

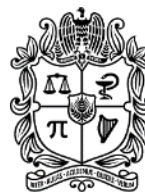
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MAPA DE MACROPROCESOS.....	4
2. RESPONSABILIDAD, CONTROL Y ALCANCE DEL MANUAL	5
2.1 RESPONSABILIDAD Y CONTROL	5
2.2 ALCANCE.....	5
2.3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
3. ESTRUCTURA DOCUMENTAL.....	6
4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	6
4.1 CLASIFICACIÓN DE PROCESOS	6
4.2 CONSULTA DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS	7
4.3 ESTADO DE LOS PROCESOS.....	13



INTRODUCCIÓN

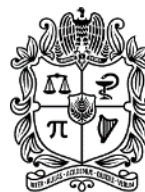
El presente manual tiene como finalidad describir la gestión de procesos implementada por la Universidad Nacional para el aseguramiento de la calidad de sus servicios, cumpliendo con estándares de la norma ISO 9001:2015, MECI y MIPG y forjando el compromiso de proveer servicios conformes a los requerimientos de sus usuarios.

La estructura de este manual responde a una lógica deductiva, en donde inicialmente se relacionan los macroprocesos identificados para la Universidad, los cuales están conformados por procesos y procedimientos. Dicha información se presenta mediante un inventario general (despliegue), las caracterizaciones de procesos y los procedimientos.

El despliegue de cada Macroproceso es un documento que referencia los procedimientos de cada proceso, dichos documentos se encuentran administrados en el Nivel Nacional y en cada Sede Andina y Sedes de Presencia de la Universidad Nacional.

El Manual de procesos y procedimientos de la Universidad Nacional de Colombia, se encuentra a disposición de todos aquellos interesados en el Sistema de Gestión como guía fundamental para el buen entendimiento de la estructura documental. El Nivel nacional y cada una de las sedes deben disponer de los procedimientos, formatos, guías, instructivos y manuales según lo indica el Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión (U.PR11.005.020) para su consulta y fines pertinentes.

Nota: El presente documento contiene vínculos a páginas Web. Para su consulta requiere contar con una conexión a internet.



1. MAPA DE MACROPROCESOS

La Universidad Nacional elaboró el MAPA DE MACROPROCESOS (Ver figura 1) como un esquema que integra los dieciséis (16) Macroprocesos de la organización y su interacción dentro del Sistema de Gestión de Calidad, de conformidad con los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015. Los Macroprocesos se despliegan de la siguiente manera:

Macroprocesos Estratégicos:

- Direccionamiento Institucional
- Desarrollo Organizacional
- Relaciones Interinstitucionales
- Comunicación

Macroprocesos Misionales:

- Investigación y Creación artística
- Formación
- Extensión

Macroprocesos de Apoyo:

- Bienestar Universitario
- Gestión del Talento Humano
- Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios
- Gestión de Laboratorios
- Gestión de Información
- Gestión Administrativa y Financiera
- Gestión Jurídica

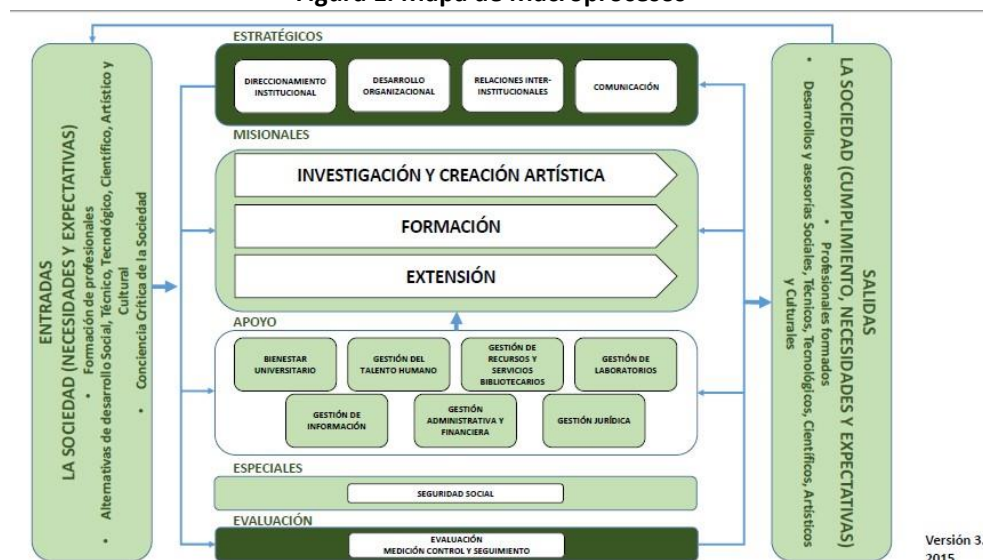
Macroproceso de Evaluación:

- Evaluación, Medición, Control y Seguimiento

Macroprocesos Especiales:

- Seguridad Social

Figura 1. Mapa de Macroprocesos



Versión 3.0
2015

Fuente. <http://www.siga.unal.edu.co/index.php/procesos/gestion-por-procesos1>.

2. RESPONSABILIDAD, CONTROL Y ALCANCE DEL MANUAL

2.1 RESPONSABILIDAD Y CONTROL

La responsabilidad de las caracterizaciones de proceso reposa directamente sobre los líderes de proceso quienes aprueban las elaboraciones, modificaciones o eliminaciones de dichos documentos. Cualquiera de estas novedades dentro de las caracterizaciones de proceso modifica el presente manual.

Para la emisión, modificación, distribución y control de procesos y procedimientos se siguen los lineamientos establecidos en el Procedimiento [ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN \(U.PR.11.005.020\)](#)

2.2 ALCANCE

Este Manual de Procesos y Procedimientos aplica para la Universidad Nacional de Colombia.

2.3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015
- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG- Decreto 1499 de 2017
- [Procedimiento Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión \(U.PR.11.005.020\)](#)
- [Manual del Sistema Integrado de Gestión U.MN.15.001.001](#)

3. ESTRUCTURA DOCUMENTAL



Fuente: Manual del Sistema Integrado de Gestión

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS

Los procesos de la Universidad Nacional se clasificaron fundamentalmente en:

Estratégicos

Están vinculados al entorno de la alta dirección, se refieren a los procesos orientados a la planificación y establecimiento de políticas y estrategias, definición de objetivos, provisión de comunicación, revisión por la dirección y demás directrices que determinan el rumbo de la Universidad Nacional de Colombia.



Misionales

Son aquellos que permiten cumplir la misión y los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Colombia.

Apoyo

Brindan soporte al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales suministrando recursos, servicios e información.

Especiales

Corresponde a los procesos que por su naturaleza no contribuyen al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, pero atienden los lineamientos del sistema de gestión para su sostenibilidad y mantenimiento.

Evaluación

Procesos necesarios para medir y recopilar los datos insumo para el análisis del desempeño institucional, a partir de los cuales se plantea el mejoramiento continuo.

La identificación de los rasgos distintivos del proceso se conoce como “Caracterización de Procesos”, que no es otra cosa que establecer la interrelación con los demás procesos internos o externos, los insumos y salidas del proceso, los proveedores (internos y externos), usuarios (internos y externos), los riesgos y controles, permitiendo a los usuarios del sistema clarificar de manera muy sencilla el accionar de la entidad y la gestión de sus procesos.

La caracterización de los procesos en la Universidad Nacional contiene como mínimo:

Objeto del proceso, alcance y responsables del mismo,
Proveedores (internos y externos) - entradas y salidas – usuarios (internos y externos),
Recursos asociados a la gestión del proceso,

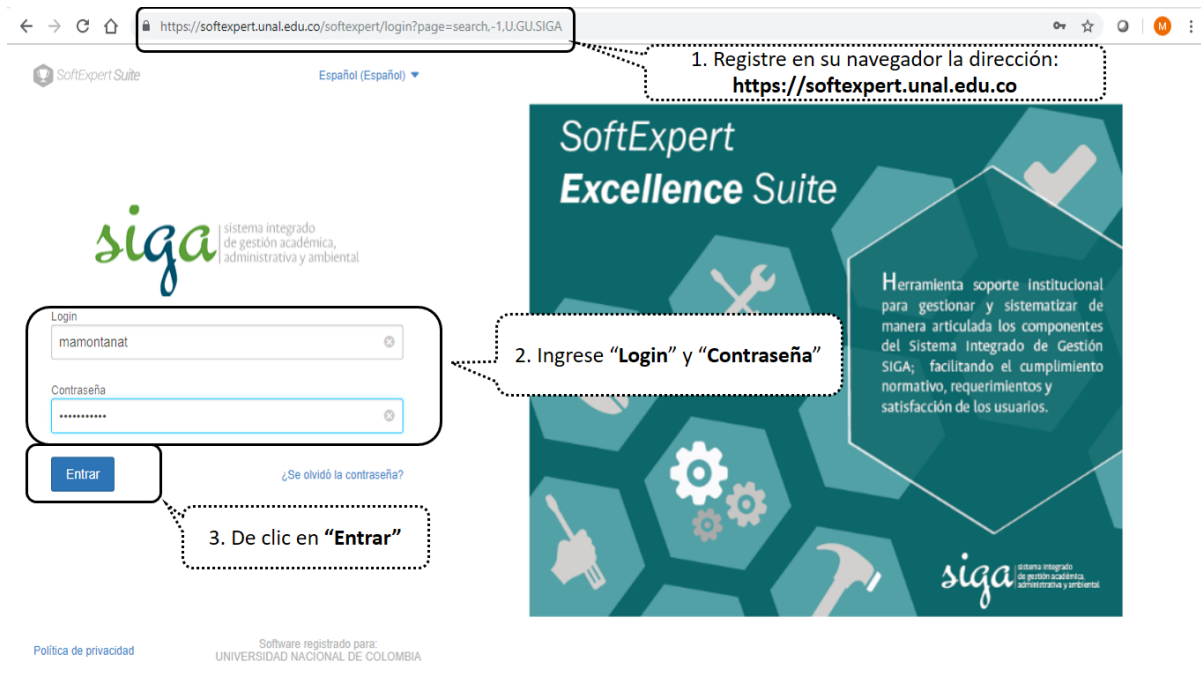
Por política de la Universidad Nacional los documentos del Sistema de Gestión se consultan, administran y controlan a través del Sistema <https://softexpert.unal.edu.co>). Para consultar las caracterizaciones se siguen los siguientes pasos:

CONSULTA DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS

4.2.1 Ingreso al sistema SoftExpert

Por política de la Universidad Nacional los documentos del Sistema de Gestión se administran en formato digital en el módulo de Documentos del SoftExpert.

A continuación, se indica cómo se puede ingresar al SoftExpert:

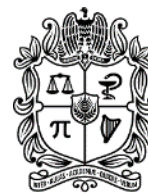


The screenshot shows the login page for the SoftExpert system. The browser address bar displays the URL: <https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/login?page=search,-1.U.GU.SIGA>. The page features the 'SoftExpert Excellence Suite' logo and the 'SIGA' logo, which is described as 'sistema integrado de gestión académica, administrativa y ambiental'. The login form includes a 'Login' field with the text 'mamontanat', a 'Contraseña' field with masked characters, and an 'Entrar' button. A link for '¿Se olvidó la contraseña?' is also present. The page footer contains 'Política de privacidad' and 'Software registrado para: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA'. Three numbered callouts provide instructions: 1. 'Registre en su navegador la dirección: https://softexpert.unal.edu.co', 2. 'Ingrese "Login" y "Contraseña"', and 3. 'De clic en "Entrar"'. A descriptive text box on the right states: 'Herramienta soporte institucional para gestionar y sistematizar de manera articulada los componentes del Sistema Integrado de Gestión SIGA; facilitando el cumplimiento normativo, requerimientos y satisfacción de los usuarios.'

Si no tiene asignados sesión de ingreso, puede utilizar los siguientes datos:

- Usuario: consulta
- Contraseña: publica

Dentro de la plataforma todos los usuarios visualizarán el "HOME"



Portal SIGA

Modelo del Sistema Integrado de Gestión

Normas a integrar

Modelo Sistema Integrado:

Pestañas del Home (visualiza datos generales de la información registrada por los procesos y Sistemas de Gestión)

Autoevaluación - Gestión

Modelo de armonización

Formación

Investigación

Extensión

Normatividad

Política Ambiental

Política de Calidad

4.2.2 Consulta Caracterización de cada proceso

La documentación de cada proceso puede ser consultada de la siguiente manera:

Portal SIGA

Modelo del Sistema Integrado de Gestión

Normas a integrar

1. Seleccione la pestaña "Ir a procesos"

Autoevaluación - Gestión

Modelo de armonización

Formación

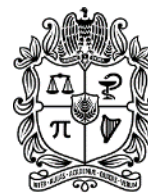
Investigación

Extensión

Normatividad

Política Ambiental

Política de Calidad



La barra de desplazamiento le permite visualizar la información en la parte baja de la pantalla

2. Clic sobre el proceso de su interés

Macroproceso	Misionales	Proceso
15 Desarrollo Organizacional	03 Comunicación	001 Planeación Estratégica
		004 Agenciar las Relaciones Exteriores
04 Investigación y Creación Artística	003 Gestión de la Investigación y Creación Artística	001 Divulgación de la Información General
		002 Divulgación de la Producción Académica
		003 Divulgación Cultural
		004 Divulgación de la Información Oficial
		001 Mejoramiento de la Gestión
		003 Gestión Ambiental
		007 Gestión de la Propiedad Intelectual
05 Formación	001 Gestión de Programas Curriculares	002 Admisiones
		003 Registro y Matrícula
		004 Gestión de la actividad Académica
		005 Apoyo a la Innovación Académica
		005 Gestión de la Extensión
06. Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual	007 Gestión de la Propiedad Intelectual	007 Gestión de la Propiedad Intelectual

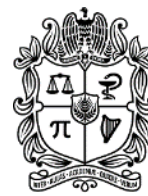
Ahora está en el portal del proceso seleccionado

3. En la pestaña "Caracterización" puede visualizar el documento (objetivo, alcance, etapas, entradas salidas...) del proceso

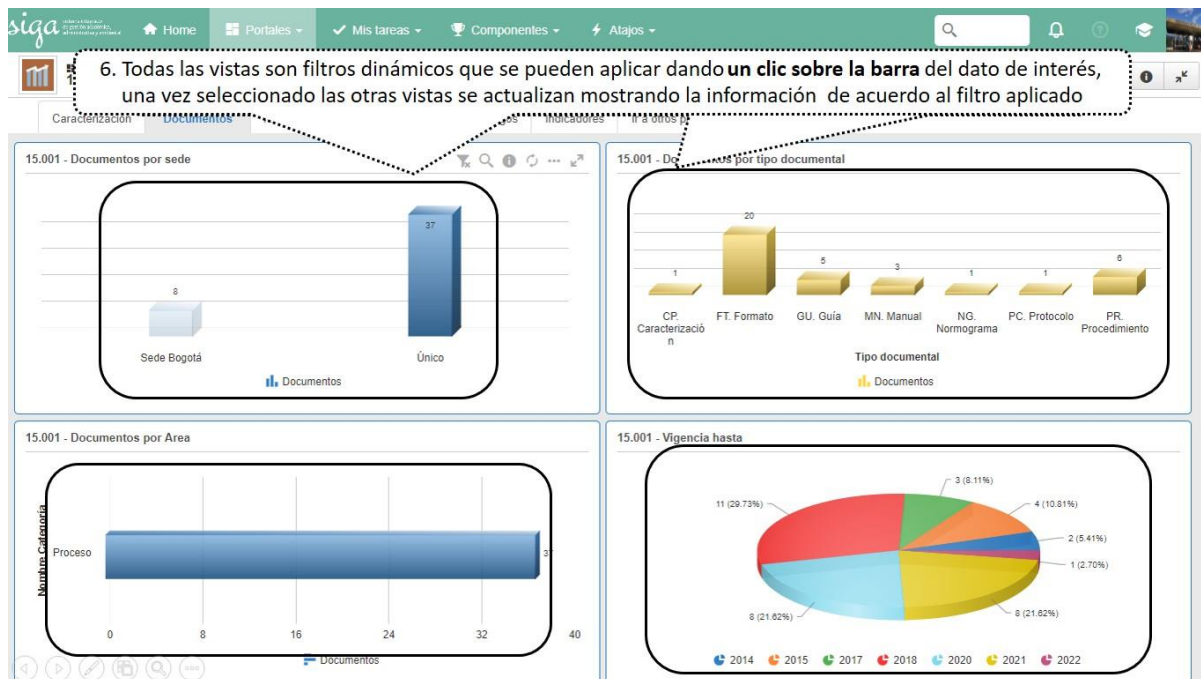
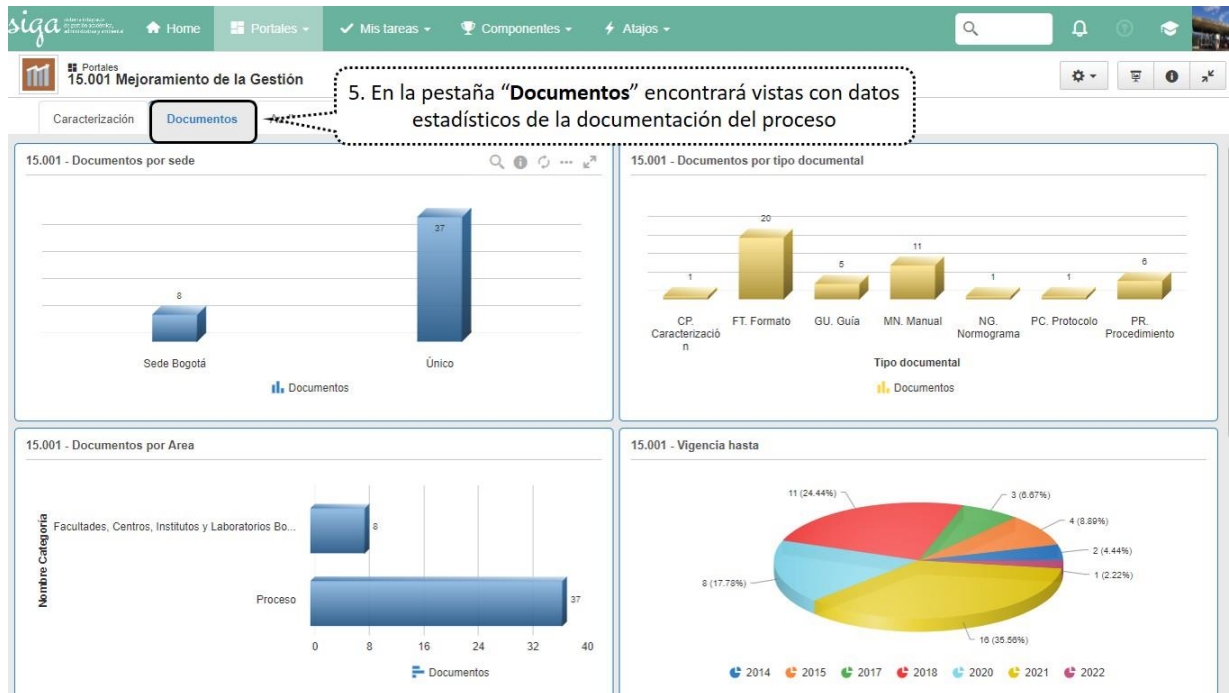
4. Puede utilizar los iconos según su necesidad "Imprimir, descargar, aumentar imagen, disminuir..."

La barra de desplazamiento le permite visualizar la información en la parte baja de la pantalla

Objetivo	Orientar el desarrollo de los sistemas de gestión de la Universidad Nacional de Colombia a través de la generación de políticas, estrategias, mecanismos, información documentada y herramientas unificadas para el logro de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas, buscando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional en cumplimiento de la normativa aplicable.	
Alcance	Inicia:	Planificación del Sistema de Gestión
	Termina:	Mejoramiento de la gestión
Aplicabilidad	Nivel Nacional, Sedes, Facultades, Centros e Institutos	
Líder del Proceso	Nivel Nacional	Vicerrector General
	Nivel Sede	Vicerrector de Sede, Director de Sede de Presencia Nacional, Director de Planeación y Desarrollo
	Nivel Facultad	Decanos y Directores de Centros e Institutos



4.2.3 Consulta documentos asociados a cada proceso





7. Deslícese a la parte baja de la pantalla

8. En la vista "Lista de Documentos" aparece el código, título y versión de los documentos del proceso

9. Dando clic en el icono que esta junto al identificador, visualizará el documento de su interés

Identificador	Título	00	29/05/2018
B.CAM.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Centro Agropecuario Marengo (CAM)	00	29/05/2018
B.IBUN.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Biotecnología IBUN	00	08/06/2018
B.ICTA.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Ciencia y Tecnología	00	29/05/2018
B.IDEA.MN.15.001.001	Manual de P...	00	30/05/2018
B.IECO.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Estudios en Comunicación y Cultura IECO	00	30/05/2018
B.IEPRI.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales IEPRI	00	30/05/2018
B.IEU.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Estudios Urbanos IEU	00	15/06/2018
B.IG.MN.15.001.001	Manual de Procesos y Procedimientos Instituto de Genética IGUN	00	29/05/2018
U.0015.001	Metodología de la Gestión	00	29/05/2018

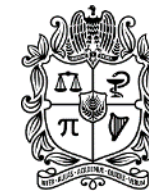


4.3 ESTADO DE LOS PROCESOS

A continuación, se listan los Macroprocesos y Procesos con el respectivo link para visualizar la versión vigente de su caracterización

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Identificador	Macroproceso	Proceso	OBSERVACIÓN
U.CP.01.001	01. Direccionamiento Institucional	Direccionamiento Estratégico Institucional	Transición: Simplificación y consolidación con el proceso de Autoevaluación Institucional, con enfoque de cadena de valor
U.CP.02.004	02. Relaciones Interinstitucionales	Agenciar las relaciones exteriores	
U.CP.03.001	03. Comunicación	Divulgación de Información General	
U.CP.03.002	03. Comunicación	Divulgación de la producción académica	
U.CP.03.003	03. Comunicación	Divulgación Cultural	
U.CP.03.004	03. Comunicación	Divulgación de la Información Oficial	
U.CP.15.001	15. Desarrollo Organizacional	Mejoramiento de la Gestión	



PROCESOS MISIONALES

Identificador	Macroproceso	Proceso	OBSERVACIÓN
<u>U.CP.04.003</u>	04. Investigación y Creación Artística	Gestión de la Investigación y Creación Artística	Transición: Revisado con enfoque de cadena de valor
<u>U.CP.05.001</u>	05. Formación	Gestión de Programas Curriculares	Transición: Simplificación y consolidación de estos 5 procesos con el programa de egresados, en uno solo llamado Gestión de la Formación, con enfoque de cadena de valor
<u>U.CP.05.002</u>	05. Formación	Admisiones	
<u>U.CP.05.003</u>	05. Formación	Registro y Matrícula	
<u>U.CP.05.004</u>	05. Formación	Gestión de la Actividad Académica	
<u>U.CP.05.005</u>	05. Formación	Apoyo a la Innovación Académica	
<u>U.CP.06.005</u>	06. Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual	Gestión de la Extensión	Transición: Se consolidaron los procesos de Extensión y Propiedad Intelectual, quedando simplificados y consolidados en Gestión de la Extensión, con enfoque de cadena de valor



PROCESOS DE APOYO

Identificador	Macroproceso	Proceso	OBSERVACIÓN
<u>U.CP.07.007</u>	<u>07. Bienestar Universitario</u>	<u>Gestión de Egresados</u>	Transición: Consolidación en la propuesta del proceso de Gestión de la Formación, con enfoque de cadena de valor
<u>U.CP.07.008</u>	<u>07. Bienestar Universitario</u>	<u>Bienestar Universitario</u>	Transición: consolidación en único proceso
<u>U.CP.08.007</u>	<u>08. Gestión del Talento Humano</u>	<u>Gestión del Talento Humano</u>	Transición: consolidación en único proceso
<u>U.CP.09.006</u>	<u>09. Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios</u>	<u>Gestión de Recursos y Servicios Bibliotecarios</u>	
<u>U.CP.10.004</u>	<u>10. Gestión de Laboratorios</u>	<u>Gestión de Laboratorios</u>	
<u>U.CP.11.001</u>	<u>11. Gestión de Información</u>	<u>Gobierno y Gestión de Servicios de TI</u>	
<u>U.CP.11.005</u>	<u>11. Gestión de Información</u>	<u>Gestión documental</u>	
<u>U.CP.12.007</u>	<u>12. Gestión Administrativa y Financiera</u>	<u>Gestión de ordenamiento y desarrollo físico</u>	
<u>U.CP.12.008</u>	<u>12. Gestión Administrativa y Financiera</u>	<u>Servicios generales y de apoyo administrativo</u>	
<u>U.CP.12.010</u>	<u>12. Gestión Administrativa y Financiera</u>	Gestión Financiera	Transición: <u>Simplificación y consolidación de procesos Presupuesto, Tesorería, Contable y Coordinación y gestión de procesos administrativos y financieros</u>
<u>U.CP.12.011</u>	<u>12. Gestión Administrativa y Financiera</u>	Gestión Administrativa de Bienes y Servicios	Transición: <u>Simplificación y consolidación de procesos los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión de Bienes</u>
<u>U.CP.13.004</u>	<u>13. Gestión Jurídica</u>	<u>Gestión Jurídica</u>	



PROCESOS DE EVALUACIÓN

Identificador	Macroproceso	Proceso	OBSERVACIÓN
<u>U.CP.14.001</u>	14. Evaluación, Medición, Control y Seguimiento	<u>Evaluación Independiente</u>	
<u>U.CP.14.007</u>	14. Evaluación, Medición, Control y Seguimiento	<u>Control Disciplinario</u>	

PROCESOS ESPECIALES

Identificador	Macroproceso	Proceso	OBSERVACIÓN
<u>U.CP.16.007</u>	<u>16. Seguridad Social</u>	<u>Seguridad Social en Salud</u>	
<u>U.CP.16.008</u>	<u>16. Seguridad Social</u>	<u>Seguridad Social en Pensiones</u>	

En el año 2018 se realizó la migración de los documentos que reposaban en el módulo SoftExpert Versión 1.3 a la Versión 2.0, permitiendo este proceso de transición de realizar una depuración y simplificación de la documentación de cada uno de los procesos y ajustarlos a las plantillas institucionales diseñadas para este fin.

ELABORÓ	EQUIPO TÉCNICO DE CALIDAD - Nivel Nacional	REVISÓ	EQUIPO TÉCNICO DE CALIDAD - Nivel Nacional	APROBÓ	Coordinación Calidad Nivel Nacional
CARGO	VICERRECTORÍA GENERAL	CARGO	VICERRECTORÍA GENERAL	CARGO	Asesor Vicerrectoría General
FECHA	20 agosto 2019	FECHA	22 agosto 2019	FECHA	22 Agosto 2019

