



CONSEJO ACADÉMICO

Bogotá, D.C. 21 de junio de 2017

ACUERDO No. 004

"Por la cual se establece la naturaleza, responsabilidades y funciones específicas de la Oficina de Registro y Control Académico"

El Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 21 de junio de 2017, en uso de sus atribuciones constitucionales, y legales conferidas por la Ley 30 de 1992 y de las establecidas en el artículo 25 de los Estatutos de la Universidad y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 consagra la autonomía universitaria.
2. Que la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 en sus artículos 28 y 29 establece que desarrolla el concepto de autonomía, permitiendo a las universidades, entre otros aspectos, *"darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y crear y modificar sus reglamentos"*.
3. Que en el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad Católica de Colombia define... (...) *"que las oficinas de: Admisiones y de Registro y Control Académico, serán las encargadas de las actividades que se indican dentro de los programas docentes que desarrollará la UNIVERSIDAD. Sus funciones específicas serán reglamentadas por el Consejo Académico"*.
4. Que el Ministerio de Educación Nacional mediante la resolución 1780 *"establece y dicta disposiciones relacionadas con la administración y disponibilidad de la información en el Sistema Nacional de la Educación Superior –SNIES- y se dictan otras disposiciones"*

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Organícese la Oficina de Registro y Control Académico de que trata el Artículo 45 de los Estatutos de la Universidad como una Unidad del Subsistema Académico que depende de la Decanatura Académica.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS. Establecer como objetivos de la Oficina de Registro y Control Académico los siguientes:

1. Registrar y controlar la información académica de la Institución en lo correspondiente a programas académicos, planes de estudio y resultados académicos de los estudiantes de acuerdo con los requisitos legales aplicables y la reglamentación interna.
2. Apoyarse en herramientas técnicas y tecnológicas que garanticen el cumplimiento de los atributos de calidad de la información académica como: la completitud, confiabilidad, transparencia, confidencialidad, integridad, exactitud, accesibilidad y oportunidad.



3. Implementar servicios de orientación y atención a usuarios internos y externos en lo relacionado con el Registro y Control Académico de la Institución.
4. Administrar de manera eficiente el Sistema de Información Académico de la Universidad, de acuerdo con lo establecido por las políticas, procesos, normas legales, estatutarias y los lineamientos establecidos por la Decanatura Académica.
5. Garantizar la adecuada gestión de los archivos físicos propios de las actividades de la Oficina, de acuerdo con lo establecido por las políticas, procesos, normas legales, estatutarias y los lineamientos estipulados por la Secretaría General y la Coordinación de Archivo general.
6. Comunicar y aplicar, los procesos de la Oficina de Registro y Control Académico, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Estudiante, con el fin de facilitar la comunicación con las unidades académicas y asegurar la gestión ordenada y unificada de las actividades relacionadas con los procesos a cargo.
7. Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Oficina de Registro y Control Académico y proponer acciones para la adaptación de buenas prácticas en el Sistema de Información Académica.
8. Establecer mecanismos que garanticen la seguridad en el manejo y registro de los resultados académicos de los estudiantes y el cumplimiento del calendario académico institucional. Así como coordinar y aplicar mecanismos efectivos para la actualización de la información personal y académica de los estudiantes, para dar cumplimiento a los requerimientos legales, reglamentarios y otros aplicables.
9. Garantizar la calidad y oportunidad de la información derivada de los procesos de registro y control académico para reporte a entes internos y externos de acuerdo con los procedimientos establecidos institucionalmente.

ARTÍCULO 3. RESPONSABILIDADES. De acuerdo con el Reglamento del Estudiante, la Oficina de Registro y Control Académico desarrolla las siguientes actividades y procedimientos que deben ser concertados con las diferentes unidades académicas y administrativas pertinentes:

1. Consolidación del Calendario Académico de la Universidad para la posterior aprobación del Consejo Académico.
2. Procedimiento para Reingresos.
3. Procedimiento de Homologación de Asignaturas.
4. Procedimiento de Validación de Asignaturas.
5. Procedimiento de Cancelación parcial y total de la carga.
6. Procedimiento de Registro de notas.
7. Procedimiento para la Emisión de Certificados Académicos.
8. Procedimiento de asignación de Becas Académicas.
9. Asignación de la planta física para el desarrollo de las actividades académicas de los diferentes programas.

PARÁGRAFO 1. La Oficina de Registro y Control Académico será la responsable de gestionar el proceso definido para dar trámite a las solicitudes de las devoluciones de dinero por conceptos de matrícula, según lo establecido en el Acuerdo No. 007 del 17 de agosto del 2016 del Consejo Administrativo.



PARÁGRAFO 2. La Oficina de Registro y Control Académico coordinará junto con las Unidades Académicas la programación de los horarios de clases para los alumnos y la determinación del número de grupos requeridos por cada asignatura en cada periodo académico.

PARAGRAFO 3. La Oficina de Registro y Control, como fuente de información identificada a nivel institucional para el Reporte al Sistema Nacional de Información Superior deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 014 de agosto de 2016 de Vicepresidencia "Por la cual se establecen los lineamientos, responsabilidades y actividades para el procedimiento del reporte de información al SNIES".

ARTICULO 4. El presente Acuerdo rige a partir del 01 de enero de 2018.

Comuníquese y Cúmplase.

Dado en Bogotá, a los 21 del mes de junio de 2017



FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
Vicepresidente



SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General