



DIVISIÓN DE REGISTRO  
Sede Bogotá

CIRCULAR INFORMATIVA 03 DE 2022  
(01 DE MARZO)

**PARA:** Secretarías de facultad de la Sede Bogotá  
**ASUNTO:** Repositorio actos académicos

La División de Registro reitera que se tiene implementado un repositorio consolidado mediante la herramienta *Unidad compartida* de Google Drive 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.

El nombre de la carpeta dispuesta para el cargue de los actos está denominado como: **DRM\_Repositorio actos [nombre facultad]**. La administración del repositorio está a cargo de la cuenta institucional de dependencia de la División de Registro: [divregistro\\_bog@unal.edu.co](mailto:divregistro_bog@unal.edu.co) y 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 correspondiente **subcarpeta según el año de emisión** del mismo y con la siguiente codificación:



Ejemplo:

**R123-22cfar** ≈ Resolución 123 de 2022 del Consejo de Facultad Artes

**Este archivo se carga en carpeta compartida DRM\_Repositorio actos Artes /subcarpeta 2022, el acto se emite en esa vigencia, independientemente que las decisiones se ejecuten en la vigencia siguiente (2023)**

(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