

	<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES</b>
	<b>Universidad de Antioquia</b>

<b>Información del trámite:</b>		
Nombre: <b>Inclusión de trámite en la sede electrónica</b>	Código: <b>AP-TR-14</b>	Versión: <b>01</b>
Dependencia responsable: División de arquitectura de procesos	Correo electrónico de contacto: arquitecturaprocesos@udea.edu.co	
Teléfono (s): 2195070	Ubicación física: Ciudad Universitaria, Bloque 16 – Oficina 310	

<b>Descripción (En qué consiste):</b>	
Consiste en el acompañamiento para la inclusión de un trámite electrónico en el Sistema de gestión institucional y su respectiva publicación en la Sede electrónica de la Universidad de Antioquia.	
<b>Dirigido a:</b>	Servidores públicos administrativos responsables de procesos en todos sus niveles

<b>Pasos a seguir:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para solicitar el servicio, debe hacerlo por medio del aplicativo “Soluciones UdeA” que se encuentra en el Portal Universitario en la dirección: <a href="https://soluciones.udea.edu.co">https://soluciones.udea.edu.co</a></li> <li>2. Allí debe diligenciar una solicitud (ticket) a la División de Arquitectura de Procesos escogiendo el servicio de “Administración documental del sistema de gestión” y seleccionando la opción de “Inclusión de nuevo documento”. Debe indicar el motivo de la solicitud y la descripción del trámite que desea incluir y publicar en la Sede electrónica.</li> <li>3. Una vez realizada la solicitud (ticket), el analista asignado se comunicará con usted por medio del mismo aplicativo, para verificar la información sobre el trámite y las condiciones requeridas para considerarlo trámite electrónico y poder ser incorporado en el sistema de gestión Institucional y en la Sede Electrónica de la Universidad.</li> <li>4. La División de arquitectura de procesos, una vez documentado el trámite y verificadas las condiciones requeridas, se contactará con la Dirección de comunicaciones, para proceder con su publicación en el sitio de Sede Electrónica de la UdeA.</li> <li>5. Una vez prestado el servicio, se cerrará la solicitud por el aplicativo “Soluciones UdeA”. Por favor recuerde diligenciar la encuesta de satisfacción que llegará a su correo electrónico.</li> </ol>

<b>Tiempo promedio de respuesta:</b>	El tiempo de respuesta proyectado para este servicio es de máximo 15 días hábiles. (No incluye tiempos asociados con actividades del usuario)	
<b>Costos y descripción del pago:</b>	Ninguno	
<b>Requisitos y documentos:</b>		
Estas solicitudes deben ser formuladas por servidores públicos administrativos responsables de procesos en todos sus niveles		
<b>Normativa asociada:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Acuerdo Superior 445 del 25 de julio de 2017, por el cual se establecen directrices sobre la estructura organizacional, se modifican los artículos 39 y 48 del Estatuto General y se realizan adecuaciones a la estructura organizacional administrativa central de la Universidad de Antioquia.</li><li>Resolución Rectoral 37420 del 27 de junio de 2013, Por medio de la cual se deroga la Resolución Rectoral 21712 del 15 de noviembre de 2005 y se crea el "Comité de Universidad en Línea y Anti tramites", se establecen sus objetivos y funciones, se designan sus miembros y se dictan otras disposiciones.</li></ul>		
<b>Recuerde que:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Para solicitar la inclusión de un nuevo trámite en la Sede Electrónica de la Universidad, éste debe ser incluido en el Sistema de Gestión Institucional como parte de un proceso, debe ser documentado según las indicaciones de la División de arquitectura de procesos y deberá cumplir las características definidas para trámite electrónico.</li><li>Si se trata de un nuevo trámite con aplicación Institucional y su implementación conlleva modificación de normativa, análisis de costos, implementación de sistemas de información entre otros, la solicitud podrá ser llevada al Comité de Universidad en Línea de la Universidad de Antioquia para su revisión y aval.</li></ul>		
<b>Trámites y servicios relacionados:</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>		
<b>Elaboró:</b> Julio César García Castrillón Profesional especializado 3 División de arquitectura de procesos	<b>Revisó:</b> Jhon Jairo Tirado Quintero Jefe División de Arquitectura de Procesos	<b>Aprobó:</b> Jhon Jairo Tirado Quintero Jefe División de Arquitectura de Procesos
<b>Fecha:</b> 23-NOV-2021	<b>Fecha:</b> 23-NOV-2021	<b>Fecha:</b> 23-NOV-2021