

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 1 de 12

RESOLUCIÓN No. 3108

(Tunja, 17 SEPTIEMBRE 2007)

“Por la cual se establece el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo “SIGMA” en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se crean y reglamentan los Grupos de Trabajo Institucional, y se definen sus autoridades y responsabilidades en el Diseño, Implementación y Evaluación del Sistema”

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE
COLOMBIA**

En uso de las atribuciones legales y estatutarias, y especial las consignadas en la Ley 30 de 1992; la Ley 87 de 1993, el Acuerdo 066 de 2005 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el Gobierno ha fijado un marco legal tendiente a definir diversos mecanismos de gestión, control, evaluación y mejoramiento de la administración pública, para dar cumplimiento a los principios de la función pública.

Que la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”* en los Capítulos IV y VI determina el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema Nacional de Control Interno.

Que la Ley 872 de 2003, *“Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios “* en su artículo 3° establece *que dicho sistema es complementario con el Sistema de Control Interno y de Desarrollo Administrativo.*

Que las citadas leyes han sido objeto de reglamentación por parte del Gobierno Nacional, mediante las siguientes disposiciones:

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02	Versión: 03	Página 2 de 12
----------------------------------	--------------------	-----------------------

- Decreto 2740 de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

- Decreto N° 4110 de 2004, adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC GP 1000:2004.

- Decreto 1599 de 2005: Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, determinando las generalidades y estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y los agentes obligados conforme al artículo 5° de la Ley 87 de 1993; y determina en el artículo 2° que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente, y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad.

- Decreto N° 3622 de 2005, que adopta las políticas de Desarrollo Administrativo y reglamenta lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

Que la Universidad ha dado cumplimiento a las referidas disposiciones legales con el siguiente desarrollo:

- Resolución 4339 de 2004: Adopta el modelo de procesos para las actividades Administrativos y de soporte de la UPTC y la Guía para la elaboración de documentos.

- Resolución 2728 de 2005: Establece el Grupo General de Coordinación y se designa el Representante de Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

- Resolución 0294 de 2007: Adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005 en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Que el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno mediante Circular No. 3 del 27 de septiembre de 2005, impartió lineamientos generales para el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 3 de 12

– MECI-, resaltando la existencia de complementariedad, similitud y correspondencia entre los sistemas.

Que en un esfuerzo, por articular los diferentes componentes de gestión de la administración, previstos en la normatividad citada y a efecto de articular integralmente sus objetivos, se hace necesario involucrar los componentes del Sistema de Gestión de la Calidad a todos los Procesos de la Universidad, mediante la implementación de la norma NTC GP-1000: 2004, así como el Sistema de Desarrollo Administrativo –SISTEDA-, el Modelo Estándar de Control Interno-MECI-, obteniendo como resultado el Sistema Integrado de Gestión –SIGMA-.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia -UPTC-, el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, que permita el logro de sus objetivos institucionales, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el mejoramiento continuo de los servicios a cargo de la Universidad; entendido éste como el conjunto articulado de herramientas de gestión: Sistemas de Gestión de la Calidad bajo la norma NTC GP 1000:2004, Modelo estándar de Control Interno, bajo modelo MECI 1000:2005 y Sistema de Desarrollo Administrativo “SISTEDA”; siendo el Sistema de Gestión de la Calidad implementado bajo la norma ISO 9001:2000, el principal insumo para alcanzar dicho propósito.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD.- El establecimiento, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión, será responsabilidad del Rector, del Vicerrector Académico y el Director Administrativo y Financiero como las máximas autoridades, y de los Jefes de cada dependencia, así como de los demás servidores públicos de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: GRUPOS DE TRABAJO INSTITUCIONAL.- Crear en la Universidad los siguientes tres (3) Grupos de Trabajo Institucional: Grupo Directivo, Grupo Operativo y Grupo Evaluador; cuya conformación, autoridades y responsabilidades en el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento,

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 4 de 12

revisión, perfeccionamiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, "SIGMA" serán los previstos en los artículos siguientes.

ARTÍCULO CUARTO: GRUPO DIRECTIVO SIGMA - Está conformado por los servidores públicos del nivel Directivo de la Universidad, así:

- a) Rector
- b) Delegado del Consejo Superior Universitario
- c) Vicerrector Académico
- d) Director Administrativo y Financiero, quien lo presidirá
- e) Jefe de la Oficina de Planeación.
- f) Jefe de la Oficina Jurídica.
- g) Jefe de la Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria
- h) Secretario General

ARTÍCULO QUINTO: El Grupo Directivo SIGMA, tendrá a su cargo las siguientes autoridades y responsabilidades:

1. Definir las políticas y estrategias necesarias para el desarrollo, implementación, perfeccionamiento y sostenibilidad del Sistema.
2. Supervisar la planificación e implantación del Sistema de Gestión de la Calidad, del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Modelo Estándar de Control Interno.
3. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión.
4. Señalar y fijar directrices y políticas a la Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria.
5. Fomentar la cultura del autocontrol y orientarlo dentro de la Universidad.
6. Apoyar la implementación de los planes de mejoramiento que corrijan las desviaciones, ajusten los procesos y procedimientos, y subsanen los problemas que se presenten con el propósito de lograr la eficacia, eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los fines misionales.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 5 de 12

ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DIRECTIVO SIGMA.- Para el cumplimiento de sus autoridades y responsabilidades este Grupo actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. REUNIONES - El Grupo sesionará, de manera ordinaria una (1) vez cada mes, y extraordinaria, cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria del Representante de la Alta Dirección.

2. SECRETARÍA.- La Secretaría de las reuniones del Grupo Directivo SIGMA, la ejercerá un profesional Adscrito a la Dirección Administrativa y Financiera.

3. QUÓRUM. Constituyen quórum para la deliberación en las sesiones, la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros. Constituyen quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes.

4. INVITADOS.- A las reuniones del Grupo Directivo SIGMA, podrán asistir otros servidores o contratistas de otras áreas y niveles de la Universidad, cuando se considere conveniente.

5. INASISTENCIA.- Cuando por motivos de fuerza mayor, un miembro permanente del Grupo Directivo SIGMA, no pueda asistir, deberá comunicarlo al Representante de la Alta Dirección, con la debida antelación y en todo caso deberá actualizarse en la información, consultando las actas, especialmente en lo relacionado con los resultados y compromisos adquiridos.

Los miembros permanentes no podrán delegar su participación.

6. ACTAS.- Todo lo tratado en las sesiones del Grupo, constará en Actas, las cuales se numerarán consecutivamente y serán suscritas por la Secretaría respectiva.

El archivo y custodia de las actas estará a cargo de la Secretaría del Grupo.

ARTÍCULO SÈPTIMO: GRUPO OPERATIVO.- El Grupo Operativo, estará conformado por los servidores públicos, representantes de las distintas dependencias y disciplinas académicas que conforman la Universidad, en sus diferentes estamentos. Además el grupo operativo se apoyará en los diferentes servidores públicos de sus áreas, delegados por sus jefes, por escrito, para atender

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 6 de 12

lo referente a las sensibilizaciones y demás tareas que pertenezcan a los diferentes sistemas que se integran.

ARTÍCULO OCTAVO: El grupo Operativo estará conformado por los siguientes funcionarios:

1. Un Docente (Procesos de Escuelas)
2. Un Docente (Procesos de Facultad)
3. Un Docente (Laboratorios)
4. Un Docente de la Sede Seccional Sogamoso
5. Un Docente de la Sede Seccional Duitama
6. Un Docente de la Sede Seccional Chiquinquirá
7. Un Asesor de Vicerrectoría Académica
8. Un Profesional del área Investigación
9. Un Profesional de la Unidad de Extensión y Consultoría
10. Un Profesional de la Oficina de Planeación
11. Un Profesional de la Oficina de Control y Evaluación
12. Un Profesional de la Oficina Jurídica
13. Un Profesional de Biblioteca
14. Coordinador de la Unidad de Política Social
15. Coordinador del Grupo de Admisiones y Control de Registro Académico
16. Coordinador del Grupo Organización y Sistemas
17. Coordinador del Grupo Bienes Suministros e Inventarios
18. Coordinador del Actual Sistema de Gestión de la Calidad.
19. Coordinador del Grupo de Servicios Generales
20. Coordinador del Grupo de Talento Humano
21. Coordinador del Grupo de Presupuesto

ARTICULO NOVENO. El grupo operativo conocido como Gestores del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, cumplirá las siguientes responsabilidades:

1. Participar activamente en el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema Integrado de Gestión bajo las orientaciones del Representante de la Alta Dirección.
2. Divulgar y capacitar a los servidores de su dependencia en el Sistema Integrado de Gestión, bajo las directrices del Representante de la Alta Dirección.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 7 de 12

3. Revisar, analizar y consolidar la información que le sea requerida por el Representante de la Alta Dirección durante el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema.
4. Presentar propuestas de mejora relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, al Representante de la Alta Dirección, para su evaluación y aplicación.
5. Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los productos (bienes y/o servicios) en todos los niveles de la entidad.
6. Fomentar en la UPTC la cultura de la mejora continua y difundir los principios del Sistema Integrado de Gestión.
7. Ejecutar, bajo la coordinación de su jefe inmediato, a través de los talleres de evaluación de la gestión, con el apoyo de sus compañeros de dependencia, cada una de las actividades tendientes a cumplir con la estructuración e implementación del Sistema Integrado de Gestión de la UPTC.
8. Promover la estandarización y el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad a través de la elaboración, documentación, aplicación, implementación y el seguimiento de manuales de Calidad y de procedimientos.
9. Prevenir la improvisación y las interpretaciones diversas en la ejecución de los procesos y procedimientos de la entidad y asegurar que los mismos se pongan en práctica bajo el nuevo enfoque de la NTC GP 1000:2004, el SISTEDA y el MECI 1000:2005.
10. Participar en las reuniones, capacitaciones y talleres que sean programados relacionados con el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Técnica.
11. Informar al Coordinador del proyecto sobre las necesidades de capacitación de los diferentes Subsistemas y/o Procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.
12. Colaborar y apoyar en todo lo referente al proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema Integrado de Gestión.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 8 de 12

ARTÍCULO DECIMO: GRUPO EVALUADOR.- EVALUACIÓN. Este componente, es el complemento fundamental de la planeación, consistente en la verificación y seguimiento a la gestión, dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los resultados previstos.

PARÁGRAFO. 1. La responsable de este proceso es La Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria, quien se apoyará en:

a) La Alta Dirección. Quien evaluara los avances y grado de cumplimiento de la Implementación del Sistema Integrado de gestión, tomará las decisiones correspondientes y dará las orientaciones y lineamientos a seguir por parte de las áreas de la organización, para garantizar el logro de los resultados previstos;

b) Todos los niveles y áreas de la Universidad, quienes deberán evaluar periódicamente, los avances de sus planes de acción y reportarlos a la Oficina de Planeación, con el propósito de que ésta consolide y presente la información a la Alta dirección, junto con las propuestas de ajustes a que haya lugar;

Realizará el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los mecanismos e instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en los planes, como en los procesos y procedimientos;

c) La Oficina de Planeación, quien deberá consolidar la evaluación de los planes y discutir con las áreas involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo, en caso de que involucren cambios de las estrategias y actividades contenidas en los planes.

PARÁGRAFO 2. La Alta Dirección y la oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria podrán apoyarse en los auditores Internos de Calidad, cuando así lo requieran.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN.-

El Director Administrativo y Financiero será el Representante de la ALTA DIRECCIÓN para el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, y deberá cumplir con las siguientes autoridades y responsabilidades:

1. Ser el soporte principal del Rector de la UPTC para la construcción y consolidación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 9 de 12

2. Formular, orientar, dirigir y coordinar cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo atendiendo las normas aplicables a cada Proceso y /o subsistema.

3. Asegurar que se establezcan, implanten y mantengan los procesos necesarios para la implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo coordinando la debida transición del sistema de gestión de la calidad actual basado en la norma ISO 9001 para los procesos administrativos, hacia la NTC GP1000:2004 para todas las actividades de la Universidad, sin que se vean afectados los compromisos de mantenimiento y mejora del mismo.

4. Aprobar, propuestas de diseño, desarrollo, implementación y desempeño del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo y las necesidades de mejora.

5. Coordinar con los directivos o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo Operativo de Asesores y Gestores del Sistema Integrado de Gestión, en armonía y colaboración con los servidores de dichas áreas.

6. Informar al Rector sobre la planificación y avances del proyecto de diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

7. Coordinar y dirigir las actividades del Equipo Operativo del Sistema Integrado de Gestión.

8. Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos, necesidades y expectativas de los usuarios, destinatarios o beneficiarios de los productos (bienes y/o servicios) en todos los niveles de la entidad.

9. Representar a la Rectoría de la UPTC frente a organismos externos en los asuntos relativos al Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

10. Convocar las reuniones del Grupo Directivo del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 10 de 12

11. Asegurar a través de las instancias pertinentes, la consecución de los recursos, que sean necesarios para el desarrollo, implementación, ejecución y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

12. Aprobar y evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los objetivos, planes y metas previstas para el desarrollo e implementación del Sistema y recomendar las acciones preventivas y correctivas necesarias.

13. Las demás que se desprendan de su naturaleza.

PARÁGRAFO: El Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, para el ejercicio de sus autoridades y responsabilidades, se apoyará en el Coordinador y la Secretaría Técnica del proyecto, en los servidores de la Oficina del Sistema de Gestión de la Calidad actual, en la Oficina de Planeación, en la Oficina de Control y Evaluación de la Gestión Universitaria, y en la Oficina Jurídica.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. COORDINADOR DEL PROYECTO. El proyecto, contará con un Coordinador designado por el Rector de la Universidad mediante Acto Administrativo, en donde se establecerán, entre otras sus funciones y dedicación, para que se encargue de Coordinar los tres (3) sistemas de gestión: MECI 1000:2005, SISTEDA, NTC GP 1000:2004, quien cumplirá además las siguientes responsabilidades:

1. Coordinar al Grupo Operativo en todo lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

2. Velar por el cumplimiento del cronograma de actividades para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.

3. Brindar asesoría al Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión en todo lo relacionado con el Sistema.

4. Revisar todos los documentos que se generen en el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo, para la respectiva aprobación por parte del Grupo Directivo.

5. Mantener informado al representante de la Alta Dirección y al Grupo Directivo sobre los riesgos mas probables que impidan o afecten el normal desarrollo sobre el

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 11 de 12

avance en la implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

6. Coordinar los programas de sensibilización y capacitación necesarios para divulgar, a todo nivel en la Universidad, la necesidad de darle cumplimiento a todos los requisitos del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.

7. Proponer ante el representante de la Alta Dirección para la oportuna disposición y provisión de recursos necesarios para asegurar la implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo considerando los plazos establecidos para cumplir estos requerimientos.

8. Las demás que el representante de la Alta Dirección y el Grupo Directivo del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo determinen.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: SECRETARIA TÉCNICA DEL PROYECTO. El proyecto, contará con una Secretaría Técnica designada por el Rector de la Universidad mediante Acto Administrativo en donde se establecerán, entre otras sus funciones y dedicación, para que se encargue de la articulación e implementación de los tres (3) sistemas de gestión: MECI 1000:2005, SISTEDA, NTC-GP 1000:2004, quien cumplirá además las siguientes responsabilidades:

1. Levantar y llevar las memorias y documentación del proceso de planeación, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.
2. Velar por el cumplimiento del plan detallado de trabajo del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo.
3. Brindar asesoría al Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo en todo lo relacionado con el Sistema.
4. Acompañar, administrar y supervisar la planificación e implementación del Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo,
5. Acompañar al Grupo operativo, dependencias y procesos las tareas a realizar durante dicha implementación.
6. Acompañar el desarrollo de las actividades de capacitación que requieran los servidores públicos de la Universidad, para la correcta implementación y aplicación de este Sistema.

**SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
MACROPROCESO: NORMATIVO Y COMUNICACIONES
PROCESO: GESTIÓN JURIDICA
RESOLUCION**

Código: NC-GJ-P01-I02-F02

Versión: 03

Página 12 de 12

7. Ser el soporte principal y mantener informado al Coordinador del proyecto y al Representante de la Alta Dirección sobre el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema Integrado de Gestión.
8. Revisar, analizar y consolidar la información que le sea requerida por el Representante de la Alta Dirección durante el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
9. Presentar propuestas de mejora relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión, al Coordinador del proyecto y al Grupo Técnico, para su evaluación y aplicación.
10. Apoyar las reuniones, capacitaciones y talleres que sean programados relacionados con el diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema Integrado de Gestión.
11. Informar al Representante de la Alta Dirección sobre las necesidades de capacitación de los diferentes Subsistemas y/ o Procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
12. Las demás que el Representante de la Alta Dirección determine.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIA.- El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de su expedición, y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las Resoluciones 3745 de 2006 y 0299 de 2007.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Expedido en Tunja, a los 17 días del mes de septiembre de 2007

ALFONSO LÓPEZ DÍAZ
Rector

Proyecto: Jhon William Rosso Murillo/ Director Administrativo y Financiero

Revisó: Oficina Jurídica