



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORIA

RESOLUCIÓN No. 501

(08 SEP 2023)

“Por la cual se establecen directrices generales para la identificación, creación, elaboración, normalización, revisión, aprobación y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial, de las establecidas en el artículo 16, literal g), del Acuerdo 003 de 1997 –Estatuto General de la Universidad –, expedido por el Consejo Superior Universitario y artículo 10 del Acuerdo 13 de 2023 del Consejo Superior Universitario, y,

CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que a su vez el artículo 269 *ejusdem*, establece entre otras cosas, que: *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno de conformidad con lo que disponga la ley...”*

Que los Manuales, Guías, Instructivos, Procedimientos y Formatos, entre otros, son herramientas de control que ayudan a la aplicación coherente y armónica de los instrumentos de gestión, al identificar la secuencia, interacción y los contenidos fundamentales de las actividades que la soportan.

Que, a través de la Resolución de Rectoría No. 207 de 2016, se establecieron algunas directrices generales para la identificación, creación, revisión, aprobación, normalización y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que, de otra parte, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante la Resolución de Rectoría No. 163 de 2019, ajustó el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD –, implementó *el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –*, como su Marco de Referencia, y creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que por medio Acuerdo No. 13 de 15 de junio de 2023 del Consejo Superior Universitario se adoptó de forma transitoria dentro de la estructura organizacional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Oficinas de nivel directivo y asesor.

Que por medio del Acuerdo No. 15 de 23 de junio de 2023, se fijó la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No. 012 de 2023, se modificó de forma transitoria la planta de cargos administrativos, se suprimieron

7



unos empleos de la planta y actualizaron la denominación de los empleos públicos de la Universidad.

Que, en este orden, se hace necesario optimizar, estandarizar y ajustar las actividades y procedimientos que se realizan en cada una de las unidades académicas y administrativas de la Institución con el fin de proporcionarles una mayor eficacia y eficiencia, mediante oportunidades de mejora para su gestión y desempeño, dentro del marco establecido por la mencionados Acuerdos No. 13 y 15 del Consejo Superior Universitario y Resolución de Rectoría No. 163 de 2019.

Que el literal g) del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas asigna al Rector la función de: "*Expedir manuales de cargos, funciones y procedimientos administrativos*".

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. OBJETO. Establecer directrices generales para la identificación, creación, elaboración, normalización, revisión, aprobación y control de documentos, mediante la implementación documental del procedimiento GI-PR-005, Elaboración y Control de Documentos, y en la Guía de Normalización de Documentos, GI-GUI-001 del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ARTÍCULO 2º. DIRECTRICES. Las diferentes las unidades académicas y administrativas de la Institución deben adoptar las siguientes directrices para la identificación, creación, elaboración, normalización, revisión, aprobación y control de documentos:

1. Todo nivel de documentación asociado al Modelo de Operación por Procesos – MOP adoptado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Manuales, Planes, Reglamentos, Procedimientos, Guía, Protocolos, Programas, Instructivo, Caracterización, Normograma, Formato, Plantillas entre otros) que se cree en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, debe estar documentado, estandarizado y formalizado de acuerdo con los parámetros definidos en el Procedimientos GI-PR-005, Elaboración y Control de Documentos y en la GI-GUI-001 Guía de Normalización de Documentos, establecidos por el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD.
2. El Procedimiento GI-PR-005, Elaboración y Control de Documentos y la Guía GI-GUI-001, Guía de Normalización de Documentos, son de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos y/o contratistas que laboran o prestan sus servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
3. Todo servidor público y/o contratista es responsable de informar la necesidad de crear, modificar o eliminar un documento, debido a incoherencias o desactualizaciones o mejoras en



su forma o en su fondo. En cualquier caso, el funcionario que reporte la novedad debe recibir respuesta en forma oportuna.

4. Los Líderes y/o Gestores de los Procesos, serán los responsables de identificar dicha necesidad y justificar la creación y/o modificación del documento, para la cual se debe realizar la solicitud en el Formato GI-PR-005-FR-012, Elaboración, Modificación o Eliminación Documental, y enviarlo a la Oficina Asesora de Planeación.
5. La Oficina Asesora de Planeación, prestará la asistencia, asesoría y acompañamiento en la creación, modificación y estandarización de acuerdo con los Lineamientos establecidos en la Guía de Normalización de Documentos.
6. La revisión y aprobación de los documentos que componen el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se hará de acuerdo a lo definido en el Procedimiento GI-PR-005, Elaboración y Control de Documentos".
7. La codificación correspondiente a los documentos asociados al Sistema Integrado de Gestión y Control será responsabilidad del administrador de la documentación, es decir la Oficina Asesora de Planeación.
8. Los documentos aprobados y en uso para el desarrollo de las acciones de la Universidad, serán los que se encuentren publicados en el sitio web del SIGUD a través del enlace <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/procesos>, y se mantendrán disponibles en éste para su consulta.
9. La autorización para novedades en un documento (generación, actualización, eliminación) se debe hacer teniendo en cuenta su incidencia sobre el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de requisitos y su coherencia con el Modelo de Operación por Procesos".

ARTÍCULO 2º. INCORPORACIÓN ENLACE DE ACCESO AL SIGUD. En aras de fortalecer la articulación y armonización con el SIGUD, todas las unidades académicas y administrativas incorporarán en sus páginas web un enlace de acceso al portal web del Sistema Integrado de Gestión – SIGUD, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación.

Lo anterior permitirá cumplir con los siguientes propósitos:

1. Evitar la duplicidad de la documentación estandarizada de la Universidad.
2. Facilitar el acceso a la documentación aprobada por cada uno de los Procesos.
3. Fomentar la importancia de oficializar en el SIGUD los documentos formalizados por las unidades académicas y administrativas

h



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORIA

501

08 SEP 2023

ARTÍCULO 3º. La Oficina de Control Interno – OCI velará por el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO 4º. DIVULGACIÓN. Sin perjuicio de su publicación en el sitio web del Sistema de Información de la Secretaría General (SISGRAL), la Oficina Asesora de Planeación divulgará el presente acto administrativo en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO 5º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución de Rectoría No. 207 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 08 SEP 2023

Este documento es fiel
copia digital del original
SECRETARIA GENERAL

GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ
Rector

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Luis Alberto Rentería Abadía	Funcionario Oficina Asesora Planeación	
Revisó y aprobó	Jennifer Crespo	Jefe Oficina Asesora Planeación	
Revisó	Oscar Mateo Jiménez Téllez	Asesor CPS Oficina Asesora Jurídica	CMJT
Revisó y aprobó	Johanna Carolina Castaño González	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó	Juan Carlos Amaya Pico	Asesor Rectoría	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones, legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.