



RECTORÍA
RESOLUCIÓN NÚMERO 605 DEL 2022
(28 de junio)

Por la cual se define, se estructura y se establecen roles y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental - SIGA, de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las disposiciones que le sean contrarias

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo 1 del Acuerdo 070 de 2006 del Consejo Superior Universitario, y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo 070 de 2006, delegó en el Rector de la Universidad Nacional de Colombia la implementación del Sistema de Control Interno de la Gestión y de Evaluación de Resultados.

Que la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia, en cumplimiento de la delegación asignada por el Consejo Superior Universitario, concordante con los principios de organización interna previstos en el artículo 4 del Acuerdo 11 de 2005, ha expido desde el año 2006, actos administrativos para la implementación del sistema de gestión institucional.

Que la Rectoría expidió la Resolución 1528 de 2018, "*Por la cual se define, se estructura y se establecen roles y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión Académico, Administrativo y Ambiental en la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones que le sean contrarias*".

Que se deben actualizar y armonizar los actos administrativos expedidos en materia de gestión institucional, entre los cuales se encuentra el Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental - SIGA, de tal forma que su contenido se adecue a la dinámica legislativa y estatutaria que en materia de gestión pública se ha promulgado, como son, entre otras:

- Ley 87 de 1993, "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*".

- Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones".
- Ley 594 de 2000, "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública - Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano".
- Decreto Ley 19 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y las normas que la reglamenten.
- Directiva presidencial 4 de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y las normas que la reglamenten.
- Capítulo 6, del título 4, de la parte 2, del libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en el que se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados. - Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", en el que se compilan las normas reglamentarias y se definen los requisitos normativos en manejo de residuos, vertimientos, emisiones y ruido.
- Decreto Único Reglamentario 1078 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículo 2.2.23.2 y ss.
- Decreto 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al 'Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano'".

- Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
- Acuerdo 016 de 2011 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se establece la Política Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia”.
- Acuerdo 151 de 2014 del Consejo Superior Universitario, “Por el cual se normaliza el proceso de autoevaluación y seguimiento de la calidad de los programas curriculares de la Universidad Nacional de Colombia, y se derogan las normas vigentes y anteriores”, en concordancia con el artículo 6 del Decreto Ley 1210 de 1993 y el artículo 5 numeral 4 del Acuerdo 11 de 2005 del Consejo Superior Universitario.
- Resolución 620 de 2017 de Rectoría, “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se emite la Política y sus Objetivos en la Universidad Nacional de Colombia”.
- Resolución 1459 de 2017 de Rectoría, “Por la cual se define la Política del Sistema Nacional de Laboratorios de la Universidad Nacional de Colombia”.
- Resolución 11 de 2018 de Rectoría, “Por la cual se adopta el Compromiso Ético de la Universidad Nacional de Colombia y se establecen directrices para su implementación y seguimiento”.
- Acuerdo 316 de 2019 del Consejo Superior Universitario, el cual modificó la estructura interna académico-administrativa del Nivel Nacional de la Universidad Nacional de Colombia, creando la Dirección Nacional de Estrategia Digital, con el propósito de implementar gobernabilidad, toma de decisiones estratégicas y de gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con calidad y oportunidad, enmarcado en las necesidades actuales de la educación pública superior como factor estratégico institucional.
- Resolución 663 de 2020 de Rectoría, “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad del Paciente en la Universidad Nacional de Colombia y se adoptan otras disposiciones”.
- Resolución 109 de 2021 de Rectoría “Por el cual se establece y actualiza el Sistema de Quejas y Reclamos de la Universidad Nacional de Colombia y se derogan las Resoluciones de Rectoría 988 y 1376 de 2016”.
- Resolución 207 de 2021 de Rectoría, “Por la cual se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución No. 440 de 2019 de Rectoría”.

- Resolución 310 de 2021 de Rectoría, "Por la cual se adopta la Política de gestión documental y archivos de la Universidad Nacional".

- Resolución 311 de 2021 de Rectoría, "Por la cual se adopta el Reglamento General de Gestión Documental y Archivos de la Universidad Nacional de Colombia y se deroga la Resolución de Rectoría 1017 de 2016".

Que resulta necesario eliminar la responsabilidad establecida en el literal d) del artículo 9 de la Resolución 1528 de 2018 de la Rectoría, según el cual el Comité Directivo SIGA debe "avaluar el ejercicio de las auditorias internas del SIGA", en atención a que esta función corresponde al Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno, de conformidad con el artículo 8.1 de la Resolución 316 de 2018 de la Rectoría.

Que, de conformidad con lo contemplado en los considerandos precedentes, se hace necesario contar con un Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental - SIGA, cuyo esquema funcional encamine y facilite la realización de actividades de gestión de acuerdo con la regulación vigente.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Objeto. Definir, estructurar y establecer los roles y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión en la Universidad Nacional de Colombia, en los términos establecidos a partir del artículo 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. Denominación. Establecer como denominación para el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Nacional de Colombia, el nombre de "Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia - SIGA".

ARTÍCULO 3. Definición. El Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental de la Universidad Nacional de Colombia – SIGA, es el modelo básico de referencia desarrollado por la Universidad Nacional de Colombia para el diagnóstico, aplicación, seguimiento, evaluación y análisis de la transformación necesaria o pertinente en el ámbito de gestión institucional, visualizada desde la identificación de aspectos comunes en materia Académica, Administrativa y Ambiental.

ARTICULO 4. Sistemas del modelo SIGA. Los sistemas vigentes que integran el modelo SIGA, son: el Sistema de Autoevaluación de los Programas Curriculares de Pregrado y Posgrado, el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión Documental, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad del Paciente, la Gestión para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración y las demás normas que correspondan a los sistemas que se incluyan en el modelo SIGA.

ARTICULO 5. Estructura Operativa. La operacionalización del SIGA se realiza en el marco de los procesos que integran el Mapa de Procesos de la Universidad Nacional de Colombia,

en los niveles estructurales Nacional, Sede y Facultad/Centro/Instituto, a través de la gestión de los sistemas establecidos por la Universidad. La estructura operativa del SIGA es:

NIVEL NACIONAL: Rector y Vicerrector General
Comité Directivo SIGA
Equipo Técnico Nacional SIGA
Líderes de procesos del Nivel Nacional

NIVEL SEDE: Vicerrectores de Sede y Directores de Sedes de Presencia Nacional
Equipo Técnico SIGA en Sede
Líderes de procesos en Sede

NIVEL FACULTAD/CENTRO/INSTITUTO: Los Decanos y/o Directores de Centros e Institutos (cuando aplique), asignarán responsabilidades a uno o más funcionarios, con conocimientos en sistemas de gestión, para actuar como representante(s) del SIGA en cada Facultad, Centro y/o Instituto.

ARTÍCULO 6. El Vicerrector General, los Vicerrectores de Sede, los Directores de las Sedes de Presencia Nacional, los Decanos de Facultad y los Directores de Institutos y Centros, apoyarán el funcionamiento del modelo SIGA.

CAPÍTULO I. DEL NIVEL NACIONAL

RECTOR Y VICERRECTOR GENERAL

ARTICULO 7. Funciones del Rector y el Vicerrector General. El Rector y el Vicerrector General tendrán a cargo las siguientes funciones:

- a. Definir y garantizar el cumplimiento del modelo SIGA y sus objetivos en la Universidad Nacional de Colombia.
- b. Asegurar el cumplimiento de la normativa externa e interna que sea competencia del SIGA.
- c. Definir planes, programas o actividades que permitan la articulación e integración de los sistemas de gestión aplicables.
- d. Proporcionar las condiciones, recursos y los mecanismos para la implementación, sostenibilidad y mejora del SIGA en la Universidad.
- e. Evaluar y hacer seguimiento a los resultados del SIGA y proponer acciones de mejoramiento.

COMITÉ DIRECTIVO SIGA

ARTÍCULO 8. Comité Directivo SIGA. El Comité Directivo SIGA es la instancia de la Universidad Nacional de Colombia encargada de definir los lineamientos estratégicos para la planeación, implementación, sostenibilidad, evaluación y mejora del SIGA, y está conformado de la siguiente manera:

- a. El Vicerrector General, quien lo presidirá.
- b. El Vicerrector Académico, o su delegado siempre y cuando sea un director adscrito a las dependencias de esa Vicerrectoría.
- c. El Vicerrector de Investigación, o su delegado, siempre y cuando sea un director adscrito a las dependencias de esa Vicerrectoría.
- d. El Gerente Nacional Financiero y Administrativo.
- e. El Director Nacional de Planeación y Estadística o su delegado, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

Participarán como invitados permanentes con voz, pero sin voto:

- a. El secretario(a) General o su delegado.
- b. El Director Nacional de Estrategia Digital.
- c. El Director Nacional de Bienestar.
- d. El Director Nacional de la Unidad de Medios de Comunicación.
- e. El Director Nacional de Personal Académico y Administrativo o su delegado.
- f. El Jefe de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio.
- g. El Jefe de la Oficina Nacional de Control Interno o su delegado.
- h. El Coordinador del Comité Técnico Nacional de Gestión Ambiental o su delegado.
- i. El Coordinador Nacional del Sistema de Gestión de Calidad o su delegado.
- j. El Coordinador General del Sistema de Seguridad del Paciente o su delegado.

PARÁGRAFO 1: El Comité Directivo SIGA se reunirá de manera ordinaria al menos una vez por período académico y de manera extraordinaria cuando sea requerido. La Secretaría Técnica tendrá entre sus funciones efectuar la citación a sesionar y levantará el acta correspondiente con los aspectos relevantes de cada sesión.

ARTÍCULO 9. Funciones del Comité Directivo SIGA. Las responsabilidades del Comité Directivo SIGA son:

- a. Analizar y avalar las políticas integradas relacionadas con el modelo SIGA que se desarrollen al interior de la Universidad, recomendando o no su pertinencia, de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.
- b. Definir lineamientos y directrices que incorporen de manera estratégica y unificada en todas las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia, la apropiación, implementación, evaluación, seguimiento y mejora del SIGA.
- c. Conceptuar sobre los planes, programas y proyectos que surjan con ocasión de actividades inherentes al modelo SIGA en la Universidad, velando porque los mismos se enmarquen en estructuras, objetivos y formas de implementación unificada y afines a todas las Sedes.
- d. Aprobación de las estrategias para la socialización a la comunidad universitaria y partes interesadas sobre los avances y evaluación del SIGA.
- e. Evaluar los resultados del SIGA, determinando la conveniencia, adecuación, eficacia y eficiencia y proponiendo acciones de mejora.

- f. Informarse, conceptuar y/o pronunciarse, según sea el caso, sobre los aspectos relacionados con lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la presente Resolución, relativo a la posible articulación con otras instancias de decisión y apoyo al interior de la Universidad.

EQUIPO TÉCNICO NACIONAL SIGA

ARTÍCULO 10. Equipo Técnico Nacional SIGA. El Equipo Técnico Nacional SIGA es la instancia que articula los elementos comunes de los sistemas de gestión en el Nivel Nacional. Este Equipo Técnico estará conformado de la siguiente manera:

- a. El Coordinador Nacional del Sistema de Gestión de Calidad, o su delegado, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- b. El Coordinador del Comité Técnico Nacional de Gestión Ambiental, o su delegado.
- c. El jefe de la División Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, o su delegado.
- d. El responsable Nacional del Sistema de Gestión de Seguridad en la Información, o su delegado.
- e. El Jefe, Coordinador o Responsable del Sistema Nacional de Laboratorios, o su delegado.
- f. El Jefe de la Oficina Nacional de Gestión y Patrimonio Documental, o su delegado.
- g. El Coordinador General del Sistema de Seguridad del Paciente o su delegado.
- h. El delegado de la Vicerrectoría Académica.

PARÁGRAFO 1. En caso de integrarse un nuevo Sistema de Gestión al SIGA, se designará como miembro del Equipo Técnico Nacional, un representante que tendrá las mismas calidades.

PARÁGRAFO 2. La Secretaria Técnica del Equipo Técnico Nacional SIGA tendrá dentro de sus funciones efectuar la citación a sesionar, será el responsable de garantizar el orden de las discusiones y de la toma de decisiones que se den en las diferentes sesiones, y suscribirá, las actas o comunicaciones que se produzcan en cumplimiento de las funciones del Equipo Técnico

PARÁGRAFO 3. El Equipo Técnico Nacional SIGA se reunirá de manera ordinaria, por lo menos una (1) vez al mes, y de manera extraordinaria cuando sea requerido.

PARÁGRAFO 4. El Equipo Técnico Nacional SIGA queda facultado para invitar a sus sesiones a todo actor que, por su idoneidad, pueda contribuir con sus aportes, en el abordaje de temas específicos que se requieran. Los invitados participarán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11. Funciones del Equipo Técnico Nacional SIGA. Corresponde al Equipo Técnico Nacional SIGA las siguientes funciones:

- a. Apoyar técnicamente a las instancias competentes en lo relacionado con las políticas que en materia del modelo SIGA se desarrollen al interior de la Universidad, recomendando su pertinencia, de acuerdo con las normas internas y externas vigentes.
- b. Someter a consideración del Comité Directivo SIGA, las propuestas de lineamientos y directrices técnicas, para la implementación, evaluación y seguimiento del SIGA.

- c. Definir, proponer y liderar el ejercicio de auditorías del SIGA, conforme a su alcance.
- d. Revisar las normas aplicables, velando por su adecuada articulación con el SIGA.
- e. Preparar y consolidar la información necesaria y suficiente para que el Comité Directivo SIGA tome decisiones y defina acciones de mejoramiento.
- f. Evaluar los resultados de la implementación de los elementos convergentes y recomendar acciones de mejora respecto al SIGA.
- g. Difundir y comunicar la información de su competencia a las partes interesadas y de estas al Comité Directivo SIGA.

LIDER DE PROCESO EN EL NIVEL NACIONAL

ARTÍCULO 12. Líder de Proceso. El Líder del proceso en el Nivel Nacional es la instancia responsable que vela para que los elementos comunes de los sistemas de gestión se lleven a cabo en el proceso en todos los niveles, ejercerá dicho rol uno de los jefes que participan del proceso en consenso con el equipo del que hace parte.

ARTÍCULO 13. Funciones del Líder de Proceso. Son funciones del Líder de proceso en el Nivel Nacional:

- a. Hacer cumplir la política del SIGA y sus objetivos en la Universidad Nacional de Colombia en el proceso.
- b. Hacer cumplir la normativa externa e interna que sea competencia del SIGA.
- c. Asegurar que se cumplan los planes, programas o actividades que permitan la integración de los sistemas del modelo SIGA aplicables en el proceso.
- d. Evaluar y hacer seguimiento a los resultados del proceso con respecto a los elementos comunes de los sistemas del modelo SIGA y proponer acciones de mejoramiento.
- e. Comunicar y hacer partícipes de los lineamientos y la información relevante para el proceso a los líderes pares de los procesos en Sedes, Facultades, Centros e Institutos.
- f. Consolidar información relevante del proceso en el Nivel Nacional, Sede, Facultad, Centros e Institutos para el análisis de la gestión.
- g. Difundir y comunicar la información de su competencia a las partes interesadas.

CAPÍTULO II. DEL NIVEL SEDE

VICERRECTORES Y DIRECTORES DE SEDE

ARTICULO 14. Funciones de los Vicerrectores de Sede y Directores de Sedes de Presencia Nacional. Los Vicerrectores de Sede y Directores de Sedes de Presencia Nacional tendrán a cargo las siguientes funciones:

- a) Implementar a nivel de Sede los lineamientos definidos por el Comité Directivo SIGA.
- b) Garantizar en la Sede el cumplimiento de la política del SIGA y sus objetivos en la Universidad Nacional de Colombia.
- c) Asegurar el cumplimiento de la normativa externa e interna que sea competencia del SIGA en la Sede.
- d) Definir planes, programas o actividades que permitan la integración de los sistemas de modelo SIGA aplicables en la Sede, en articulación con los lineamientos del Comité Directivo SIGA.
- e) Proporcionar las condiciones, recursos y los mecanismos para la implementación, sostenibilidad y mejora del SIGA en la Sede.
- f) Evaluar y hacer seguimiento a los resultados del SIGA y proponer acciones de mejoramiento en la Sede.
- g) Difundir y comunicar la información de su competencia a las partes interesadas.

EQUIPO TÉCNICO SIGA EN SEDE

ARTÍCULO 15. Equipo Técnico SIGA en la Sede. El Equipo Técnico SIGA en Sede es la instancia que articula los elementos comunes de los sistemas de gestión en la Sede. Este Equipo Técnico estará integrado de la siguiente manera:

- a. El Jefe, coordinador o responsable en Sede del Sistema de Gestión de Calidad, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- b. El Jefe o responsable en Sede del Sistema de Gestión Ambiental.
- c. El Jefe del área o quien haga sus veces en Sede del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. El Jefe o responsable en Sede del Sistema de Gestión de Seguridad en la Información.
- e. El Jefe, coordinador o responsable en Sede del Sistema Nacional de Laboratorios.
- f. El Secretario de Sede responsable de la Gestión y Patrimonio Documental.
- g. El Delegado de la Dirección Académica en la Sede.
- h. Dos representantes SIGA de las facultades de la Sede.

PARÁGRAFO 1. En caso de integrarse un nuevo Sistema de Gestión al SIGA, se designará como miembro del Equipo Técnico SIGA en la Sede, un representante que tendrá las mismas calidades.

PARÁGRAFO 2. La Secretaria Técnica tendrá dentro de sus funciones efectuar la citación a sesionar, será el responsable de garantizar el orden de las discusiones y de la toma de decisiones que se den en las diferentes sesiones, y suscribirá, las actas o comunicaciones que se produzcan en cumplimiento de las funciones del Equipo Técnico

PARÁGRAFO 3. El Equipo Técnico SIGA en Sede se reunirá de manera ordinaria, por lo menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria cuando sea requerido.

PARÁGRAFO 4. El Equipo Técnico SIGA en Sede queda facultado para invitar a sus sesiones a todo actor que, por su idoneidad, pueda contribuir con sus aportes, en el abordaje de temas específicos que se requieran. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 5. El Equipo Técnico SIGA en Sede realizará anualmente una reunión con los representantes SIGA de las Facultades, Centros y/o Institutos, con el propósito de designar los integrantes de que trata el literal “h” del presente artículo.

ARTÍCULO 16. Funciones del Equipo Técnico SIGA en la Sede. Son funciones del Equipo Técnico SIGA en Sede:

- a. Apoyar técnicamente a las instancias competentes en lo relacionado con las políticas en materia del SIGA que se desarrollen al interior de la Sede, Facultad, Centro e Instituto, recomendando su pertinencia, de acuerdo con las normas internas y externas vigentes, en articulación con los lineamientos del Comité Directivo SIGA.
- b. Proponer estrategias para la implementación, evaluación y seguimiento del SIGA.
- c. Liderar el ejercicio de auditorías del SIGA en la Sede, conforme a los lineamientos institucionales.
- d. Revisar las normas aplicables en Sede, velando por su adecuada articulación con el SIGA.
- e. Preparar y consolidar la información necesaria y suficiente conforme a los requerimientos del Equipo Técnico Nacional.
- f. Evaluar los resultados de la implementación de los elementos convergentes en Sede y recomendar acciones de mejora respecto al SIGA.
- g. Difundir y comunicar la información de su competencia a las partes interesadas.

LIDER DE PROCESO EN SEDE

ARTÍCULO 17. Líder de Proceso en la Sede. Conforme al Mapa de Procesos institucional, el Líder de Proceso en Sede es la instancia responsable que vela para que los elementos comunes de los sistemas de gestión se lleven a cabo en el nivel Sede, Facultad, Centro e Instituto, ejercerá dicho rol uno de los jefes en la Sede que participan del proceso en consenso con el equipo del que hace parte.

ARTÍCULO 18. Funciones del Líder de Proceso en la Sede. Son funciones del Líder de Proceso a Nivel Sede:

- a. Hacer cumplir la política del SIGA y sus objetivos en la Universidad Nacional de Colombia en el proceso.
- b. Cumplir con la normativa externa e interna que sea competencia del SIGA.

- c. Ejecutar los planes, programas o actividades que permitan la integración de los sistemas del modelo SIGA aplicables en el proceso.
- d. Evaluar y hacer seguimiento a los resultados del proceso con respecto a los elementos comunes de los sistemas del modelo SIGA y proponer acciones de mejoramiento.
- e. Comunicar y hacer partícipes de los lineamientos y la información relevante para el proceso, al personal que participa del proceso.
- f. Consolidar información relevante del proceso en Sede, Facultad, Centros e Institutos para el análisis de la gestión y enviar al líder de proceso del Nivel Nacional.
- g. Difundir y comunicar la información de su competencia a las partes interesadas.

CAPÍTULO III. DEL NIVEL FACULTAD/CENTRO/INSTITUTO

ARTICULO 19. Los Decanos de Facultades y los Directores de Centros e Institutos serán responsables de la implementación, seguimiento, mantenimiento y mejora del SIGA en la respectiva Facultad, Centro e Instituto, así como la difusión y comunicación a las partes interesadas.

ARTICULO 20. Los Decanos de cada una de las facultades y los Directores de Centros e Institutos en las Sedes, acogerán los lineamientos para implementar el SIGA de acuerdo con las capacidades de cada dependencia y conforme a las disposiciones emitidas por el Comité Directivo SIGA, el Equipo Técnico Nacional SIGA y el Equipo Técnico SIGA en Sede.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21. Publicación. Publicar la presente Resolución en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 070 de 2012 del Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 22. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución de Rectoría No. 1528 de 2018 y las demás que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2022


DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora