DE CADA AÑO |
| BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS | ANUAL |
| ASIGNACIÓN BASICA | MENSUAL |
| HORAS EXTRAS Y TRABAJO SUPLEMENTARIO | OCASIONAL |
| INCREMENTOS POR ANTIGÜEDAD | MENSUAL |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN | MENSUAL |

| | |
|--|--|
| AUXILIO DE TRANSPORTE | MENSUAL |
| AUXILIO DE ALIMENTACIÓN | MENSUAL |
| VACACIONES | ANUAL |
| PRIMA DE VACACIONES | ANUAL O DE ACUERDO A FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO |
| PRIMA DE NAVIDAD | ANUAL |
| LICENCIAS POR INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL | OCASIONAL |
| VACACIONES DE DOCENTES | ANUAL |
| PRIMA DE VACACIONES | ANUAL O DE ACUERDO A FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO |
| PRIMA DE SERVICIOS | ANUAL |
| PRIMA DE NAVIDAD | ANUAL |
| BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS VIATICOS | ANUAL MENSUAL |
| DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR | ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE |
| AUXILIO DE CESANTÍAS | DE ACUERO A LA SOLICITUD QUE CONTEMPLA LA LEY PARA ACCEDER A SU RETIRO Y ADICIONAL POR TEMINACION DEL CONTRATO |
| AUXILIO FUNERARIO | OCASIONAL |
| SEGURO DE VIDA | OCASIONAL |
| DIAS DE PERMISO SEMANA SANTA | ANUAL |
| CELEBRACION DIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO | ANUAL |
| BECA POR MATRICULA HIJOS | SEMESTRAL |
| DIAS DE PERMISO POR TIEMPO DE SERVICIO | ANUAL |

| | |
|--|--------------------------|
| IMPOSICION DE ESCUDOS 10, 15, 20 AÑOS DE SERVICIO Y RECONOCIMIENTO ATENCION AL CIUDADANO PRIMER SEMESTRE DEL AÑO | ANUAL |
| PERMISO PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS | DE ACUERO A LA SOLICITUD |
| HORA DE ESTUDIO | DE ACUERO A LA SOLICITUD |
| CONMEMORACION NATALICIO EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES (Artículo 12, Resolución 3806 de 2016) | ANUAL |
| PERMISO REMUNERDO 3 DIAS HABILES (Artículo 16, Resolución 3806 de 2016) | ANUAL |
| SALIDA POR QUINCE AÑOS DE SERVICIO – TODO PAGO | DE ACUERDO AL CASO |
| PERMISO REMUNERADO 5 DIAS -SUMINISTRO DE TRANSPORTE | ANUAL |
| PAGO DE MEDICAMENTOS | OCASIONAL |
| SUMINISTRO DE UTILES ESCOLARES | ANUAL |
| REGALOS DE NAVIDAD | ANUAL |
| ASIGNACIÓN BECAS ESTATUTO DE PERSONAL | SEMESTRAL |
| PROGRAMAS DE BIENESTAR | ANUAL |
| COMISION DE ESTUDIOS | OCASIONAL |
| PERMISO SINDICALES | OCASIONAL |
| CALAMIDAD POR LUTO | OCASIONAL |

Fuente: Departamento de Talento Humano, 2019¹

Evidencias: • [Beneficios a Empleados](#)

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| f.) Programas de capacitación que redunden en la cualificación del desempeño de sus funcionarios. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La UPTC realiza actividades de capacitación y afianzamiento de nuevos conocimientos que resultan provechosos para la cualificación profesional continua, de esta manera, los servicios que ofrece la universidad a la comunidad se han ido ajustando con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva que favorezca el cumplimiento de la visión institucional, la mejor prestación de servicios a la comunidad y el eficaz desempeño del cargo. En lo que atañe a esto último, el artículo 27 del

¹ Consúltense en siguiente enlace el archivo Excel que contiene detalladamente los diversos tipos de beneficios y estímulos a los que tiene derecho el personal administrativo.

estatuto administrativo ([Acuerdo 065 2016](#)) 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 administrativa o académico administrativa, de acuerdo con los recursos y presupuestos que cuenta la institución. En virtud de lo anterior, se enlistan las actividades realizadas durante 2016-2018 a tal propósito.

Tabla 2. Capacitaciones personal administrativo 2016-2018

| AÑO 2016 | |
|---|-----------------------|
| TEMAS | ASISTENTES DIRECTIVOS |
| Decreto 1072 del 2015 | 25 |
| Actualización ISO 9001 Y 18001 | 7 |
| AÑO 2017 | |
| TEMAS | ASISTENTES DIRECTIVOS |
| Decreto 1072 del 2015 y Resolución 1111 del 2017 | 18 |
| Liderazgo. Subtemas: Gestión de liderazgo, gestión personal, comunicación asertiva, delegación de funciones, estilo de mando. | 20 |
| Ley 1755 de 2015 | 12 |
| Contextualización marco normativo de información financiera aplicable a entidades del gobierno | 7 |
| Liderazgo y visita al museo del sol | 26 |
| Auditor HSEQ y Auditor Líder | 4 |
| AÑO 2018 | |
| TEMAS | ASISTENTES DIRECTIVOS |
| Supervisión contractual | 30 |
| Planeación Estratégica | 20 |
| Capacitaciones planteadas | 42 |
| Número de asistentes capacitaciones | 613 |

Evidencias: • [Archivo Word enviado por el departamento de Talento Humano.](#)

g.) Incorporación de sistemas de información y de gestión documental que permitan la regulación de los procesos documentales propios de la historia académica de los estudiantes e historia laboral y académica de los profesores, así como la memoria de la gestión administrativa.

Calificación:

4.8

Grado de Cumplimiento:

PLENO

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 Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, -TICs- creada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica de la Universidad, ha venido diseñando e implementando en la Institución diversos Sistemas que cubren las necesidades de Organización Documental Académico-Administrativas que facilitan su almacenamiento y la Gestión Administrativa.

Respecto a la Gestión Documental, la Universidad tiene reglamentado por [Resolución Rectoral 3468 de 2017](#) la Política de Gestión de Documentos, cuyo objetivo es el de asegurar la creación y gestión de documentos auténticos, confiables, íntegros y utilizables, características esenciales para servir de soporte en el cumplimiento de las funciones y actividades de la Universidad, durante el tiempo que sea requerida; así como garantizar su conservación futura en orden a preservar la memoria Institucional y hacer posible la investigación científica. Así mismo, se expide 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 de los docentes, en cuanto a la asignación de 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. Las evidencias documentales se enuncian a continuación.

Evidencias:

- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
- [Resolución Rectoral 3468 de 2017](#), Política de Gestión de Documentos.
- [Resolución 3469 de 2017](#), Programa de Gestión Documental.

CARACTERÍSTICA 26: Procesos de comunicación

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.

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| a) Existencia y utilización de sistemas de información integrados y mecanismos eficaces que faciliten la comunicación interna y externa de la institución. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La Institución tiene definidos Sistemas de Información que facilitan la operatividad administrativa y la gestión documental de sus procesos, en este sentido, la Universidad ha contemplado en el [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#), a través del lineamiento 6: “Modernización de la Gestión Administrativa y Financiera”, el Programa 6.3 “Consolidación del proceso de Comunicación Pública”, el cual plantea la integración y consolidación del Sistema de Comunicaciones y la difusión de la información e imagen Institucional hacia la Comunidad Académica y el Sector Externo. Se han definido 3 Proyectos relacionados con la Integración de las Comunicaciones de forma transversal en la Universidad; la afirmación y difusión de la información e imagen Institucional, y la consolidación del Sistema de Comunicaciones.

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, definidos anteriormente, los cuales facilitan las comunicaciones internas entre las distintas Unidades Académico-Administrativas y permiten, por otra parte, entregar información a agentes externos, como: el Ministerio de Educación Nacional -MEN-, Contraloría General de la República, Consejo Nacional de Acreditación -CNA-, entre otros.

A continuación, se muestra pantallazo de los Sistemas de Información con los que cuenta la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Imagen 2. Sistemas de información de la UPTC



Evidencias:

- [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#).

b) Existencia y efectividad de la página web institucional, debidamente actualizada para mantener informados a los usuarios sobre los temas de interés institucional y facilitar la comunicación académica y administrativa.

Calificación:

4.4

Grado de Cumplimiento:

ALTO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con la Página Institucional: www.uptc.edu.co, que permite acceder a las diferentes opciones presentadas en su menú, así:

Imagen 3. Página institucional

The screenshot displays the homepage of the Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. At the top, there is a navigation bar with links for 'Mapa del sitio', 'Normalidad', 'Atención al ciudadano', 'Directorio', 'Correo', 'Búsqueda', and 'TRADUCIR'. Below this is a secondary menu with categories like 'UNIVERSIDAD', 'SEDES', 'PROGRAMAS', 'ADMISIONES', 'BIBLIOTECA', 'INVESTIGACIÓN', 'EDUCACIÓN VIRTUAL', 'CONTRATACIÓN', 'COMUNICACIONES', and 'SERVICIOS'. A left sidebar lists various user groups such as 'Estudiantes', 'Profesores', 'Graduados', and 'Administrativos'. The main content area features a large banner for a workshop titled 'El cuerpo como territorio de paz' with dates '25-27 junio'. Below the banner, there are four news articles in a grid, each with a thumbnail and a brief text snippet. At the bottom, there is a row of logos for various institutional projects and a footer containing contact information, social media links, and a copyright notice for 2019.

La Página Web de la Universidad es administrada por el Departamento de “Innovación Académica” el cual fue creado por [Acuerdo 001 de 2018](#), que dentro de sus funciones tiene establecidas la actualización permanente de la información publicada en este portal. Las ventanas son publicadas Institucionalmente en el Menú Principal, de esta manera, de izquierda a derecha, en el menú se encuentra Universidad, Sedes, Programas, Admisiones, Biblioteca, Investigación, Educación Virtual, Contratación, Comunicaciones y Servicios. En seguida, de arriba 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, esta ofrece un link directo a las Redes Sociales que posee la Universidad: Facebook, Twitter, YouTube e Instagram.

En la parte inferior cuenta con una serie de links con su respectivo logo, que le permiten al usuario web poder ingresar a los enlaces de izquierda a derecha de los diferentes departamentos de la UPTC como: Instituto Internacional de Idiomas, Repositorio Institucional UPTC, Portal de Revistas, Portal de Memorias, UPTC Radio (104.1 La FM Universitaria de Boyacá), Unisalud, Sistema Integrado de Gestión, TUVRheland (Certificado) y Recaudo Online. Así mismo, en la parte final reposan enlaces Institucionales Nacionales como: Ministerio de Educación Nacional, Colombia Aprende, Colciencias, ICETEX, Canal Institucional, Gobierno Digital, Trámites sin Complicaciones, Universia, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Fiscalía General de la Nación.

Dentro de los Sistemas de Transparencia y acceso a la información, la Universidad cuenta con el enlace intitulado: “Transparencia y acceso a la información pública” en el que se encuentra los botones de acceso: Mecanismos de contacto con el sujeto obligado, información de interés, estructura orgánica y talento humano, normatividad, gestión financiera, control, trámites y servicios, planeación, contratación e instrumentos de gestión e información pública. Como se puede observar:

Imagen 4. Transparencia y Acceso a la Información Pública

UPTC Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

INICIO | UNIVERSIDAD | SEDES | PROGRAMAS | ADMISIONES | BIBLIOTECA | INVESTIGACIÓN | EDUCACIÓN VIRTUAL | CONTRATACIÓN | COMUNICACIONES | SERVICIOS

Transparencia y Acceso a la Información Pública

En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 "Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional" y el Decreto 103 del 20 de enero de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.", la Universidad, pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información:

- Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
- Información de interés
- Estructura orgánica y talento humano
- Normatividad
- Gestión Financiera
- Planeación
- Control
- Contratación
- Trámites y servicios
- Instrumentos de gestión de información pública

Información actualizada: 11 de junio de 2019

Dentro de los Mecanismos de contacto con el sujeto obligado, el enlace remite a medios de atención al usuario en el que se inscribe los siguientes enlaces: CHAT UPTC y formulario en línea.

Imagen 5. Medios de Atención al Usuario

Ahora bien, en el botón INFORMACIÓN DE INTERÉS, reposan los enlaces: portal de datos abiertos, convocatorias, preguntas y respuestas frecuentes, glosario, calendario de actividades, información para niñas, niños y adolescentes, información adicional, como se evidencia en seguida:

Imagen 6. Información de Interés

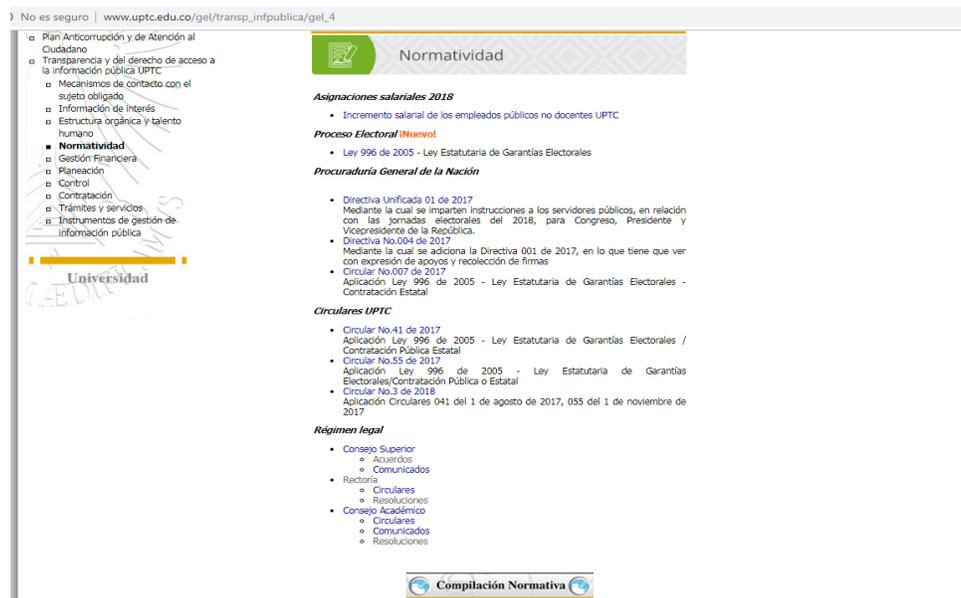
Luego, la página web permite observar el botón ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO, en el que reposa la siguiente información:

Imagen 7. Estructura Orgánica y Talento Humano



Para el botón de **NORMATIVIDAD** se encuentran los siguientes enlaces: asignaciones salariales 2018, proceso electoral, Procuraduría General de la Nación, Circulares UPTC, Régimen Legal y el botón **COMPILACIÓN NORMATIVA**, así:

Imagen 8. Normatividad



En el botón GESTIÓN FINANCIERA, se encuentra desglosada la información correspondiente a PRESUPUESTO y CONTABILIDAD, de la siguiente manera:

Imagen 9. Gestión Financiera

No es seguro | www.uptc.edu.co/gel/transp_inpublica/gel_5

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Transparencia y del derecho de acceso a la información pública UPTC

Mecanismos de contacto con el sujeto obligado

Información de interés

Estructura orgánica y talento humano

Normatividad

Gestión Financiera

Planeación

Control

Contratación

Trámites y servicios

Instrumentos de gestión de información pública

Gestión Financiera

Presupuesto

Recursos proyectos de inversión

[Acuerdo 2 de 2019](#) [Acuerdo 21 de 2018](#) [Acuerdo 08 de 2018](#) [Acuerdo 07 de 2018](#) [Acuerdo 74 de 2017](#)

Proyectos de inversión

[2019](#) [2018](#) [2017](#) [2016](#) [2015](#)

Adopción del presupuesto de rentas e ingresos y de gastos

[2019](#) [2018](#) [2017](#) [2016](#) [2015](#)

Presupuesto general asignado

- [Ejecución presupuestal desagregado 2019](#) *(Vigencia anterior)*
- [Planes de Gasto Público 2019](#) *(Vigencia anterior)*

Contabilidad

Estados Contables

- [Estado de resultados iNuevo!](#) [2018](#) [2019](#)

De la misma manera, en el botón PLANEACIÓN, se encuentra discriminada la siguiente información: Políticas, Lineamientos: Manuales, Planes, Participación de la Formulación de Políticas, Informes de Empalme, Sistema Integrado de Gestión -SIG-, y en cada uno se encuentran unos subtemas que subyacen a partir de cada uno de ellos.

Imagen 10. Planeación

The screenshot displays a web page titled 'Transparencia y Acceso a la Información Pública' with a sub-section for 'Planeación'. On the left, a navigation menu lists various topics, with 'Planeación' highlighted. The main content area is organized into several sections:

- Políticas:**
 - Política de Tratamiento de Datos Personales
 - Política de transparencia (Fuente: Código del Buen Gobierno, literal 2.3.3. Políticas frente a la Transparencia y Acceso a la Información Pública)
- Lineamientos:**
- Manuales:**
 - Manual de Identidad Gráfica UPTC
 - Manual de Funciones UPTC
 - Manual de Políticas de Seguridad
- Planes:**
 - Plan de Acción Institucional - 2018
 - Plan de Desarrollo Institucional - 2018
 - Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018
 - Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026
 - Informe cuatrienio 2011-2014
 - Informe cuatrienio 2015-2018 **¡Nuevo!**
 - Diagnóstico, logros y desafíos
 - Plan estratégico de seguridad vial y política de acceso UPTC
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (vigencia anteriores)
 - Plan de Gasto Público 2018 (vigencia anteriores)
 - Plan de Rendición de cuentas (vigencia anteriores)
- Participación en la formulación de políticas:**
 - Construcción Plan de Desarrollo Institucional 2019-2022
 - Rendición de Cuentas 2018 **¡Nuevo!**
 - Proceso de reforma al Estatuto Docente **¡Nuevo!**
 - Propuesta de modificación Estatuto General de la UPTC, en lo referente a la designación de Rector **¡Nuevo!**
 - Propuesta Política y el Estatuto de Bienestar Universitario
 - Actuaciones del Honorable Consejo Superior
 - Compromiso de la mesa de negociación
 - Plan de Participación Ciudadana
 - Acción de cumplimiento y matrículas UPTC - 2017
- Informes de empalme:**
 - Acta de Informe de Gestión y Entrega de Cargo - 2018
 - Acta al culminar la gestión - 2016
- Sistema Integrado de Gestión - SIG:**
 - Cronograma de Trabajo SIG 2018
 - Programas de Gestión Ambiental 2018
 - Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018
 - Sistema Integrado de Gestión - SIG
 - Revisión por la Dirección al Sistema Integrado de Gestión SIG 2018 - RJC

At the bottom of the page, it states 'Información actualizada: 26 de marzo de 2019'.

En el botón de CONTROL, se informan los siguientes aspectos: Informes de seguimiento de: Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Reportes de Control Interno, Auditorias, Informe de Seguimiento a PQRSD, Informe SUIIT, Informes de Evaluación Externos, Mecanismo de Supervisión, Notificación y Vigilancia, Población Vulnerable y Procesos Judiciales, como lo muestra la siguiente imagen:

Imagen 11. Control

No es seguro | www.uptc.edu.co/gel/transp_inpublica/gel_7

- o Habeas Data
- o Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- o Transparencia y del derecho de acceso a la información pública UPTC
 - o Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
 - o Información de interés
 - o Estructura orgánica y talento humano
 - o Normatividad
 - o Gestión Financiera
 - o Planeación
 - **Control**
 - o Contratación
 - o Trámites y servicios
 - o Instrumentos de gestión de información pública

Control

Informes de seguimiento

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

- Cuatrimestral Plan Anti-corrupción y Atención al Ciudadano
- Informe cuatrimestral mapa de riesgos (Vigencias anteriores)

Reportes de control interno

- Informe de gestión (Vigencias anteriores)
- Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno (Vigencias Anteriores)
- Informe Plan de Mejoramiento (Vigencias anteriores)

Auditorias

- Informes de Auditoría al Sistema Integrado de Gestión SIG

Informe de seguimiento a PQRSD

- Informe de solicitudes, denuncias 2018
- Informes trimestrales 2018 (Vigencias anteriores)
- Informe de percepción de usuarios 2017
- Análisis de la encuesta de percepción de usuarios 2017

Informe SUIT

- Seguimiento al Sistema Único de Información de Trámites (Con corte Diciembre 2017)

Informes de evaluación externos

- Informes Estado Plan de Mejoramiento - Ejecutivo Enero a Junio de 2018 (Vigencias anteriores)
- Informes Estado Plan de Mejoramiento - Detalle Enero a Junio de 2018 (Vigencias anteriores)

Mecanismo de supervisión, notificación y vigilancia

- Buzón de notificaciones judiciales
- Contraloría General de la República de Colombia
- Procuraduría General de la Nación
- Entes de control que vigilan a la UPTC y mecanismos de supervisión

Población vulnerable

- Política Institucional de Educación Inclusiva UPTC
- Requisitos especiales de inscripción para los grupos poblacionales

Procesos judiciales

| | | |
|-------------------|---------------------|--------------|
| 2018 | 2017 | |
| 1.º semestre | 1.º semestre | 2.º semestre |
| 2015 | 2014 | |
| 1.º semestre | 1.º semestre | 2.º semestre |
| 2013 | 2012 | |
| Enero - noviembre | Octubre - diciembre | |

Información actualizada: 20 de marzo de 2019

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
 Sede Central Tunja-Boyacá-Colombia
 Avenida Central del Norte 39-115
PBX: (57+8) 7405626
 portalweb@uptc.edu.co Comentarios de este sitio
 Horario de atención y servicio telefónico
 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m a 6:00 p.m.

Atención al Ciudadano
Línea Gratuita: 01 8000 942024 **Tel:** (57+8) 7428263
 quejas.reclamos@uptc.edu.co
 Notificaciones Judiciales
 Notificaciones de aviso
 Estatutos, valores de matrícula y derechos pecuniarios
 Transparencia y Acceso a la Información Pública
 Rendición de Cuentas

Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional

Por otro lado, en el botón CONTRATACIÓN se encuentra desglosada información correspondiente a Información Contractual, Informes y Procedimientos, Informes de Supervisión de Obra – Interventoría (2012-2017).

Imagen 12. Contratación

No es seguro | www.uptc.edu.co/gel/transp_infpublica/gel_8

- Habeas Data
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Transparencia y del derecho de acceso a la información pública UPTC
 - Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
 - Información de Interés
 - Estructura orgánica y talento humano
 - Normatividad
 - Gestión Financiera
 - Planeación
 - Control
 - Contratación**
 - Trámites y servicios
 - Instrumentos de gestión de información pública

Contratación

Información contractual

- Manual de Contratación
- Invitación Pública
- Invitación Privada
- Otras Invitaciones
- Contratación Unisalud
- Publicación SECOP

Informes y procedimientos

Normatividad

- Estatuto de Contratación (Acuerdo No. 074 de 2010)
- Requisitos de Facturación (Circular 049 de 2009)
- Manual para el manejo de bienes (Resolución No.1685 de 2007)

Plan anual de adquisiciones

- Plan de compras

Informes supervisión de obra - interventoría

Contratos 2017

| | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 032 | 035 | 052 | 075 | 076 | 083 | 125 | 131 |
| 139 | 148 | 155 | 157 | 166 | 200 | 201 | 202 |
| 213 | 214 | 215 | | | | | |

Contratos 2016

| | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 090 | 099 | 114 | 119 | 120 | 125 | 134 | 137 |
| 090 | 099 | 114 | 119 | 120 | 125 | 134 | 137 |
| 140 | 142 | 145 | 147 | 150 | 159 | 162 | 172 |
| 173 | 174 | 177 | 181 | 182 | 188 | 194 | 195 |
| 199 | 201 | 202 | 205 | 207 | 208 | 210 | 994 |

Contratos 2015

| | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 088 | 150 | 159 | 172 | 193 | 217 | 219 | 246 |
| 256 | 258 | 269 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 |
| 284 | 285 | 290 | 292 | 306 | 348 | 755 | 926 |
| 948 | 1719 | 1757 | 1794 | 1822 | 1831 | 1833 | 1834 |
| 1835 | 1836 | 2918 | | | | | |

Contratos 2014

| | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|
| 234 | 270 | 274 | 280 | 298 | 304 | 311 | 312 |
| 333 | 336 | 337 | 339 | 342 | 1006 | 1009 | |

Contratos 2012

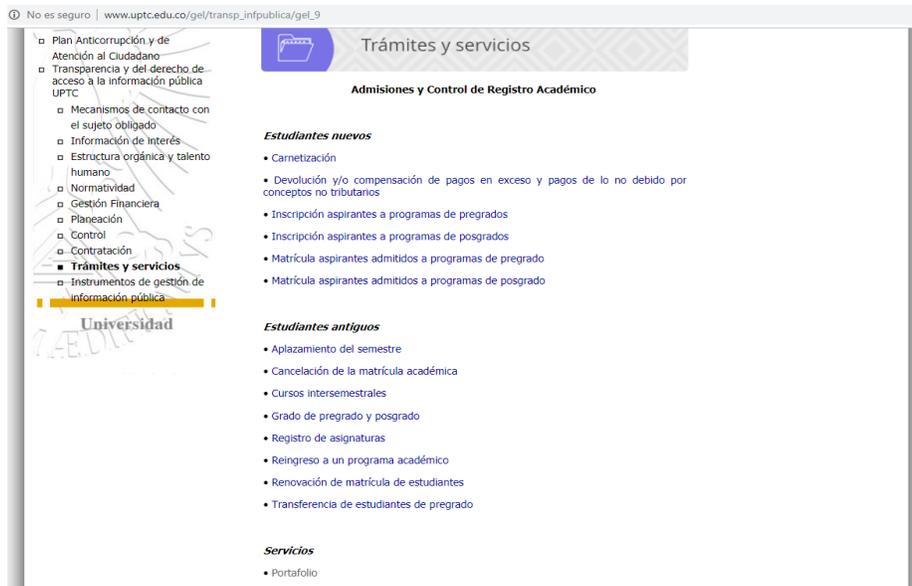
| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 330 | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|

Información actualizada: 21 de marzo de 2019

Informe de
Auto
evaluación

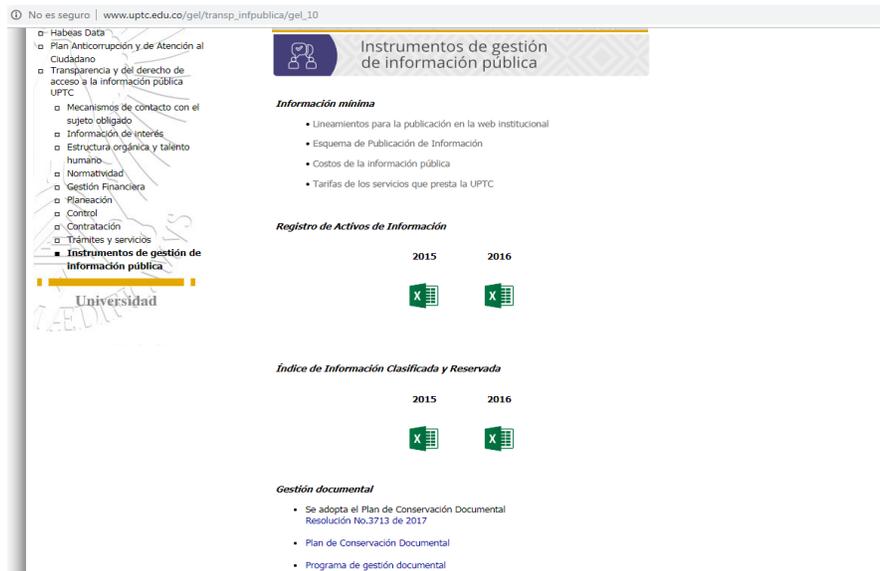
De otro lado, el botón TRÁMITES Y SERVICIOS, presenta información detallada relacionada con Admisión, Control y Registro Académico, así:

Imagen 13. Trámites y Servicios



En el último botón INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA se encuentra discriminada la siguiente información: Información mínima, Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada y Gestión Documental, como aparece en seguida:

Imagen 14. Instrumentos de Gestión Pública



- Evidencias:**
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - Página Institucional: www.uptc.edu.co

c) Existencia de una página web institucional con información detallada y actualizada sobre los planes de estudio y sobre los profesores, incluyendo su formación y trayectoria.

Calificación:

4.4

Grado de Cumplimiento:

ALTO

La Página Web Institucional: www.uptc.edu.co, en el Menú Principal, entrega una información detallada sobre sus Sedes, Facultades y Programas de Pregrado, Posgrado, en las modalidades, presenciales y a distancia, así mismo, algunas actividades de Educación Continuada. En cuanto a la información de Programas se tiene publicado la siguiente: Información general, así: 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 de la Universidad, quienes tienen bajo su responsabilidad la actualización permanente de la información que se publica.

En el menú de programas se encuentra PROGRAMAS DE PREGRADO, que se evidencia a continuación:

Imagen 15. Programas de Pregrado

| PROGRAMA DE PREGRADO | SEDE | CONVENCIÓN |
|---|--------------|------------|
| Administración Agroindustrial | Virtual | @ |
| Administración Comercial y Financiera (Ciclo profesional) | Virtual | @ |
| Administración de Servicios de Salud (Ciclo profesional) | Virtual | @ |
| Administración de Empresas (D)/(N) | Tunja | ▲ |
| Administración de Empresas (E) | Chiquinquirá | ▲ |
| Administración de Empresas (N) | Sogamoso | |
| Administración de Empresas Agropecuarias (D) | Duitama | |
| Administración Industrial (D) | Duitama | |
| Administración Turística y Hotelera (D) | Duitama | |
| Arquitectura iNuevo! Se oferta a partir del primer semestre de 2019 | Tunja | |
| Contaduría Pública (N) | Tunja | ▲ |
| Contaduría Pública (N) | Chiquinquirá | ▲ |
| Contaduría Pública (D) | Sogamoso | |

| | | |
|---|--------------|---|
| Biología (D) | Tunja | ▲ |
| Derecho (D) | Tunja | |
| Derecho (E) | Aguazul | |
| Diseño Industrial (D) | Duitama | ▲ |
| Economía (D) / (N) | Tunja | ▲ |
| Enfermería (D) | Tunja | ▲ |
| Finanzas y Comercio Internacional | Sogamoso | |
| Física (D) | Tunja | ▲ |
| Ingeniería Agronómica (D) | Tunja | ▲ |
| Ingeniería Ambiental (D) | Tunja | |
| Ingeniería Civil (D) | Tunja | |
| Ingeniería Electrónica (D) | Tunja | |
| Ingeniería Electrónica (D) | Sogamoso | |
| Ingeniería Electromecánica (D) | Duitama | |
| Ingeniería Geológica (D) | Sogamoso | ▲ |
| Ingeniería Industrial (D) | Sogamoso | |
| Ingeniería Metalúrgica (D) | Tunja | ▲ |
| Ingeniería de Minas (D) | Sogamoso | |
| Ingeniería de Sistemas y Computación (D) | Tunja | ▲ |
| Ingeniería de Sistemas y Computación (D) | Sogamoso | |
| Ingeniería de Transporte y Vías (D) | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Artes Plásticas (Anual - D) Programa no ofertado a a partir del 1er. semestre de 2017 | Tunja | |
| Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental (D) | Tunja | |
| Licenciatura en Ciencias Sociales | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Educación Básica Primaria | Tunja | ⦿ |
| Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Matemática, Humanidades y Lengua Castellana Programa no ofertado a partir del 2do. semestre de 2017 | Tunja | ⦿ |
| Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte (D) | Tunja | |
| Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deportes (D) | Chiquinquirá | |
| Licenciatura en Filosofía | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Educación Infantil (E) | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Educación Preescolar (D) Programa no ofertado a partir del 2do. semestre de 2018 | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Idiomas Modernos Español - Inglés (D) Programa no ofertado a partir del 2do. semestre de 2017 | Tunja | |

| | | |
|---|-------------|---|
| Licenciatura en Informática y Tecnología (D) Programa no ofertado a partir del 2do. semestre de 2018 | Tunja | |
| Licenciatura en Lenguas Extranjeras con énfasis en Inglés y Francés (D) | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Matemáticas (D) / (E) | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Matemáticas | Duitama | |
| Licenciatura en Matemáticas y Estadística (E) Programa no ofertado a partir del 1er. semestre de 2018 | Duitama | ▲ |
| Licenciatura en Música No se oferta para el segundo semestre de 2019 | Tunja | |
| Licenciatura en Psicopedagogía énfasis en Asesoría Educativa (D) | Tunja | ▲ |
| Licenciatura en Tecnología | Duitama | ▲ |
| Matemáticas (D) | Tunja | |
| Medicina (D) | Tunja | ▲ |
| Medicina Veterinaria y Zootecnia (D) | Tunja | ▲ |
| Mercadeo Agroindustrial | Tunja | ⦿ |
| Psicología (D) | Tunja | |
| Química (D) | Tunja | ▲ |
| Técnico Profesional en Procesos Administrativos de Salud | Virtual | Ⓢ |
| Técnico Profesional en Procesos Agroindustriales | Virtual | Ⓢ |
| Técnico Profesional en Producción Artesanal Sostenible | A distancia | ⦿ |
| Técnico Profesional en Procesos Comerciales y Financieros | Virtual | Ⓢ |
| Técnico Profesional en Instalación y Mantenimiento de Redes y Computadores | A distancia | ⦿ |
| Técnico Profesional en Producción y Transformación del Acero | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Electricidad | Tunja | ⦿ |
| Tecnología en Gestión Administrativa de Servicios de Salud | Virtual | Ⓢ |
| Tecnología en Gestión Agroindustrial | Virtual | Ⓢ |
| Tecnología en Gestión Comercial y Financiera | Virtual | Ⓢ |
| Tecnología en Gestión de Producción y Transformación del Acero | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Máquinas y Herramientas | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Mercadeo Agropecuario | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Obras Civiles | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Programación de Sistemas Informáticos | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Regencia de Farmacia | A distancia | ⦿ |
| Tecnología en Telemática | A distancia | ⦿ |

También, en el menú de programas en PROGRAMAS DE POSGRADO se puede evidenciar:

Imagen 16. Programas de Posgrado

The screenshot shows the website of the Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). The page is titled 'Programas de posgrado por nivel' and features a navigation menu on the left with categories like 'Vicerrectoría Académica', 'Departamento de Posgrados', and 'Programas Académicos'. The main content area includes a search bar, a Google search button, and a list of postgraduate programs: 'Especializaciones', 'Especializaciones Médico Quirúrgicas', 'Maestrías', 'Doctorados', and 'Posdoctorados'. Below this, there are options for 'Modalidad a Distancia' and 'Modalidad virtual'. A 'Derechos Pecuniarios' section provides information on academic statutes and financial services. The footer contains contact information for the university, including the address, phone number, and website.

En lo que atañe a los estudios a distancia, desde la FESAD:

Imagen 17. Fesad

The screenshot shows the website of the Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC) for distance education programs. The page is titled 'Programas de pregrado a distancia' and features a navigation menu on the left with categories like 'Vicerrectoría Académica', 'Departamento de Posgrados', and 'Programas Académicos'. The main content area includes a search bar, a Google search button, and a list of distance education programs: 'Pregrado' and 'Posgrados'. Below this, there are options for 'Metodología a distancia' and 'Metodología virtual'. A 'Derechos Pecuniarios' section provides information on academic statutes and financial services. The footer contains contact information for the university, including the address, phone number, and website.

Imagen 18. Programas Virtuales

Portada | Atención al ciudadano | Estudiantes | Profesores | Graduados | Administrativos | Mapa del sitio | Directorio | Correo | Normatividad

Google Búsqueda

Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

INICIO | UNIVERSIDAD | SEDES | PROGRAMAS | ADMISIONES | BIBLIOTECA | INVESTIGACIÓN | EDUCACIÓN VIRTUAL | CONTRATACIÓN | COMUNICACIONES | SERVICIOS

Programas virtuales

- Pregrado
- Especializaciones
- Maestría
- Educación continuada
 - Metodología a Distancia
 - Programas en convenio
 - Metodología virtual

Derechos Pecuniarios

- Información Relacionada de los Programas Académicos Estatutos, Servicios y Valores Derechos Pecuniarios

Información actualizada: 12 de febrero de 2019

Una información importante también publicada en esta plataforma es la relacionada con la Educación Continua, la cual se encuentra a cargo de la Dirección de Extensión Universitaria, quien coordina y administra con los diferentes programas académicos las actividades ofertadas en este sentido.

Imagen 19. Educación Continuada

Departamento de Posgrados

Convocatoria Docente

Aseguramiento de la Calidad

Comisión de estudios

Período sabático

Facultades Uptc

Pruebas SABER PRO

Oferta Área General

Programas Académicos

Programas de pregrado

Pregrado por facultad

Posgrados por nivel

Programas a distancia

Programas virtuales

Educación continuada

Convenio No. 1246 de 2013 MEN - UPTC

Instituto Internacional de Idiomas

Proyecto de acuerdo reforma reglamento estudiantil ¡NUEVO!

Mesa de concertación ¡NUEVO!

Calendario Fechas Importantes

Educación Continuada

| Oferta | 2019 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 | 2013 | 2012 | 2011 | 2010 |
|--|--|------------------------|----------|------------------------------------|------|------|------|------|------|
| Cursos y Diplomados 2018 | | | | | | | | | |
| CURSOS | VALOR MATRÍCULA | FECHA LÍMITE MATRÍCULA | Nº HORAS | CENTRO | | | | | |
| Actualización en las estrategias AIEPI, MIAS, RIAS. | \$ 250.000 | Agosto 30 | 60 | CIES | | | | | |
| Aprovechamiento y valorización de residuos agrícolas, pecuarios y forestales | Gratis | Inscripciones abiertas | 60 | Convenio MEN - UPTC | | | | | |
| Atención Pre hospitalaria (APH) en urgencias, emergencias y desastres | \$ 450.000 | Agosto 30 | 120 | CIES | | | | | |
| Chino Mandarín | Estudiantes UPTC: Gratis Público externo: \$180.000 | Inscripciones abiertas | 40 nivel | Instituto Internacional de Idiomas | | | | | |
| Dibujo de flora y fauna | \$450.000 | 15 de abril | 40 | CIEFED | | | | | |
| Diseño de accesorios contemporáneos | \$450.000 | 15 de abril | 40 | CIEFED | | | | | |

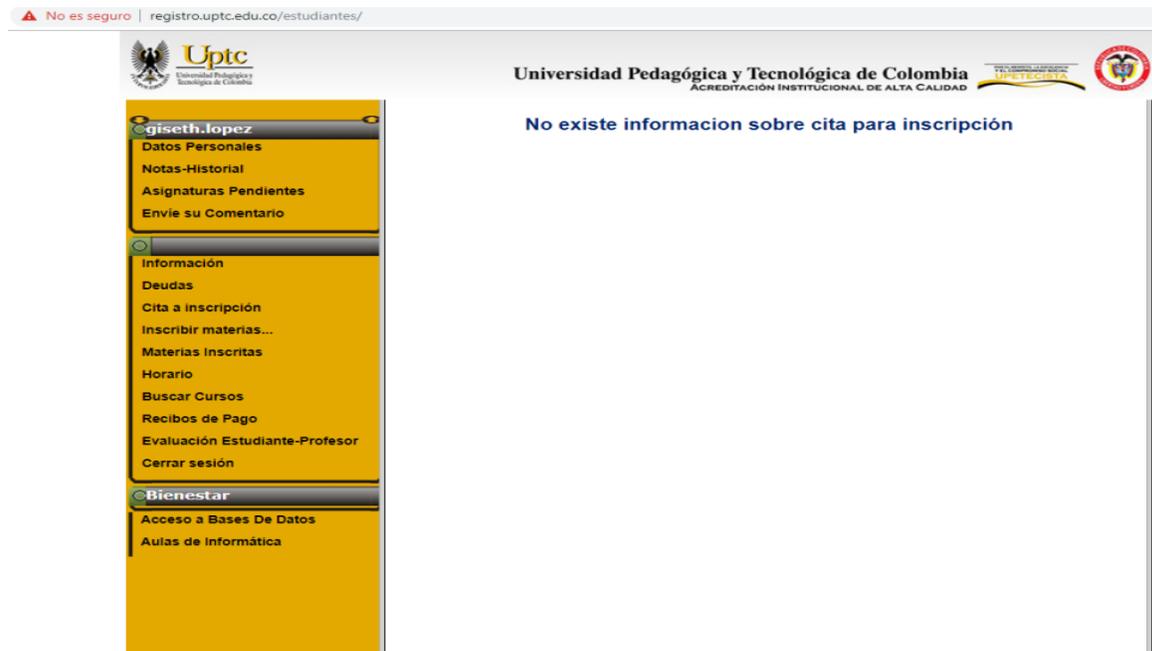
Evidencias: • Página Institucional: www.uptc.edu.co

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| d) Existencia de un sistema eficiente de consulta, registro y archivo de la información académica de los estudiantes y los profesores. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

Para la consulta registro y archivo de la información académica de los estudiantes y profesores, la Universidad cuenta con Sistemas de Información propios creados desde hace más de una década; que permite y facilita la Administración de la Información y las consultas que se requieren para la toma de decisiones. Para el Registro e información de los estudiantes, la Universidad cuenta con el -SIRA- Sistema de Información de Registro Académico, el cual es administrado por el departamento de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TICs-, en cada uno de los Programas Académicos tanto de Pregrado como de Posgrado. Se tiene acceso a este Sistema de Información para la Consulta y Actualización de la Información relacionada con situaciones académicas de los estudiantes, inscripción de asignaturas, homologaciones, transferencias, matrículas, cancelaciones, y reporte de las calificaciones de cada una de las asignaturas, el acceso lo 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.

Así mismo, el -SIRA- permite gestionar información relacionada con las prácticas académicas de los estudiantes, la información de la Evaluación Docente, Deudas y paz y salvos, generación de recibos de pago entre otros.

Imagen 20. Sira

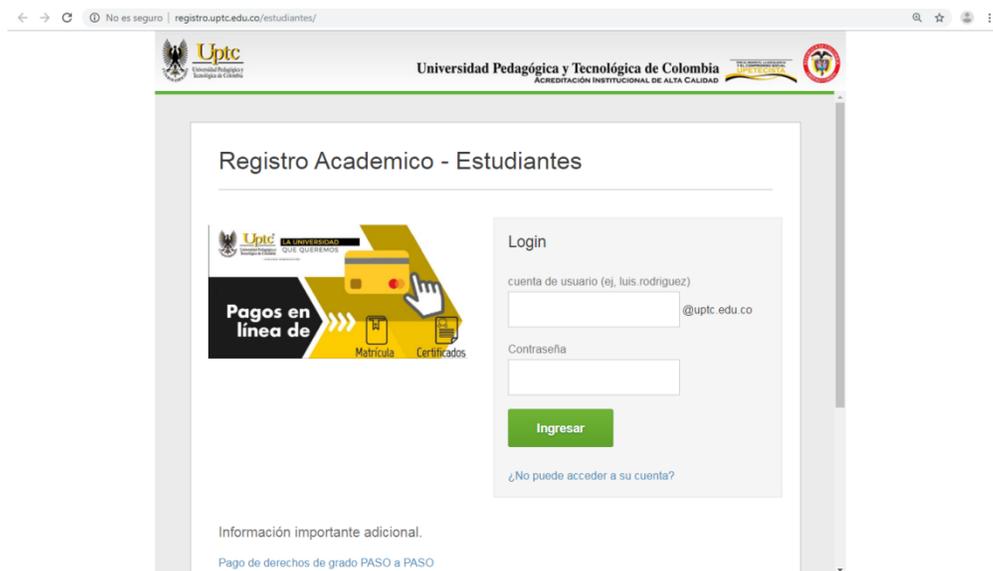


Por otra parte, la Institución para la consulta y registro de información de los profesores cuenta con el Sistema de Información de Registro de Docentes -SIRD-, el cual permite el Registro, Archivo y Consulta de todos los datos relacionados con la hoja de vida de profesores y su experiencia profesional.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

Además, el -SIRA- incluye un Módulo especial para formular y evaluar los Planes de Trabajo Académico de los Profesores, -PTA-.

Registro Estudiantes

Imagen 21. PTA Estudiantes



Registro Profesores

Imagen 22. PTA Profesores



-
- Evidencias:**
- Registro Estudiantes: <http://registro.uptc.edu.co/estudiantes/>
 - Registro Profesores: <http://registro.uptc.edu.co/calificaciones/>

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| e) Existencia de instrumentos archivísticos que faciliten la adecuada organización, consulta, disposición y preservación de la información académica y administrativa en todo su ciclo vital. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia para apoyar el adecuado desarrollo de la gestión documental y de la función archivística, cuenta con desarrollos informáticos e instrumentos archivísticos mediante la implementación del **SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO -SGDEA**. La Universidad como entidad debe dar cumplimiento a las normas nacionales que regulan el desarrollo de la Gestión Documental: a la [Ley 594 de 2000](#); al [Acuerdo 060 de 2001](#) del Archivo General de la Nación; a la Iniciativa de Gobierno en Línea; a la Directiva Presidencial 04 de febrero de 2012 (Cero Papel); a la [Ley 1712 de 2104](#) y al [Decreto 1080 de 2015](#).

Se ha hecho necesario fortalecer la función archivística a partir de la automatización de los procesos documentales institucionales, los cuales deben acogerse a modernas prácticas de gestión documental en la administración de documentos y archivos. Para ello, a partir del año 2013, ha estado gestionando sus documentos de manera electrónica con el fin que la información sea procesada y almacenada de forma efectiva agilizando los procesos de producción, gestión y trámite; 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; de esta manera el [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026](#), contempla dentro del Programa de Modernización, la Gestión y Eficiencia Administrativa, el Proyecto de Mejoramiento Continuo del Sistema Integrado de Gestión, con la meta de implementar en la Universidad el Sistema de Gestión Documental; a 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.

Dentro de la ejecución del Proyecto para alcanzar la meta, en un primer momento la Universidad consideró prioritario dar cumplimiento al [Acuerdo 060 de 2001](#), expedido por el Archivo General de la Nación, el cual en su artículo 3, señala que las entidades deberán establecer las unidades de correspondencia encargadas de gestionar de manera centralizada y normalizada los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera que estos procedimientos de base contribuyan al desarrollo del Programa de Gestión Documental y de los programas de conservación que deberán integrarse funcionalmente a los procesos que habrán de llevarse en los archivos de gestión, centrales e históricos. De esta manera, la Universidad cubrió lo que se puede denominar la fase inicial; la cual consistió en contratar la implementación del Sistema de Ventanilla Única de Comunicaciones Oficiales en ambiente web, para la Sede Central y Facultades Seccionales de Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá; puesto que, la Universidad había invertido acertadamente en la fase inicial del proyecto (ventanillas de correspondencia), se hizo necesario invertir una ampliación funcional sin cambio de software; esta herramienta integrará la Ventanilla Única con el Programa de Gestión Documental de la Universidad, garantizando la inversión inicial y creando nuevas funcionalidades operativas en el marco del cumplimiento normativo definido por el Archivo General de la Nación, al que debe vincularse la UPTC. En resumen, la Universidad mediante [Contrato No. 139 de 2018](#), la "ADQUISICIÓN DEL MÓDULO DE CLASIFICACIÓN Y ARCHIVO DOCUMENTAL DEL SOFTWARE ABOX ECM. 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. Con la implementación al 100% del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, se logrará optimizar, mediante el uso de medios tecnológicos, la calidad, la eficiencia y la agilidad en la comunicación e interacción de

la Universidad con las partes interesadas a nivel interno y externo. Esperamos también que con la implementación integral del Sistema, la Universidad logre simultáneamente ahorro en la reducción del uso del papel, del espacio físico y equipamiento para el almacenamiento de documentos; de igual forma, mayor agilidad en los tiempos de tramitación de las solicitudes debidos a los cambios en la forma tradicional de ejecución de procesos, procedimientos, uso, aprovechamiento de los avances tecnológicos, generación de documentos electrónicos auténticos y preservación de documentos originales. A nivel interno aspiramos también al desarrollo de competencias informáticas e informacionales para ejecutar el trabajo en entornos digitales.

La Universidad cuenta con un SISTEMA PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS SALARIALES, por solicitud del Departamento de Archivo y Correspondencia, con una aplicación informática propia, para la expedición de certificados salariales de funcionarios y exfuncionarios de la Universidad, requisito éste para adelantar los trámites de pensión y reliquidación de estas. Esta herramienta tecnológica es útil en la medida en que las solicitudes superan el margen de 550 al año.

De igual manera, existen unas políticas DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS reglamentado por [Resolución Rectoral 3468 de 2017](#), la Política de Gestión de Documentos, cuyo objetivo es el de asegurar la creación y gestión de documentos auténticos, confiables, íntegros y utilizables, características esenciales para servir de soporte en el cumplimiento de las funciones y actividades de la Universidad, durante el tiempo que sea requerida, así como garantizar su conservación futura en orden a preservar la memoria Institucional y hacer posible la investigación científica. El PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL constituido por [Resolución Rectoral No. 3469 del 3 de marzo de 2017](#), aprobó y adoptó el Programa de Gestión Documental, el cual contempla actividades administrativas y técnicas tendientes a lograr un eficiente y eficaz manejo documental que facilite la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición documental, preservación a largo plazo y valoración documental; el PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL alineado con el Programa de Gestión Documental.

La institución expide el Plan de Conservación Documental mediante [Resolución Rectoral 3713 del 25 de marzo de 2017](#), el cual tiene como finalidad desarrollar soluciones integrales efectivas para la conservación de los documentos que son producidos y/o recibidos por la Universidad, evitando posibles riesgos que generen deterioro o pérdida de la información institucional; la TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL aprobada por Acuerdo No. 029 del AGN y adoptada por [Resolución 2854 del 9 de septiembre de 2003](#), la cual se encuentra publicada en la página web institucional. Este instrumento archivístico permite la organización de los documentos desde el archivo de gestión. Actualmente, con el establecimiento de una nueva estructura orgánica, definida por [Acuerdo 01 del año anterior, 2018](#), se hace necesario adelantar la actualización de la TRD. Con la nueva TRD se podrán identificar claramente las nuevas y/o equivalente series, subseries y tipologías documentales y a su vez establecer, a través de rigurosos y complejos estudios de valoración documental, los tiempos de retención de los documentos en las diferentes fases de archivo y su disposición final, aspectos primordiales que determinan siempre el futuro documental de la Institución, en cumplimiento de las pautas y directrices emanadas del Archivo General de la Nación; asimismo, para los INVENTARIOS DOCUMENTALES la Universidad tiene establecido, cada año recibir las transferencias documentales de los archivos de Gestión al Archivo Central, en el respectivo Formato Único de Inventario Documental. Así mismo, la Institución a través del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad -SIG- ha establecido un proceso de apoyo denominado GESTIÓN ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES, -A-ED, en el cual se tiene el procedimiento documentado, denominado: TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, en donde se ha trazado como objetivo dar los lineamientos generales para la organización de los documentos en los archivos de gestión y para las transferencias documentales en la UPTC. Los soportes documentales se presentan en el siguiente cuadro.

-
- Evidencias:**
- [Ley 594 de 2000](#), ley general de archivos
 - [Acuerdo 060 de 2001](#), administración de comunicaciones
 - [Decreto 1080 de 2015](#), reglamento sector cultura

- [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026](#)
- [Contrato No. 139 de 2018](#), módulo clasificación de archivos
- [Resolución Rectoral 3468 de 2017](#), Política de Gestión de Documentos.
- [Resolución Rectoral 3469 de 2017](#), Programa de Gestión Documental.
- [Resolución 3713 de 2017](#), Plan de Conservación Documental.
- [Resolución 2854 de 2003](#), adopta el acuerdo 028 de 1999
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| f) Apreciación de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo sobre la eficacia de los sistemas de información y de los mecanismos de comunicación institucionales. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

ENCUESTAS ESTUDIANTES

Para conocer la opinión de los estudiantes sobre las disposiciones del reglamento estudiantil, se aplicó una encuesta de opinión a 2848 estudiantes de la Universidad, en la cual se formularon las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es su opinión frente al conocimiento que tiene sobre sus deberes y derechos?

Tabla 3. Encuesta a Estudiantes

| Deberes y Derechos de los Estudiantes. ¿Cuál es su opinión? frente a: [El nivel de conocimiento sobre los deberes y derechos de los estudiantes.] | | | | |
|---|------------|------------|----------------------|----------------------|
| REGLAMENTO_CONOCIMIENTO | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| BUENO | 1496 | 52.5% | 1496 | 52.5% |
| DEFICIENTE | 76 | 2.7% | 1572 | 55.2% |
| EXCELENTE | 560 | 19.7% | 2132 | 74.9% |
| REGULAR | 716 | 25.1% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 1. Encuesta a Estudiantes



Fuente: Encuestas Oficina de Autoevaluación y Acreditación UPTC

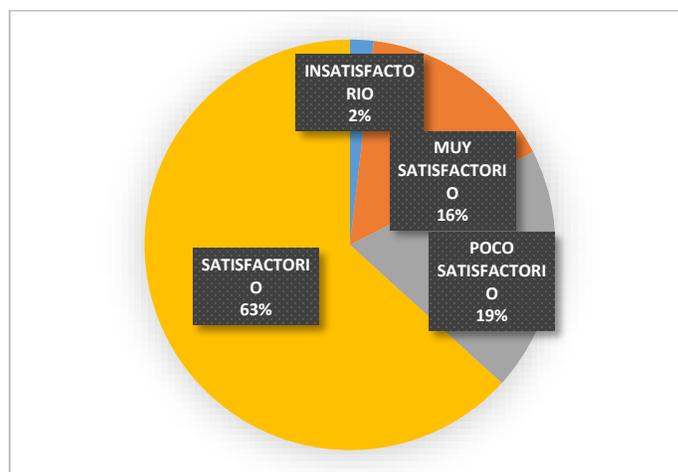
De acuerdo con las respuestas de los estudiantes a esta pregunta, se encontró que un 70% tienen un nivel de conocimiento entre excelente y bueno del reglamento estudiantil, [Acuerdo 130 de 1998](#), así mismo, un 26% opinan tener un nivel de conocimiento regular.

- ¿Cuál es su grado de satisfacción respecto a la aplicación del Reglamento Estudiantil?

Tabla 4. Encuesta a Estudiantes

| Reglamento Estudiantil. ¿Cuál es su grado de satisfacción? frente a: [La aplicación de la normatividad del Acuerdo 130 de 1998.] | | | | |
|--|------------|------------|----------------------|----------------------|
| REGLAMENTO_APLICACION | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| INSATISFACTORIO | 53 | 1.9% | 53 | 1.9% |
| MUY SATISFACTORIO | 447 | 15.7% | 500 | 17.6% |
| POCO SATISFACTORIO | 547 | 19.2% | 1047 | 36.8% |
| SATISFACTORIO | 1801 | 63.2% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 2. Encuesta a Estudiantes



Fuente: Encuestas Oficina de Autoevaluación y Acreditación UPTC.

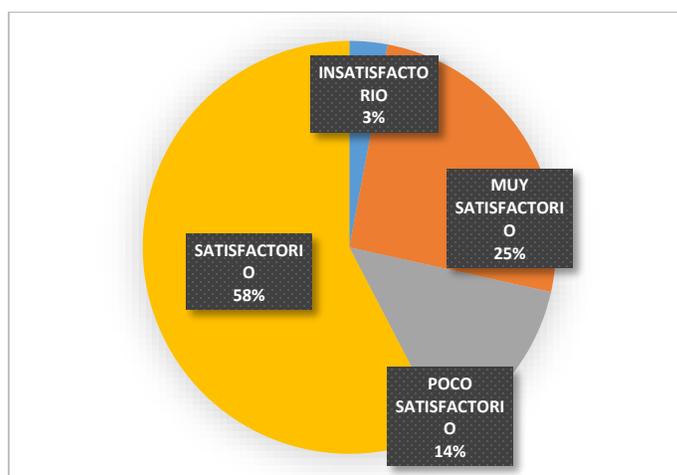
De acuerdo con las respuestas de los estudiantes a esta pregunta, se encontró que un 78% tienen un alto nivel de satisfacción sobre la aplicación del reglamento estudiantil, [Acuerdo 130 de 1998](#), y solo el 20% manifiesta estar poco satisfecho con su aplicación.

- ¿Cuál es su grado de satisfacción frente a los procesos de inducción a estudiantes?

Tabla 5. Encuesta a Estudiantes

| Proceso de Admisión y Permanencia de los estudiantes. ¿Cuál es su grado de satisfacción? frente a: [Los procesos de inducción a estudiantes.] | | | | |
|---|------------|------------|----------------------|----------------------|
| ADMISION_INDUCCION | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| INSATISFACTORIO | 85 | 3.0% | 85 | 3.0% |
| MUY SATISFACTORIO | 726 | 25.5% | 811 | 28.5% |
| POCO SATISFACTORIO | 396 | 13.9% | 1207 | 42.4% |
| SATISFACTORIO | 1641 | 57.6% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 3. Encuesta a Estudiantes



Fuente: Encuestas Oficina de Autoevaluación y Acreditación UPTC.

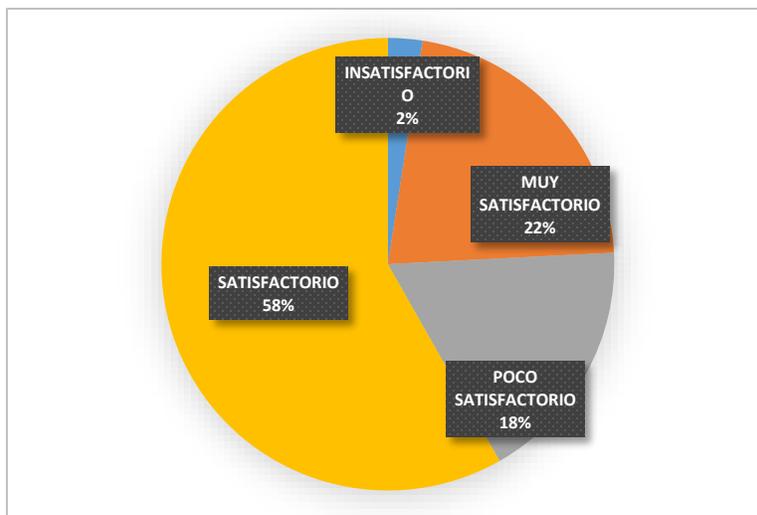
El resultado de la encuesta aplicada a estudiantes muestra que, frente al grado de satisfacción a los procesos de inducción, un 82% tienen un alto nivel de satisfacción mientras que el 15% manifiesta estar poco satisfecho con los procesos de inducción.

- ¿Cuál es su grado de satisfacción frente a la normatividad para la permanencia de los estudiantes en la Universidad?

Tabla 6. Encuesta a Estudiantes

| Proceso de Admisión y Permanencia de los estudiantes. ¿Cuál es su grado de satisfacción? frente a: [La Normatividad para la permanencia de los estudiantes en la Universidad.] | | | | |
|--|------------|------------|----------------------|----------------------|
| ADMISION_PERMANENCIA | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| INSATISFACTORIO | 70 | 2.5% | 70 | 2.5% |
| MUY SATISFACTORIO | 619 | 21.7% | 689 | 24.2% |
| POCO SATISFACTORIO | 501 | 17.6% | 1190 | 41.8% |
| SATISFACTORIO | 1658 | 58.2% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 4. Encuesta a Estudiantes



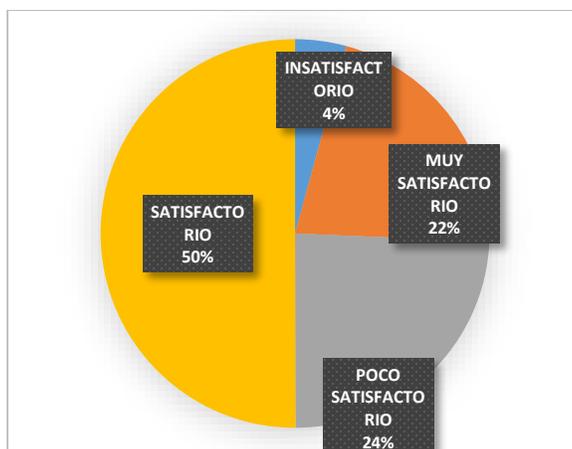
El resultado de la encuesta aplicada a estudiantes muestra que, frente al grado de satisfacción de la normatividad para la permanencia estudiantil, un 79% tienen un alto nivel de satisfacción mientras que el 18% manifiesta estar poco satisfecho con los procesos de inducción.

- ¿Cuál es su grado de satisfacción frente a la asignación de estímulos a los estudiantes?

Tabla 7. Encuesta a Estudiantes

| Sistemas de Estímulos a Estudiantes. ¿Cuál es su grado de satisfacción? frente a: [La Oportunidad en la asignación de estímulos.] | | | | |
|---|------------|------------|----------------------|----------------------|
| ESTIMULOS_OPORTUNIDAD | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| INSATISFACTORIO | 121 | 4.2% | 121 | 4.2% |
| MUY SATISFACTORIO | 610 | 21.4% | 731 | 25.7% |
| POCO SATISFACTORIO | 692 | 24.3% | 1423 | 50.0% |
| SATISFACTORIO | 1425 | 50.0% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 5. Encuesta a Estudiantes



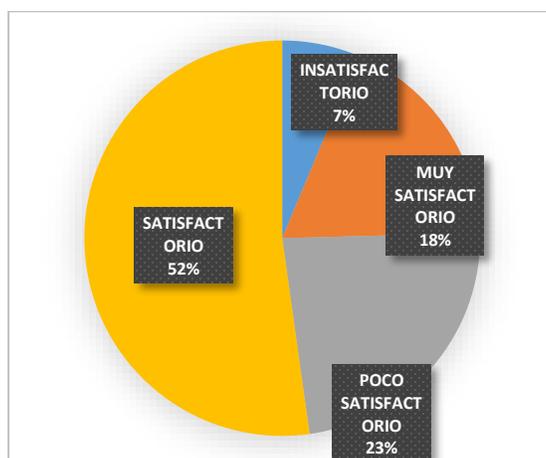
El resultado de la encuesta en esta pregunta muestra un 71% de alto nivel de satisfacción frente a la asignación de estímulos a los estudiantes, mientras que el 25% manifiesta estar poco satisfecho.

- ¿Cuál es su grado de satisfacción frente a la transparencia en la asignación de estímulos a los estudiantes?

Tabla 8. Encuesta a Estudiantes

| Sistemas de Estímulos a Estudiantes. ¿Cuál es su grado de satisfacción? frente a: [La Transparencia en la asignación de estímulos.] | | | | |
|---|------------|------------|----------------------|----------------------|
| ESTIMULOS_TRANSPARENCIA | FRECUENCIA | PORCENTAJE | FRECUENCIA ACUMULADA | PORCENTAJE ACUMULADO |
| INSATISFACTORIO | 180 | 6.3% | 180 | 6.3% |
| MUY SATISFACTORIO | 520 | 18.3% | 700 | 24.6% |
| POCO SATISFACTORIO | 661 | 23.2% | 1361 | 47.8% |
| SATISFACTORIO | 1487 | 52.2% | 2848 | 100.0% |

Gráfica 6. Encuesta a Estudiantes



El resultado de la encuesta en esta pregunta muestra un 69% de alto nivel de satisfacción frente a la asignación de estímulos a los estudiantes, mientras que el 24% manifiesta estar poco satisfecho.

ENCUESTA A DOCENTES:

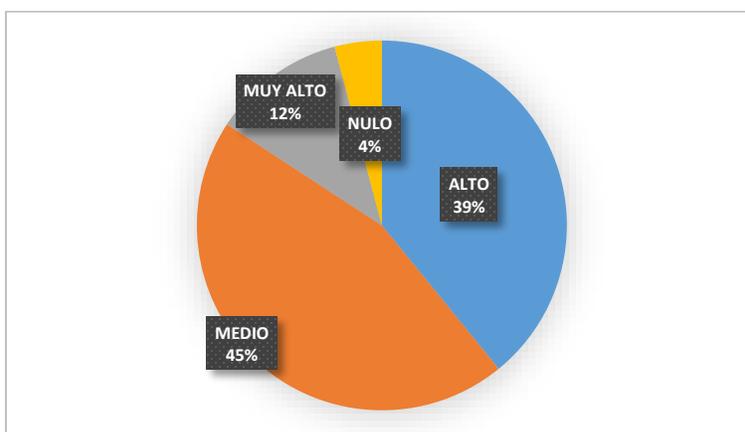
Para conocer la apreciación de los profesores universitarios, sobre lo dispuesto en el Estatuto Profesorado, [Acuerdo 021 de 1993](#), se aplicó una encuesta a la totalidad de los docentes vía *online*, a la cual respondieron un total de 429.

A la pregunta con relación al nivel de conocimiento del Estatuto del Profesor, las respuestas aportaron lo siguiente:

Tabla 9. Encuesta a Docentes

| ¿Cuál es su nivel de conocimiento frente al Estatuto del Profesor Universitario, Acuerdo 021 de 1993? | | |
|---|------------|------------|
| Variables | Frecuencia | Porcentaje |
| MUY ALTO | 51 | 11.7% |
| ALTO | 171 | 39.1% |
| MEDIO | 197 | 45.1% |
| NULO | 18 | 4.1% |

Gráfica 7. Encuesta a Docentes



Se puede apreciar en la gráfica el dominio satisfactorio del Estatuto del Profesor Universitario, el cual reporta índices equivalentes al 84% que ocupan los niveles alto y medio, lo cual manifiesta que el componente docente tiene un conocimiento amplio sobre las disposiciones allí contenidas.

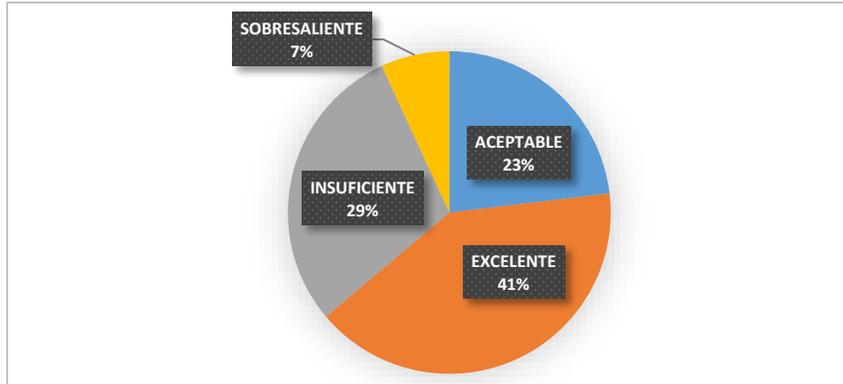
Adicionalmente, se formularon preguntas complementarias a la aplicación de la misma, cuyas respuestas validan la apreciación de los docentes:

Nivel de satisfacción frente a los mecanismos de selección y vinculación de los profesores:

Tabla 10. Encuesta a Docentes

| ¿Cuál es su grado de satisfacción frente a la reglamentación de los procesos de selección y vinculación de profesores? | | |
|--|------------|------------|
| Variables | Frecuencia | Porcentaje |
| EXCELENTE | 178 | 40.7% |
| SOBRESALIENTE | 30 | 6.9% |
| ACEPTABLE | 101 | 23.1% |
| INSUFICIENTE | 128 | 29.3% |

Gráfica 8. Encuesta a Docentes



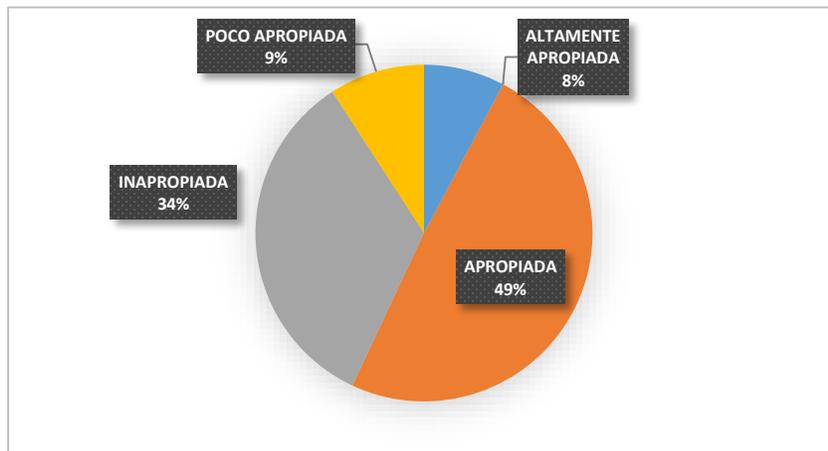
La gráfica anterior da cuenta del grado de satisfacción de los docentes frente a los mecanismos de selección y vinculación, el cual en alto porcentaje se encuentra en excelente, sobresaliente y aceptable con 41%, 7% y 23% respectivamente, esto representa un 72% de aceptabilidad en los procesos de selección y vinculación. No obstante, hay un rango de 29% que manifiesta desacuerdo frente a los mismos.

Otro interrogante dentro de la encuesta giró en torno a la percepción entre el número de profesores versus el número de estudiantes del programa:

Tabla 11. Encuesta a Docentes

| ¿Cuál es su percepción frente a la relación Número de profesores versus el Número de estudiantes en su programa? | | |
|--|------------|------------|
| Variable | Frecuencia | Porcentaje |
| ALTAMENTE APROPIADA | 34 | 7.8% |
| APROPIADA | 215 | 49.2% |
| POCO APROPIADA | 40 | 9.2% |
| INAPROPIADA | 148 | 33.9% |

Gráfica 9. Encuesta a Docentes



La gráfica anterior ilustra claramente la percepción de la planta docente de la UPTC; allí evidencia su criterio frente a la relación del número de profesores versus el número de estudiantes en su programa, en concordancia, hay una relación entre las variables altamente apropiada y apropiada de 8% y 49% respectivamente, lo cual significa que el 57% está de acuerdo con la representación profesoral por programa. También es evidente un 34% que piensa que es inapropiada, sin embargo, es preciso destacar que la UPTC ofrece a su planta docente todos los beneficios que por ley se les otorga a los trabajadores oficiales, así mismo, a quienes están contratados como ocasionales y catedráticos, se salvaguarda las condiciones que dignifican su quehacer docente. En clara concordancia con los objetivos misionales, se puede afirmar que, en todos los casos, los resultados de las preguntas formuladas en la encuesta muestran un alto grado de conocimiento y satisfacción por parte de los docentes encuestados. Las evidencias se presentan en el siguiente cuadro.

-
- Evidencias:**
- [Encuestas satisfacción estudiantes.](#)
 - [Encuesta satisfacción profesores](#)
 - [Encuesta satisfacción de graduados](#)

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| g) Tecnología eficiente para garantizar una adecuada conectividad a los miembros de la comunidad académica. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La UPTC en el [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#) en el 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”, en el Programa 6.2 “Modernización de la Gestión Administrativa”. El proyecto 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 y Llegar a 1.000 Mbps en la conectividad con la Red Renata; La Institución garantiza una adecuada conectividad para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión o proyección social de su comunidad académica. El servicio de Internet esta 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 la Universidad que se ha contratado 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 unos sitios estratégicos de -Wifi- de acceso público con algunas características limitadas, lo cual facilita el tránsito de información Institucional a todos los usuarios de la Universidad.

Así, mismo La Universidad cuenta con un Portal Corporativo-Intranet que es administrado por la Dirección de Nuevas Tecnologías de Información y de las Comunicaciones -TICs-, en el cual se encuentran algunos de los Sistemas de Información propios para acceder de manera ágil a ellos, que facilita la conectividad a los miembros de la Comunidad Académica, desarrollando ciertos procesos como: solicitudes, actualización de información y consultas. Algunos de estos Sistemas de Información que se encuentran en este Portal Corporativo son: Mesa de ayuda; Compilación Normativa; -SGI-; -SEDI-; -SIUUPS-; -SCAI-; -TAE-; -SIG-; -SIPEF-; -SGA-; -SIPRO-; -SICOP- y SIAD. Las evidencias documentales se enuncian a continuación

-
- Evidencias:**
- [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#)

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| h) Mecanismos de comunicación para facilitar que la población estudiantil tenga acceso a la información. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

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 a la que se han asignado funciones de: diseñar y proponer planes estratégicos de comunicaciones; mantener un buen ambiente de comunicaciones al interior de la Universidad creando y sosteniendo herramientas necesarias; asesorar las publicaciones Universitarias; apoyar a los miembros de la Comunidad Universitaria para la elaboración de programas de comunicación. Así mismo, la Oficina de Comunicaciones 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 los distintos canales informativos.

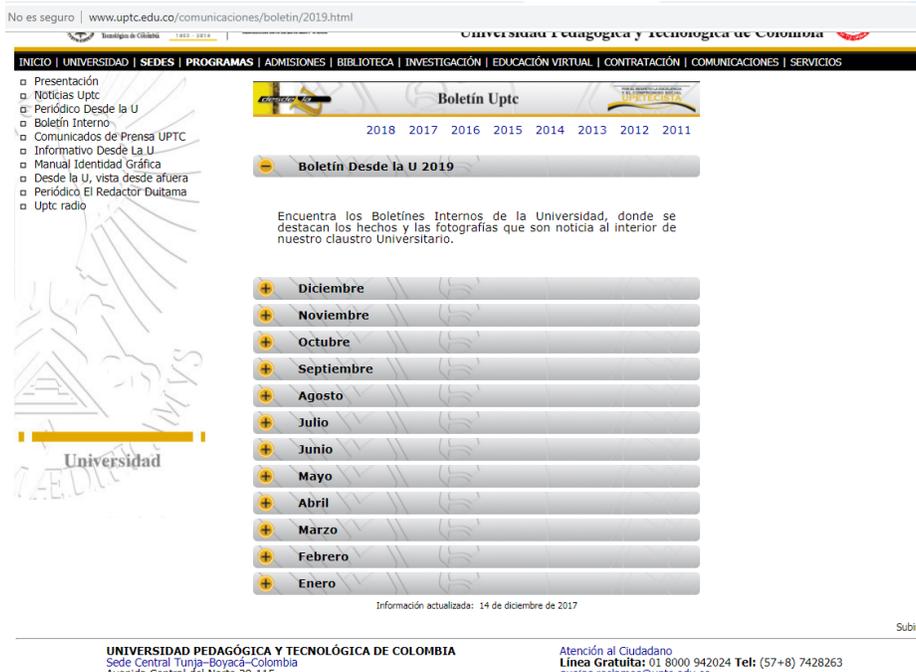
Dentro de los mecanismos de comunicación dirigidos a la población estudiantil y bajo la responsabilidad de la Dirección de Comunicaciones de la Universidad, se presentan los siguientes:

- Página Web Institucional: www.uptc.edu.co, Directorio de Eventos Académicos, Publicidad de la Oferta Académica Institucional, 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.

Los cuales se describen a continuación:

Entre la información pública que genera la UPTC a los usuarios web, se encuentra la que es emitida por el Boletín UPTC, la cual se encuentra discriminada desde 2011 a 2019, mes a mes según lo indica la siguiente imagen:

Imagen 23. Boletín UPTC



Así mismo, la UPTC mediante sus noticias online promueve la comunicación de la información suministrada a la comunidad académica, así:

Imagen 24. Noticias OnLine



Los comunicados de prensa compilados desde 2011 a 2019, mes a mes, son visibles en la siguiente imagen tomada directamente de la Página Oficial UPTC.

Imagen 25. Comunicados UPTC



Para el acceso a la información pública, la Universidad se vale del Periódico desde la U, el cual se emite año tras año, con una periodicidad mensual, en el que se informa de manera interna como se encuentra la Universidad y cuál ha sido su impacto a nivel académico, científico y administrativo, desde el año 2011 hasta el 2019 viene cumpliendo este propósito. Así mismo, se puede encontrar información de interés a estudiantes, docentes y personal administrativo. Es un portal para la difusión de las actividades que hace la Alma Máter, en cumplimiento con los objetivos Misionales que le corresponden como Institución de Educación Superior de Alta Calidad.

Imagen 26. Periódico



LIBERTAD

- Población Indígena del Amazonas son egresados del cread - Leticia
- Perfiles
- Impacto ambiental de Hipopótamos de Pablo Escobar

EDICIÓN No. 51
Marzo 2018

- Lineamiento formación y docencia.
- Lineamiento investigación e innovación.
- Lineamiento extensión y proyección social
- Lineamiento bienestar universitario
- Plan de desarrollo institucional
- Lineamiento modernización de la gestión administrativa y financiera
- Lineamiento internacionalización e interculturalidad
- Sistema de quejas, reclamos, sugerencias y atención al ciudadano
- Unisaud

2017

- 2016
- 2015
- 2014
- 2013
- 2012
- 2011

Información actualizada: 30 de mayo de 2017

Subir

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Sede Central Tunja-Boyacá-Colombia
Avenida Central del Norte 39-115
PBX: (57+8) 7405626
portalweb@uptc.edu.co Comentarios de este sitio
Horario de atención y servicio telefónico
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m a 6:00 p.m.

Atención al Ciudadano
Línea Gratuita: 01 8000 942024 Tel: (57+8) 7428263
quejas.reclamos@uptc.edu.co
Notificaciones Judiciales
Notificaciones de aviso
Estatutos, valores de matrícula y derechos pecunarios
Transparencia y Acceso a la Información Pública
Rendición de Cuentas

Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional
© Copyright 2019 UPTC - Departamento de Innovación Académica

El periódico “Desde la U vista desde afuera” hace una compilación digital de las noticias en las que la Universidad se encuentra inmersa en el impacto social y de extensión, así mismo, de las premiaciones y participación de la Institución en los diferentes estamentos nacionales e internacionales. La siguiente imagen hace notable lo antes mencionado.

Imagen 27. Periódico

No es seguro | www.uptc.edu.co/comunicaciones/monitoreo/index.html

- o Presentación
- o Noticias Uptc
- o Periódico Desde la U
- o Boletín Interno
- o Comunicados de Prensa UPTC
- o Informativo Desde La U.
- o Manual Identidad Gráfica
- o Desde la U, vista desde afuera
- o Periódico El Redactor Duitama
- o Uptc radio

Desde la U, vista desde afuera

www.uptc.edu.co

2017 2016 2015 2013

Este es el registro que hacen los diferentes medios de comunicación de las noticias que se generan en la Universidad. Año 2017.

Monitoreo Escrito

Monitoreo Digital

| | | |
|-----------|-------------|--------------|
| • Enero | • Febrero | • Marzo |
| • Abril | • Mayo | • Junio |
| • Julio | • Agosto | • Septiembre |
| • Octubre | • Noviembre | • Diciembre |

Desde las Sedes también se reporta información pública a los usuarios, en ese sentido, mediante el Periódico el Red@ctor publicación editada cada dos meses, adscrita al Centro de investigaciones y formación avanzada de Duitama – Cifad – de la UPTC; se trata de una compilación juiciosa realizada desde el año 2005 al 2019; observable en la página de la universidad de la manera que sigue:

Imagen 28.Redactor

No es seguro | www.uptc.edu.co/universidad/sedes/duitama/periodico/redactor/index.html

Guía Equipo Editorial
Políticas Editoriales

Periódico Red@ctor

RED@CTOR

El Periódico Red@ctor es una publicación editada cada dos meses, adscrita al Centro de investigaciones y formación avanzada de Duitama - Cifad - de la Uptc. Desde su creación ha tenido como objetivo informar, promover la reflexión académica y abrir un espacio para hablar del quehacer del ALMA MATER siempre con una mirada objetiva, inclusiva y pluralista en la presentación de sus contenidos. La intención del Redactor es convertirse en referente, punto de encuentro, de opinión e instrumento de reflexión y consulta para la comunidad Uptecista, trabajando siempre por la construcción de comunidad académica, el respeto y reconocimiento a las distintas dinámicas en las actividades de los integrantes de la seccional Duitama de la Uptc, sea cual sea su estatus.

- + 2018
- + 2017
- + 2016
- + 2015
- + 2014
- + 2013
- + 2011
- + 2010
- + 2009
- + 2008
- + 2007
- + 2006
- + 2005

Información actualizada: 25 de abril de 2019

Evidencias: • Página Web Institucional: www.uptc.edu.co

CARACTERÍSTICA 27: Capacidad de Gestión y administración

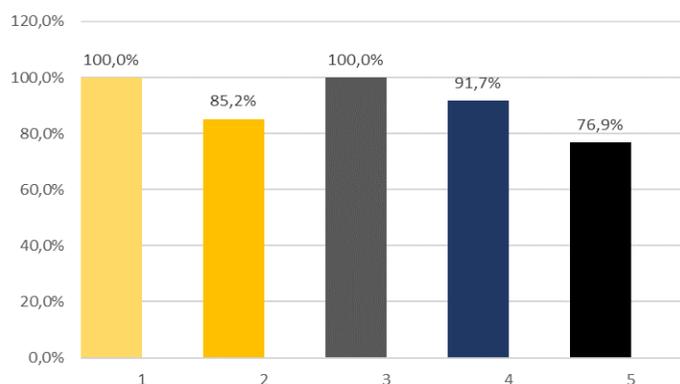
La institución cuenta con liderazgo legítimo en la gestión, cuyas orientaciones están claramente definidas, son conocidas por los distintos estamentos y contribuyen efectivamente a la estabilidad administrativa de la institución y a la continuidad de sus políticas.

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| a) Liderazgo, integridad e idoneidad de los responsables de la dirección de la institución y sus dependencias. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

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, 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 y ocasionales de la Universidad, quienes presentan las mejores cualidades formativas y de desempeño académico, la administración se ha preocupado porque todas las facultades tengan representación en la dirección de la Universidad. 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, 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.

Gráfica 10. Cumplimiento de programas lineamiento 6 Modernización de la gestión administrativa y financiera 2015-2018



Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, 2019

Evidencias:

- [Acuerdo 066 de 2005](#), Estatuto General.
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
- [Acuerdo 065 de 2016](#), Estatuto de Personal Administrativo.
- [Resolución Rectoral 005 de 2019](#), Manual de Cargos, Funciones y Competencias Laborales.

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| b) Coherencia de las actuaciones de los responsables de la institución y sus dependencias con los compromisos derivados de la misión y del Proyecto Educativo Institucional. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

Dentro de la Estructura Orgánica de la Universidad, 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 selección directa a través de votaciones de los estamentos universitarios, otros son designados directamente por el Rector quien establece su equipo colaborador.

En la Estructura Orgánica y coherente con las funciones misionales de las Universidad se han establecido los cargos fundamentales, así:

- Consejo 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 profesoraes, estudiantiles, de egresados, de rectores y sector productivo.

- Rector, cuentan con funciones administrativas de dirección y toma de decisiones es nombrado por votación y designación del Consejo Superior.

- Consejo Académico, ejecuta funciones académicas de carácter misional, presidido por el Rector, los decanos de facultad y representaciones profesoraes y estudiantiles, que son designados por votación de los distintos estamentos.

- Vicerrector Académico, cumple funciones académicas y es designado por el Rector.

- Vicerrector de Investigación y Extensión, cumple funciones administrativas de direccionamiento a estas funciones misionales.

- Vicerrector Administrativo, cumple funciones administrativas relacionadas con el talento humano de la Institución y el manejo financiero.

Otros cargos de dirección establecidos en la Estructura Orgánica relacionados con las diferentes dependencias y que apoyan las funciones misionales son: director Jurídico, director de Planeación, Director de Bienestar, Director de Control Interno, Director de Comunicaciones, Director de Relaciones Internacionales, director de Tecnologías y Sistemas de Información y Comunicaciones.

A nivel de Facultades las responsabilidades del direccionamiento misional recaen sobre los Decanos, director de Centro de Investigación y Directores de Escuela. Por otro lado, la Estructura Orgánica de la Universidad cuenta con 23 Comités de apoyo que desarrollan tareas Administrativas y de toma de decisiones respecto al desarrollo de las funciones misionales; además se tienen dos comisiones establecidas en la Estructura Orgánica.

Para el desarrollo de las actuaciones de cada una de las Dependencias en coherencia con lo establecido en el [Plan de Desarrollo Institucional 2015 - 2018](#), la Institución tiene establecido un procedimiento documental en el Sistema de Gestión de Calidad denominado Formulación y Evaluación del Plan de Acción, P-PI-P02. En dicho procedimiento se tiene establecido realizar evaluación de la gestión de manera trimestral en la cual cada una de las Dependencias Académico - Administrativas evidencia los avances de su Plan de Acción, el cual es validado por la Dirección de Planeación y aprobado por la Dirección de Control Interno. Esta actividad del Plan de Acción

garantiza el cumplimiento de las actividades misionales en coherencia con lo formulado en el Plan Maestro de Desarrollo Institucional.

-
- Evidencias:**
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - [Plan de Desarrollo Institucional 2015-2018](#).
 - [Plan Maestro Institucional 2015-2026](#).

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| c) Transparencia en la designación de responsabilidades y funciones y en los procedimientos que deben seguirse dentro de la Institución. | | | |
| Calificación: | 4.6 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

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 de la Universidad, 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 Universidad aprobada por el [Acuerdo 001 de 2018](#), designa responsabilidades y funciones a las diferentes dependencias de carácter académico y administrativo de la UPTC, así como los integrantes y funciones de los distintos comités y comisiones de apoyo de cada dependencia. El Estatuto de Personal Administrativo, aprobado por [Acuerdo 065 de 2016](#), para los empleados públicos no docentes establece lo relacionado con los procedimientos de contratación, derechos, obligaciones, inhabilidades e incompatibilidades de personal administrativo, clasifica el personal administrativo de acuerdo con su tipo de contrato establece la relación con la carrera administrativa y reglamenta lo relacionado a los concursos para provisión de empleos.

El Manual de Funciones y Competencias, aprobado por [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 de la Universidad [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 en la selección, vinculación y designación de responsabilidades a los empleados públicos no docentes en los diferentes cargos administrativos establecidos en la Estructura Orgánica de la Universidad. 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, Entrega de Cargos A-GH-P05.

-
- Evidencias:**
- [Acuerdo 066 de 2005](#), conformación de los integrantes y funciones de las corporaciones académico – administrativas.
 - [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - [Acuerdo 065 de 2016](#), Estatuto de Personal Administrativo.
 - [Resolución 005 de 2019](#), Manual de Funciones y Competencias.

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| d) Respeto a los reglamentos en la provisión de cargos directivos. | | | |
| Calificación: | 4.7 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia es un ente universitario 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 y está orientada por principios fundamentales contemplados, en el Estatuto General [Acuerdo 066 de 2005](#), en el artículo 2 literal B, de la autonomía. Esta se entiende como la garantía que tienen 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, comprende la organización y designación de directivas del personal docente y directivos, del régimen financiero y del régimen de contratación.

El 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 y define sus miembros y funciones. 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.

Para la provisión de cargos directivos la Universidad tiene establecidas normas institucionales debidamente aprobadas por el Honorable Consejo Superior, ya que una de las funciones que se ha establecido para el Rector de la Universidad, en el Estatuto General, [Acuerdo 066 de 2005](#), es precisamente la de cumplir y hacer cumplir las normas legales, los estatutos y reglamentos de la Universidad y preservar el orden interno Institucional, en particular lo relacionado con la provisión de los cargos directivos; a su vez la Secretaria General de la Universidad, tiene establecido dentro de sus funciones, Artículo 5°, del [Acuerdo 001 de 2018](#), el de acreditar a los miembros de los órganos colegiados de la Universidad que han sido seleccionados o elegidos para los diferentes cargos de representación universitaria. Los cargos directivos en la Institución están debidamente reglamentados y cualquier modificación o situación administrativa particular es motivo de análisis, evaluación y aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

- Evidencias:**
- [Acuerdo 066 de 2005](#), conformación de los integrantes y funciones de las corporaciones académico – administrativas.
 - [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|-------|
| e) Estructura organizacional y administrativa que permite la estabilidad institucional y la continuidad de políticas, dentro de criterios académicos. | | | |
| Calificación: | 4.8 | Grado de Cumplimiento: | PLENO |

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 Estatuto de la Universidad las realiza el Consejo Superior previa concertación y socialización de los distintos estamentos universitarios 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 de la Universidad 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.

La Estructura Administrativa de la Institución está aprobada por el [Acuerdo 065 de 2016](#), el cual expide el Estatuto del Personal Administrativo, y por [Acuerdo 001 de 2018](#) se adopta la Planta de Personal Administrativo de la UPTC. Para garantizar los criterios de estabilidad Institucional, el Estatuto de Personal Administrativo clasifica los cargos de acuerdo a los tiempos de contratación requeridos así: Cargos de designación por periodo fijo, libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, funcionarios temporales y Orden de Prestación de Servicios. Cada administración de la Universidad cuenta con periodos rectorales de cuatro (4) años durante los cuales se garantiza un nivel necesario de estabilidad a los Directivos contratados en libre nombramiento y remoción, para dar continuidad a la ejecución de las políticas institucionales derivadas de la misión y en concordancia con los lineamientos en el [Plan de Desarrollo Institucional 2015 - 2018](#).)

Evidencias:

- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
- [Acuerdo 065 de 2016](#), Estructura Administrativa.
- [Acuerdos 063 de 2016](#) deroga acuerdo 038 de 2001
- [038 de 2001](#) estructura orgánica
- [Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015 – 2026](#).
- [Plan de Desarrollo Institucional 2015 - 2018](#).

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|-------|
| f) Procesos administrativos debidamente certificados de acuerdo con normas de gestión de calidad. | | | |
| Calificación: | 4.8 | Grado de Cumplimiento: | PLENO |

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, posteriormente en el año 2014 la Universidad se certifica con SGA bajo las normas ISO 9001, OSHAS 18001, ISO 14000, ISO 20000, e ISO 27001; y en el año 2018 se certificó con TÜV Rheinland bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18001.

Imagen 29. Normas Iso



El Sistema Integrado de Gestión, SIG, ha definido mapas de procesos Estratégicos, Misionales, de apoyo y Evaluación. Cada uno de ellos agrupa procesos y procedimientos que responden a los requerimientos académicos y administrativos de gestión de la Universidad. Adicionalmente, se cuenta con una Política de Calidad que establece dentro de sus objetivos formar personas como

profesionales integrales en diferentes niveles de educación superior, fortaleciendo las actividades de docencia, investigación, extensión e internacionalización como aporte a la transformación y al desarrollo de la sociedad, de esta manera la Universidad se compromete a:

- Cumplir con los requisitos legales aplicables y otros, asociados a sus actividades y aquellos que se comprometió a cumplir con respecto a sus partes interesadas.
- Proteger el ambiente, mediante el control de sus aspectos significativos y la implementación de acciones que minimicen los impactos adversos derivados de sus diferentes actividades.
- Identificar y eliminar los peligros, evaluar, reducir y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, propendiendo a reducir los actos inseguros en la comunidad universitaria y aquellas personas que se encuentren en la institución realizando actividades asociadas a nuestra misión, motivando la participación y consulta de los funcionarios y sus representantes.
- Implementar programas que generan hábitos de salud y bienestar, así como comportamientos seguros, que permitan la prevención de: accidentes, enfermedades laborales, protegiendo la seguridad y salud de los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación y con alcance a todos sus centros de trabajo, proporcionando condiciones seguras y saludables.
- Mejorar continuamente la gestión hacia su modernización, bajo un marco de desempeño eficiente, eficaz y efectivo del Sistema Integrado de Gestión y así ser reconocida como una de las mejores Universidades del país.

Así mismo como OBJETIVOS se plantea:

1. Alcanzar y mantener la acreditación institucional, y la de alta calidad de sus programas académicos.
2. Mantener una constante formación y capacitación de sus servidores públicos, logrando un recurso humano calificado y motivado para apoyar la consecución del objetivo misional.
3. Fomentar el uso permanente de nuevas tecnologías de información y comunicación, que permitan la prestación de servicios, cumpliendo con las políticas de seguridad de la información, para la satisfacción de necesidades de los usuarios.
4. Expandir la proyección social de la universidad a través de centros y grupos de investigación y programas de extensión que generen impacto en el sector empresarial y la comunidad en general.
5. Fortalecer las relaciones interinstitucionales de la universidad, afianzando el reconocimiento y visibilidad de la UPTC.
6. Mejorar continuamente la gestión hacia su modernización, bajo un marco de desempeño eficiente, eficaz y efectivo del sistema integrado de gestión.
7. Asegurar la gestión socialmente responsable en las relaciones de la Universidad con sus partes interesadas. Así como el mejoramiento de la calidad de vida, la inclusión social y el desarrollo de la comunidad Upetecista.
8. Garantizar la gestión de los aspectos e impactos adversos significativos derivados de las actividades, proyectos, productos o servicios que controla la universidad o sobre los que pueda influir.

9. Desarrollar estrategias en busca de la prevención de las lesiones y/o enfermedades en los trabajadores, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos y las oportunidades identificadas.

10. Realizar las actividades de prevención y promoción orientadas a fortalecer la conducción segura de vehículos y desplazamiento peatonal ([resolución 5287 del 15 de noviembre de 2017](#)).

11. Identificar los requisitos legales y otros requisitos aplicables a la universidad realizando su respectivo seguimiento y verificación al cumplimiento.

Lo anterior se encuentra consignado en la [Resolución No. 2258 de 2019](#).

Para el direccionamiento del Sistema, se estableció un Código de Ética y un Código de Buen Gobierno, y se han definido los manuales de Reglamento Higiene y Seguridad, el Manual Integrado de Gestión y el Manual para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, el proceso tiene definidos los procedimientos necesarios que garantizan el funcionamiento eficiente y eficaz del sistema, adicionalmente, se cuenta con los instructivos, formatos y guías necesarias.

El Sistema Integrado de Gestión -SIG- se crea mediante [Acuerdo 032 de 2013](#), y la operatividad es reglamenta bajo la [Resoluciones 4178 de 2013](#) y [2057 de 2019](#). La evidencia documental se enuncia en el siguiente cuadro:

- | | |
|--------------------|---|
| Evidencias: | <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo 032 de 2013, crea el Sistema Integrado de Gestión -SIG-.• Resolución No. 2258 de 2019, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión SIG.• Resoluciones 4178 de 2013, se establece el SIG• Resolución 2057 de 2019, operatividad del SIG• Resolución 5287 de 2017, adiciona un objetivo del Sistema Integrado de Gestión. |
|--------------------|---|

| | | | |
|---|-----|-------------------------------|------|
| g) Eficiencia del sistema de atención al ciudadano. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

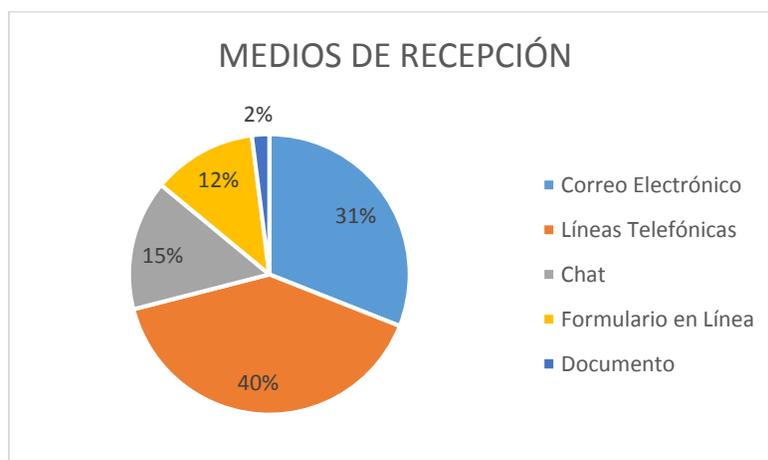
La Universidad tiene implementado en el Sistema Integrado de Gestión, -SIG- el proceso de Gestión Electoral, Documental y de Peticiones, en el cual se ha establecido un procedimiento documentado para el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, A-ED-P04; el cual tiene como propósito la implementación de los mecanismos de participación ciudadana garantizando que los usuarios y los clientes de la entidad 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 tiene implementado 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, en la Estructura Orgánica, 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 link en el menú principal que nos da acceso a la atención al ciudadano, en donde encontramos los distintos medios de atención al usuario, los horarios y los formatos requeridos para hacer las respectivas solicitudes.

Respecto a los medios de atención al ciudadano, la Universidad dispone de: Chat UPTC, cuyo horario de atención es Lunes y Jueves de 9 am - 12 pm, atención personal a través de la oficina ubicada en el primer piso del Edificio Administrativo Sede Central Tunja en horario de Lunes a Viernes de 8 am - 12 pm y 2 pm - 6 pm; Línea gratuita Nacional 018000942024; Correo Electrónico quejas.reclamos@uptc.edu.co; Buzones Físicos, ubicados en cada una de las Sedes de la Universidad; Conmutador (57+8) 405626 Ext. 2580; Recepción de Notificaciones Judiciales, notificaciones.judiciales@uptc.edu.co; y Formulario en línea para sugerencias reclamos quejas o denuncias a través del link: <http://pqr.uptc.edu.co>.

La siguiente gráfica reporta los medios de recepción que el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias que la comunidad Upetecista y los usuarios en general tienen para hacer visibles los diversos tipos de opiniones.

Gráfica 11. Medios de recepción quejas y reclamos



Fuente: Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, 2019

La Oficina de Atención al Ciudadano tiene establecido y publicados los procedimientos para presentar los requerimientos, los protocolos de atención al ciudadano a través del cual se pueden instaurar derechos de petición, quejas, reclamos, consultas, sugerencias, denuncias o felicitaciones; esquema de atención al ciudadano y participación ciudadana por medios electrónicos.

A continuación, se enlista el tipo de mecanismo de participación ciudadana usado con el propósito de garantizar la atención propicia al usuario, para el quinquenio 2014-2018.

Tabla 12. Mecanismos de participación ciudadana

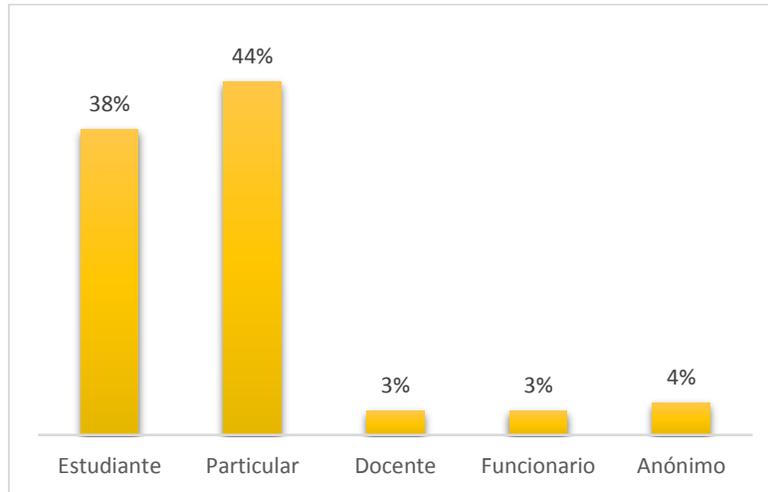
| TIPO DE OBSERVACIÓN | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---------------------|------|------|------|------|------|
| QUEJAS | 121 | 98 | 42 | 32 | 17 |
| RECLAMOS | 10 | 38 | 35 | 49 | 44 |
| SUGERENCIAS | 9 | 31 | 37 | 7 | 5 |
| PETICIONES | - | 57 | 67 | 48 | 45 |
| FELICITACIONES | - | 11 | 11 | 2 | 34 |
| CONSULTAS | 781 | 2418 | 3633 | 2684 | 2645 |
| TOTAL | 921 | 2653 | 3825 | 2822 | 2790 |

Fuente: Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, 2019

En el periodo 2014-2018 en la oficina de Quejas, Reclamos y Sugerencias fueron tramitados y resueltos 13.011 requerimientos relacionados con: Admisiones y Control de Registro Académico, programación académica, gestión de recursos informáticos, Bienestar Universitario, Gestión Financiera y Talento Humano.

Así mismo, través de los diferentes canales directos, líneas telefónicas y chat, de atención al ciudadano, se da respuesta inmediata a los usuarios, minimizando el número de solicitudes radicadas en el Sistema de Quejas Reclamos y Sugerencias. Esto genera un impacto positivo en los usuarios.

Gráfica 12. Usuarios que presentan solicitudes

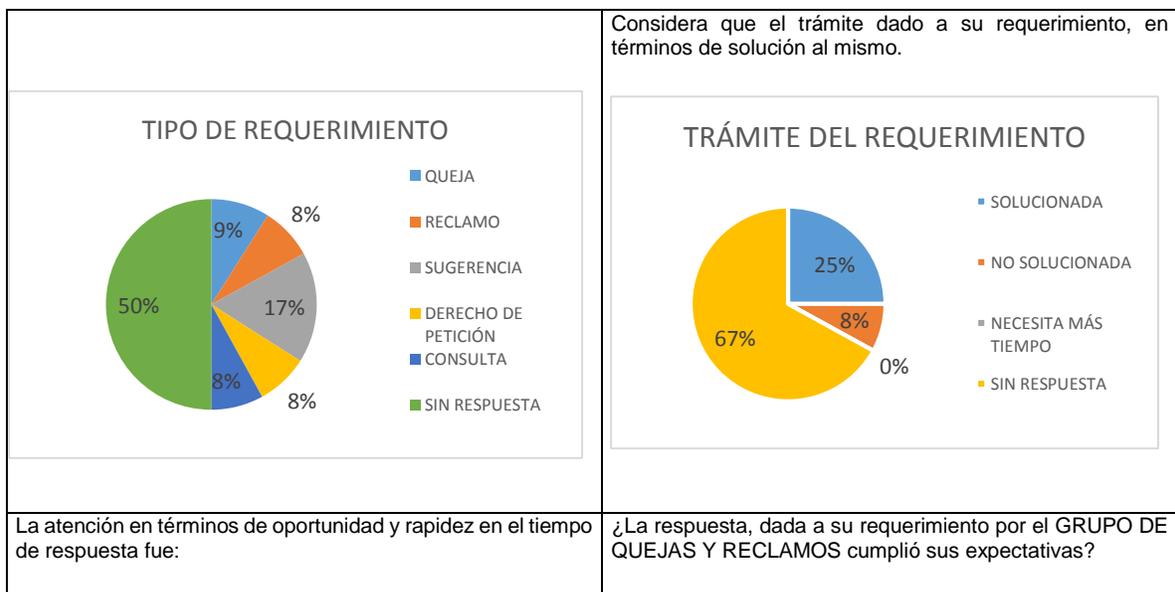


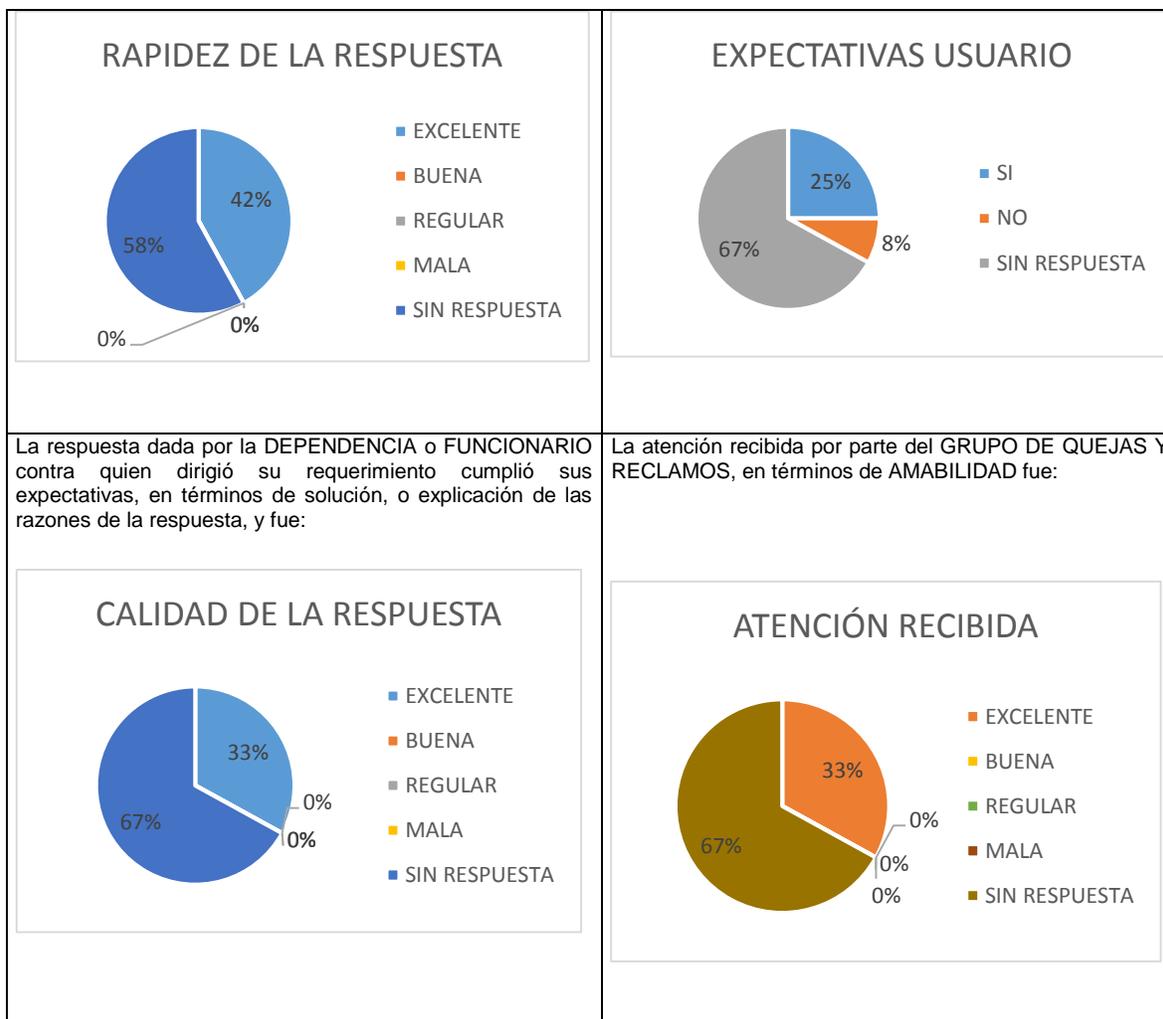
Fuente: Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, 2019

En procura de medir el impacto que el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias tiene en el público, esta dependencia elaboró una encuesta de satisfacción de usuarios, la cual fue aplicada a las personas que realizan diferentes tipos de requerimientos.

A continuación, se presenta gráficas que dan cuenta de las preguntas efectuadas en la encuesta de satisfacción, así:

Gráfica 13. Encuesta de satisfacción





Una vez analizados los resultados de la encuesta aplicada, se evidencia que la mayoría de los usuarios atendidos consideran que se le dio solución a sus requerimientos de manera oportuna, que la atención y amabilidad por parte de la oficina fue muy buena y que se cumplió con sus expectativas, sin embargo en un mejor porcentaje manifiestan que la respuesta emitida necesita más tiempo para ser solucionada y que existen algunas falencias en las respuestas 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, y que se le dé una respuesta adecuada a su requerimiento, este comité se reúne de manera mensual.

Con el fin de mejorar la percepción que tienen los ciudadanos de la Universidad; se gestaron dos canales más de comunicación directa con los usuarios: un chat y un formulario en línea, que brinda oportunidad de comunicación con la institución.

Dentro de las estrategias para mejorar la atención al usuario se encuentran:

- Reuniones con los líderes de los procesos, en los cuales se determinan los requerimientos más recurrentes con el fin de establecer cuáles son las preguntas frecuentes.

- Crear en la página de atención al ciudadano un link de preguntas frecuentes, el cual va a estar alimentado con la información y estadísticas que se tienen de las consultas más recurrentes que se presentan por los diferentes medios.

- Si la información de la página de la Universidad requiere de ajustes el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias, se pondrá en contacto con la dependencia encargada de suministrar la información para realizar los cambios en la plataforma.

- Para fortalecer el servicio de atención al usuario debe existir una comunicación entre las unidades académico-administrativas para brindar respuestas eficaces a los usuarios.

- Los requerimientos más frecuentes serán socializados a las dependencias involucradas, esto con el fin de enviar un mensaje de alerta para realizar mejoras en el proceso, si hay lugar a esto.

- El Departamento de Talento Humano realiza capacitaciones de atención al público con el fin de sensibilizar al personal encargado de atender al ciudadano.

El Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias busca mejorar la atención de la ciudadanía a partir de la creación de una imagen institucional de servicio amable, efectivo, oportuno y seguro; se categorizan los grupos de interés a quienes la institución presta su servicio. A través de las líneas telefónicas y chat se busca brindar respuesta de forma inmediata a los usuarios de tal manera que queden satisfechos con las respuestas emitidas por parte de la administración. El cuadro siguiente enuncia las evidencias documentales:

-
- Evidencias:**
- [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.
 - [Formatos de para solicitud de quejas, reclamos y sugerencias](#)
 - [Encuesta de satisfacción de usuarios - Resultados de las encuestas](#)
 - http://www.uptc.edu.co/quejas_reclamos_sugerencias/medios.html

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|------|
| h) Procesos académicos y administrativos evidenciados en información técnicamente organizada en la dependencia de archivo institucional o la que haga sus veces, con base en las normas de archivo vigentes. | | | |
| Calificación: | 4.5 | Grado de Cumplimiento: | ALTO |

La función primordial del Departamento de Archivo y Correspondencia consiste en la recepción, organización y conservación de los documentos de la Universidad, 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, el Patrimonio Documental de la Institución. El Departamento de Archivo y Correspondencia está encargado del control de los archivos de gestión, así como del manejo del Archivo Central, donde se clasifican, ordenan, describen y conservan los documentos, estableciendo las agrupaciones documentales, en concordancia con la Estructura Orgánica de la Institución. Aquí se conforman las series documentales y se elaboran los Instrumentos de accesibilidad, control y recuperación de la información contenida en los documentos. Para ello, cuenta con personal capacitado para impartir las instrucciones de manejo documental y el asesoramiento en la aplicación de la Tabla de Retención Documental y procesos de transferencia documental, por lo que sus actividades tienen que ver en forma transversal con todos los sistemas de gestión de calidad, teniendo en cuenta que éstos se basan en los registros o evidencias que soportan la Gestión Universitaria.

De acuerdo con lo establecido en su Estructura Orgánica, aprobada por [Acuerdo 001 de 2018](#), en el Artículo 6º, las funciones específicas del Departamento de Archivo y Correspondencia, adscrito a la Secretaría General, son las siguientes:

- a) Programar y coordinar la prestación de los servicios de Archivo y Correspondencia.
- b) Responder por la custodia y conservación de los documentos.
- c) Fijar políticas para la integración, clasificación y organización del Archivo de la Universidad.
- d) Llevar un registro sistematizado del movimiento de la correspondencia interna y externa.
- e) Recomendar normas para la recolección y transferencia de documentos.
- f) Elaborar los flujogramas de los diferentes procesos archivísticos.
- g) Señalar los procedimientos a seguir en la reprografía de los documentos.
- h) Dirigir el desarrollo de las actividades atinentes al funcionamiento de los Archivos de Gestión, Intermedios e Históricos.
- i) Velar por el adecuado uso y manejo de los Archivos de Gestión, Central e Histórico.
- j) Presentar informes de su gestión a la Secretaría General.
- k) Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la Dependencia.

Por otra parte, a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad –SIG-, se tiene establecido el Proceso de Gestión Electoral, Documental y de Peticiones, en donde el Procedimiento de Transferencia Documental, A-ED-P02, ha trazado como objetivo, dar los lineamientos generales para la organización de los documentos en los Archivos de Gestión y para la realización de las transferencias documentales en la UPTC.

Así mismo, dentro del Sistema de Gestión de Calidad –SIG, la Gestión Documental cuenta con instructivos y guías para la organización de los archivos de gestión, incluyendo las etapas de clasificación, ordenación y descripción, a través de los inventarios.

Finalmente, cabe destacar que la Institución, a través de la Dirección de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC-, desarrolló una aplicación informática propia, denominada Sistema Integrado de Administración Documental –SIAD-UPTC, la cual permite desarrollar todo lo relacionado con las transferencias documentales de cada una de las dependencias y su organización. Las evidencias documentales se enuncian en el siguiente cuadro:

Evidencias: • [Acuerdo 001 de 2018](#), Estructura Orgánica.

LISTA DE TABLAS

| | |
|---|----|
| Tabla 1. Capacitaciones personal administrativo 2016-2018 | 9 |
| Tabla 2. Encuesta a Estudiantes | 30 |
| Tabla 3. Encuesta a Estudiantes | 31 |
| Tabla 4. Encuesta a Estudiantes | 32 |
| Tabla 5. Encuesta a Estudiantes | 33 |
| Tabla 6. Encuesta a Estudiantes | 34 |
| Tabla 7. Encuesta a Estudiantes | 35 |
| Tabla 8. Encuesta a Docentes | 36 |
| Tabla 9. Encuesta a Docentes | 36 |
| Tabla 10. Encuesta a Docentes | 37 |
| Tabla 11. Mecanismos de participación ciudadana | 52 |

LISTA DE GRAFICAS

| | |
|--|----|
| Gráfica 1. Encuesta a Estudiantes | 30 |
| Gráfica 2. Encuesta a Estudiantes | 31 |
| Gráfica 3. Encuesta a Estudiantes | 32 |
| Gráfica 4. Encuesta a Estudiantes | 33 |
| Gráfica 5. Encuesta a Estudiantes | 34 |
| Gráfica 6. Encuesta a Estudiantes | 35 |
| Gráfica 7. Encuesta a Docentes | 36 |
| Gráfica 8. Encuesta a Docentes | 37 |
| Gráfica 9. Encuesta a Docentes | 37 |
| Gráfica 10. Cumplimiento de programas lineamiento 6 Modernización de la gestión administrativa y financiera 2015-2018..... | 44 |
| Gráfica 11. Medios de recepción quejas y reclamos | 52 |
| Gráfica 12. Usuarios que presentan solicitudes | 53 |
| Gráfica 13. Encuesta de satisfacción | 53 |

LISTA DE IMÁGENES

| | |
|---|----|
| Imagen 1. Estructura Orgánica UPTC..... | 4 |
| Imagen 2. Sistemas de información de la UPTC..... | 11 |
| Imagen 3. Página institucional | 12 |
| Imagen 4. Transparencia y Acceso a la Información Pública | 13 |
| Imagen 5. Medios de Atención al Usuario..... | 14 |
| Imagen 6. Información de Interés | 14 |
| Imagen 7. Estructura Orgánica y Talento Humano | 15 |
| Imagen 8. Normatividad..... | 15 |
| Imagen 9. Gestión Financiera | 16 |
| Imagen 10. Planeación | 17 |
| Imagen 11. Control | 18 |
| Imagen 12. Contratación..... | 19 |
| Imagen 13. Trámites y Servicios | 20 |
| Imagen 14. Instrumentos de Gestión Pública..... | 20 |
| Imagen 15. Programas de Pregrado | 21 |
| Imagen 16. Programas de Posgrado | 24 |
| Imagen 17. Fesad..... | 24 |
| Imagen 18. Programas Virtuales..... | 25 |
| Imagen 19. Educación Continuada | 25 |
| Imagen 20. Sira | 26 |
| Imagen 21. PTA Estudiantes | 27 |
| Imagen 22. PTA Profesores..... | 27 |
| Imagen 23. Boletín UPTC | 40 |
| Imagen 24. Noticias OnLine..... | 40 |
| Imagen 25. Comunicados UPTC | 41 |
| Imagen 26. Periódico | 41 |
| Imagen 27. Periódico | 42 |
| Imagen 28.Redactor | 43 |

