



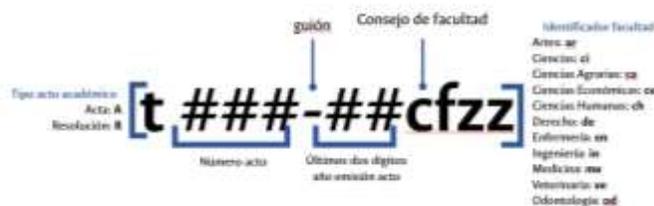
DIVISIÓN DE REGISTRO Y MATRÍCULA  
Sede Bogotá

CIRCULAR 02 DE 2021  
(Enero 25)

PARA: SECRETARÍAS DE FACULTAD Y SEDE BOGOTÁ  
ASUNTO: ACTUALIZACIÓN REPOSITORIO  
ACTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS

La División de Registro y Matrícula reitera que como mecanismo para facilitar la consulta y recopilación de los actos académico-administrativos que respaldan la gestión<sup>1</sup> en *Universitas XXI* de las decisiones de los consejos de las facultades frente a las solicitudes estudiantiles se tiene establecido un repositorio el cual ha sido actualizado para 2021 a la herramienta “Unidad compartida” en el mismo Google Drive.

A partir de la vigencia 2021, se ha actualizado el nombre de la carpeta dispuesta para el cargue de sus actos, así: **DRM\_Repositorio actos [nombre facultad]**. Se mantiene a cargo de la cuenta institucional de dependencia de la División de Registro y Matrícula: [divregistro\\_bog@unal.edu.co](mailto:divregistro_bog@unal.edu.co), la (sic) administración del repositorio, recordando que, los permisos para añadir, organizar y editar archivos, se otorgan únicamente a la cuenta institucional de dependencia de las secretarías de facultad. Los actos académico-administrativos se cargan en la subcarpeta según el año de emisión del mismo y con la siguiente codificación:



Ejemplo:

R200-14cfch ≈ Resolución 200 de 2020 del Consejo de Facultad Artes

Este archivo se carga en carpeta compartida DRM\_Repositorio actos Artes /subcarpeta 2020,  
El acto se emite en esa vigencia, independientemente que las decisiones se ejecuten en la vigencia 2021

(Original firmado)  
JAIRO RAMIRO BARRERA VELANDIA  
Jefe

<sup>1</sup> La ejecución de los asuntos estudiantiles por parte del equipo de esta División, queda sujeto a la verificación previa del registro del acto en *Universitas XXI*, conforme a los tiempos establecidos por los calendarios académicos y el cargue de los respectivos archivos en el repositorio por parte de las secretarías