



	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PCOM-013 VERSIÓN: 06 EMISIÓN: 09/05/2025 PÁGINA 1 DE 7
	PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC	

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	CONTENIDO	2
4.1	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	2
4.2	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
6	REGISTROS	4
7	CONTROL DE CAMBIOS	4
8	ANEXOS	7

Proyectado por	Elinda Brugés González	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Comunicaciones	
Revisado y Aprobado para uso por	Jorge Velásquez Crespo	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Comunicaciones	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: PCOM-013 VERSIÓN: 06 EMISIÓN: 09/05/2025 PÁGINA 2 DE 7
	PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC	

1. OBJETIVO

Definir estrategias para rendir cuentas a la comunidad universitaria con relación a la eficacia del Sistema Integral de Gestión de la Calidad - SIGEC y a la gestión institucional.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los roles establecidos en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades ante el Sistema Integral de Gestión de la Calidad - SIGEC.

3. DEFINICIONES

Rendición de Cuentas: es una estrategia que permite informar o dar cuentas sobre el cumplimiento de las acciones metas, proyectos y compromisos adquiridos con un grupo de interés a través de diferentes formas de comunicación.

4. CONTENIDO

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Los medios de comunicación de la Universidad de Córdoba deben incluir en su planificación, programación y gestión la estructura del Plan Estratégico para dar cumplimiento a lo dispuesto sobre rendición de cuentas del SIGEC.
- ✓ La rendición de cuentas de los diferentes roles se realiza de diferentes formas y en tiempos diferentes.
- ✓ El insumo necesario para realizar las piezas de comunicación sobre rendición de cuentas debe ser suministrado por: si hace referencia a SST debe ser el responsable del SG-SST y si está relacionado con los otros roles del SIGEC, este debe ser suministrado por cada rol de acuerdo con lo establecido en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades SIGEC (OGRH-002) teniendo en cuenta la forma como rinde cuentas el rol.
- ✓ Las publicaciones y divulgaciones se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades SIGEC (OGRH-002) y el medio establecido para ello.
- ✓ No todos los roles rinden cuentas a través de medios de comunicación masiva internos, algunos por la misma complejidad de la información quedan sustentados en actas, informes y evaluaciones y reposan en la dependencia del rol que los origina.
- ✓ El rol deberá rendir cuenta al líder del proceso.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC

CÓDIGO:
PCOM-013
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
09/05/2025
PÁGINA
3 DE 7

4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Roles frente al SIGEC	Verifica la información que deben suministrar de acuerdo con la Matriz de Autoridades y Responsabilidades y envía la información a la Oficina de Comunicaciones sobre lo que deben rendir cuentas, de acuerdo a lo consignado en la matriz de autoridades y responsabilidades SIGEC (OGRH-002).
2.	Jefe Oficina de Comunicaciones	Recibe la información a ser publicada en la web institucional y en los otros medios de difusión establecidos para ciertos roles en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades SIGEC (OGRH-002).
3.	Jefe Oficina de Comunicaciones / Profesional comunicador social – periodista	Realiza la publicación de la información suministrada por los roles de acuerdo con la Matriz de Autoridades y Responsabilidades SIGEC (OGRH-002), teniendo en cuenta el medio de publicación.
4.	Profesional comunicador social - periodista	Guarda los registros en archivo digital de cada pieza comunicacional realizada para rendir cuentas. (Con estas evidencias se verifica el seguimiento para lo que aplica a medios de comunicación)
5.	Profesional Talento Humano	Envía a través de correo electrónico un comunicado recordando a los roles que no rinden cuentas a través de medios de comunicación, sobre la responsabilidad de cumplir con la rendición de cuentas a través de las actividades asignadas en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades SIGEC (OGRH-002) y, a través del mismo correo el rol deberá responder si cuenta con el documento soporte que evidencie el cumplimiento de su rendición de cuentas. Nota: en caso de que el rol no responda sobre la actividad asignada en la Matriz, se reportará a la Oficina de Control Interno.
Fin del Procedimiento		



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC

CÓDIGO:
PCOM-013
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
09/05/2025
PÁGINA
4 DE 7

5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que lo expide
Decreto 1072 - Capitulo 6	2015	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Presidente de la Republica de Colombia
NTC ISO 9001:2015	23/09/2015	Requisitos para sistemas de gestión de la calidad	ICONTEC
NTC ISO 14001:2015	23/09/2015	Requisitos para sistemas de gestión ambiental	ICONTEC
NTC ISO 45001:2018	12/03/2018	Requisitos para sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	ICONTEC
Matriz de Autoridades y Responsabilidades	16/11/2021	Documento que referencia las responsabilidades de cada autoridad en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad	División de Talento Humano

6 REGISTROS

N°	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
1	Se realiza un cambio en el paso 1 donde anteriormente el Jefe de Comunicaciones verificaba la información de los roles de la Matriz de Autoridades de Responsabilidades	01 /08/2017
	Se realizan un cambio en el paso 2 donde anteriormente el jefe de Comunicaciones era quién a través de un oficio solicitaba la información a los roles y en el responsable	
	Se realiza cambio en el paso 3 donde anteriormente el Jefe de Comunicaciones realizaba las piezas y hacia seguimiento a los roles que no rinden cuentas por medios de comunicación	
	Se realiza un cambio en el paso 4 donde anteriormente el profesional guarda los registros de las piezas de comunicación	

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC

CÓDIGO:
PCOM-013
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
09/05/2025
PÁGINA
5 DE 7

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
	elaboradas sobre rendición de cuentas en archivo digital. Aquí se incluye a la responsable del SGSST quien debe realizar seguimiento a los roles que por su misma naturaleza no rinden cuentas a través de medios masivos de comunicación internos.	
	Se incluye en el paso 6 a la responsable de SGSST quien debe guardar registro de la lista de chequeo - Verificación de Actividades de Rendición de Cuentas SIGEC – FCOM – 019 realizada a cada rol que rinde cuentas a través de actas y evaluaciones de acuerdo a lo establecido en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades.	
	Se corre la numeración de los pasos y se incluye paso 7 y 8 quedando estos último con la información que estaban consignadas en el anterior procedimiento	
02	En la descripción del procedimiento cambia el paso No 1 que pasa a ser de responsabilidad del Jefe de la Unidad de Comunicaciones que es quien debe verificar la información que deben suministra los roles. El paso No 2 pasa a ser del Jefe de la Unidad y es quien solicita la información a los roles a través de un oficio.	27/04/2018
	Cambia el paso No 4 en la descripción del mismo. El responsable de seguridad y salud en el trabajo solo consolida la información y la envía a comunicaciones para ser divulgada	
03	Cambia el paso No 1 en el responsable de diligenciar el formato FCOM-019, es ahora el rol quien debe diligenciar el formato y hacerlo llegar al Jefe de la Unidad de comunicaciones.	
	Cambia el paso No 2 los roles serán los responsables de enviar la información a rendir a la Unidad de Comunicaciones, la cual deberá ser previamente revisada en la matriz de autoridades y responsabilidades del SIGEC.	
	Se Elimina el paso No 4 referente a la recolección de la información del responsable de SG-SST, ya queda incluido en el paso No 2.	12/05/2018
	Paso 1: El Jefe de la Unidad de Comunicaciones debe solicitar a los roles la información para la publicación y difusión por los medios institucionales	
	Paso 2: Se modifica el responsable pasando del Jefe de Unidad de Comunicaciones a Líderes de procesos. El líder de cada proceso debe verifica la información que deben suministrar los	



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC

CÓDIGO:
PCOM-013
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
09/05/2025
PÁGINA
6 DE 7

Versión N°	Descripción del Cambio	Fecha
	<p>roles de acuerdo a la Matriz de Autoridades y Responsabilidades y dejar establecido en acta la verificación y consolidación de la información.</p> <p>Paso 3: Se cambia el responsable de Jefe Unidad de Comunicaciones a roles frente al SIGEC, y se modifica la descripción, los roles deberán enviar la información a la Unidad de Comunicaciones sobre lo que deben rendir cuentas, de acuerdo a lo consignado en la matriz de autoridades y responsabilidades ante el SIGEC. El envío se da posterior a la revisión y aval a través de acta de verificación por parte del líder del proceso.</p> <p>Paso 4: Se elimina el paso 4, sustentando que el responsable de SST queda incluido en el paso 3. Y se cambia por el Jefe de Unidad de Comunicaciones, quien debe Realizar la publicación de la información suministrada por los roles de acuerdo a la Matriz de Autoridades y Responsabilidades, teniendo en cuenta el medio de publicación.</p>	
04	<p>Se ajusta el paso No 1 donde se cambia y queda establecido que el rol es el que Verifica la información que deben suministrar de acuerdo a la Matriz de Autoridades y Responsabilidades – se justifica el paso 2 y queda liderado por el jefe de la unidad de Comunicaciones quien recibe la información a ser publicada en la web institucional – paso 3 el jefe de comunicaciones realiza la publicación de la información suministrada por los roles de acuerdo al medio de publicación – cambio en el paso 5 que es nuevo, talento humano envía a través de correo electrónico un comunicado recordando a los roles que no rinden cuentas a través de medios de comunicación, sobre la responsabilidad de cumplir con la rendición de cuentas a través de las actividades asignadas en la Matriz de Autoridades y Responsabilidades y, a través del mismo correo el rol deberá responder si cuenta con el documento soporte que evidencie el cumplimiento de su rendición de cuentas, en caso de que el rol no responda sobre la actividad asignada en la Matriz, se reportará a Control Interno. Se incluyeron en los documentos de referencia a las NTC ISO 14001:2015 e ISO 45001:2015.</p>	07/02/2019
05	<p>Se hace el ajuste para la nueva denominación de la oficina, la cual pasa de Unidad a Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, De igual forma se hace el ajuste en el paso 5 donde aparece la Oficina de Control Interno la cual también cambió de denominación. Se realiza el cambio en documentos de referencia y se actualiza la fecha de la nueva publicación de la Matriz de Autoridades y Responsabilidades.</p>	30/07/2020



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS SIGEC

CÓDIGO:
PCOM-013
VERSIÓN: 06
EMISIÓN:
09/05/2025
PÁGINA
7 DE 7

8 ANEXOS

N.A