

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección XI	
Página 1 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	
Aprobado por: Rector UMNG	

SECCIÓN XI. ANEXOS

Anexo No. 1	Misión de la Universidad Militar Nueva Granada.
Anexo No. 2	Visión de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 3	Estructura Académica y Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 4	Términos de Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente
Anexo No. 5	Mapa de Macroprocesos de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 6	Estructura de procesos y responsable de procesos
Anexo No. 7	Interacción de procesos con la norma ISO 9001y NTC GP 1000
Anexo No. 8	Interacción de los procesos con la norma ISO 14001
Anexo No. 9	Interacción de los procesos con la norma OHSAS 18001
Anexo No. 10	Documentación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 11	Política Integral de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 12	Objetivos Integrales de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 13	Estructura de procesos y documentación
Anexo No. 14	Interacción de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada
Anexo No. 15	Interacción de los procesos con el MECI
Anexo No. 16	Flujo de Comunicación SST&A

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Sección XI	
Página 2 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2018/08/08	

11.1 CONTROL DE CAMBIOS SECCIÓN XI

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">Sección XI inicial	0	2006/06/23
<ul style="list-style-type: none">Se modificó el Anexo 3: Estructura Orgánica teniendo en cuenta el Acuerdo 10/2006Se modificó en Anexo 6: Estructura de procesos y responsables, actualizando el responsable del proceso de Extensión y NegociosSe modificó en Anexo 8: Documentación del Sistema de Gestión de CalidadSe modificó el Anexo 10: Objetivos de la Calidad de la UMNGSe modificó el Anexo 11: Estructura de Procesos y Procedimientos	1	2006/09/30
<ul style="list-style-type: none">Se actualizó el anexo No. 5 Mapa de procesos de la UMNG a la Revisión 7 del 2006/11/22Se actualizó el anexo No. 6 Estructura de procesos y responsables de la UMNG a la Revisión 8 del 2006/11/22En el anexo No. 4 de Términos de calidad se eliminaron los siguientes términos: Círculos de calidad, Planillas de Inspección y Prestación del servicio. Se incluyó el término de corrección y se modificaron los siguientes: Documento obsoleto, Revisión, Producto No conforme y Usuario.Se actualizó el anexo No. 6 de Estructura de Procesos y Responsables de procesos a la Revisión 8 del 2006/11/22Se actualizó el anexo No. 7 sobre la Interacción de procesos & Norma ISO 9001:2000 & NTC GP 1000:2004Se actualizó el anexo No. 8 sobre la documentación del SGC, incluyendo las guías.Se actualizó el anexo No. 10 de Objetivos de Calidad a la Revisión No. 3 del 2007/04/23Se actualizó el anexo No. 11 de Estructura de Procesos y Procedimientos UMNG a la Revisión No. 9 del 2007/05/31Se actualizó el anexo No. 12 de Interacción de procesos de la UMNG	2	2007/05/31

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Sección XI	
Página 3 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">Se actualizó el anexo No. 6 Estructura de procesos y responsables de procesos (DGC-R-005)Se actualizó el anexo No. 7 Interacción de procesos con la norma ISO 9001:2000 y NTC GP 1000:2004.Se actualizó el anexo No. 10 Objetivos de la Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada (DGC-R-029)Se actualizó el anexo No. 11 Estructura de procesos y procedimientos (DGC-R-026)Se actualizó el anexo No. 12 Interacción de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada (DGC-R-018).Se incluyó el anexo No. 13 de Interacción de procesos con el MECI.	3	2008/06/30
<ul style="list-style-type: none">Se modificó el Anexo 3: Organigrama de la Universidad.Se revisó y ajustó el anexo No. 4 de Términos de Calidad, en cuanto a las definiciones de enfoque basado en procesos y sistema de gestión de la calidad.Se ajustó el anexo 7, de Interacción de procesos con la norma ISO 9001y NTC GP 1000:2004, en cuanto a la nueva versión de la norma NTC ISO 9001:2008.Se actualizó el anexo No. 11 Estructura de procesos y procedimientos (DGC-R-026).	4	2009/08/31
<ul style="list-style-type: none">Se actualizan los anexos 1 y 2 sobre misión y visión de la Universidad.Se modifica el anexo 4 de términos, omitiendo algunas definiciones, incluyendo otras y actualizando otras.Se actualizan los anexos 5, 6 y 10 de mapa de procesos Rev. 9 de 2010/08/09, Estructura de procesos Rev. 12 de 2010/08/09 y Objetivos de Calidad Rev. 6 de 2010/08/09, según lo aprobado por el Comité de calidad.Se actualiza el anexo 7 sobre la Interacción de procesos con la norma ISO 9001y NTC GP 1000, para que correspondan al hacer de cada proceso.	5	2010/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Sección XI	
Página 4 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el anexo 9 de política de calidad la cual se encuentra en la rev. 2 de 2010/01/14.Se actualiza el anexo 11 de Estructura de procesos y procedimientos Rev. 14 de 2010/07/30 de acuerdo con el nuevo Manual de Procedimientos.Se actualiza el anexo 12 de interacción de los procesos de la Universidad.Se actualiza el anexo 13 de Interacción de los procesos con el MECI.	5	2010/08/31
<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el anexo 3 de Estructura Académica y Administrativa de la UniversidadSe actualizan el anexo 4 de definiciones en cuanto a indicadores, tipos de procesos,Se actualiza el anexo 6 de Estructura de procesos y Responsables.Se actualiza el anexo 7 de Interacción de procesos y normas ISO 9001 y GP 1000Se actualiza el anexo 10 de Objetivos de CalidadSe actualiza el anexo 11 de Estructura de Procesos y ProcedimientosSe actualiza el anexo 12 de interacción de los procesosSe actualiza el anexo 13 de interacción de los procesos con la MECI	6	2011/09/15
<ul style="list-style-type: none">En el anexo 4 de definiciones se actualizan las definiciones según el sistema integral de gestión y se incluye KAWAKSe actualiza el anexo 6 de Estructura de procesos y Responsables.Se actualiza el anexo No. 8 sobre la documentación del SGCSe actualiza el anexo 11 de Estructura de Procesos y Procedimientos	7	2012/09/18
<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el Anexo No. 5 Mapa de procesos de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 6 Estructura de procesos y responsable de procesosSe actualiza el Anexo No. 8 Documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada.Se actualiza el Anexo No. 10 Objetivos de la Calidad de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 11 Estructura de procesos y procedimientos	8	2013/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Sección XI	
Página 5 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el Anexo No. 4 Términos de CalidadSe actualiza el Anexo No. 5 Mapa de procesos de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 6 Estructura de procesos y responsable de procesosSe actualiza Anexo No. 7 Interacción de procesos & norma ISO 9001& NTC GP 1000Se actualiza el Anexo No. 8 Documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada.Se actualiza el Anexo No. 9 política de calidad de la UMNGSe actualiza el Anexo No. 10 Objetivos de la Calidad de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 11 Estructura de procesos y procedimientosSe actualiza el Anexo No. 12 Interacción de los procesos de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 13 Interacción de los procesos con el MECI	9	2014/08/31
<ul style="list-style-type: none">Se actualiza el Anexo No. 5 Mapa de procesos de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 6 Estructura de procesos y responsable de procesosSe actualiza Anexo No. 7 Interacción de procesos & norma ISO 9001& NTC GP 1000Se actualiza el Anexo No. 8 Documentación del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 10 Objetivos de la Calidad de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 11 Estructura de procesos y procedimientosSe actualiza el Anexo No. 12 Interacción de los procesos de la Universidad Militar Nueva GranadaSe actualiza el Anexo No. 13 Interacción de los procesos con el MECI	10	2015/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Sección XI	
Página 6 de 6	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> Se amplía el alcance del Sistema de Gestión. Se revisa y se actualiza los siguientes anexos del Manual Integral así: Anexo N° 3 Estructura Académica y Administrativa de la UMNG, Anexo N° 4 Términos de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente, Anexo N° 5 Mapa de Macroprocesos, Anexo N° 6 Estructura de Procesos y Responsables Técnicos, Anexo N° 7 Interacción de Proceso con la Norma ISO 9001 y NTC GP 1000, Anexo N° 8 Documentos del Sistema Integrado de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, Anexo N° 9 Política Integral, Anexo N° 10 Objetivos Integrales, Anexo N° 11 Estructura de procesos y procedimientos, Anexo N° 12 Interacción de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada y Anexo N° 13 Interacción de los procesos con el MECI Se incluye los anexos Anexo No. 8 Interacción de los procesos con la norma ISO 14001, Anexo No. 9 Interacción de los procesos con la norma OHSAS 18001, Anexo No. 16 Flujo de Comunicación SST&A, 	11	2016/08/31
<ul style="list-style-type: none"> Se revisa y se actualiza los siguientes anexos del Manual Integral así: <ul style="list-style-type: none"> Anexo 3 Estructura Académico Administrativa Anexo 5 Mapa de procesos de la UMNG Anexo 6 Estructura de procesos y responsables Anexo 7 Interacción de procesos & Norma ISO 9001 y GP 1000 Anexo 8 Interacción de los procesos & Norma ISO 14001 Anexo 9 Interacción de los procesos & Norma OHDAS 18001 Anexo 12 Objetivos Integrales Anexo 13 Estructura de Proceso y Documentación Anexo 14 Interacción de proceso de la UMNG Anexo 15 Interacción de procesos con el MECI 	12	2017/08/08

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Anexo No. 1 MISIÓN DE LA UMNG

La Universidad Militar Nueva Granada es una institución pública del orden nacional que desarrolla las funciones de docencia, investigación y extensión, fomenta el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica, la autoevaluación permanente de los procesos institucionales, en el contexto de un mundo globalizado, con el fin de formar ciudadanos íntegros y socialmente responsables que promuevan la justicia, la equidad y el respeto por los valores humanos, y contribuyan al progreso del sector Defensa y a la sociedad en general.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

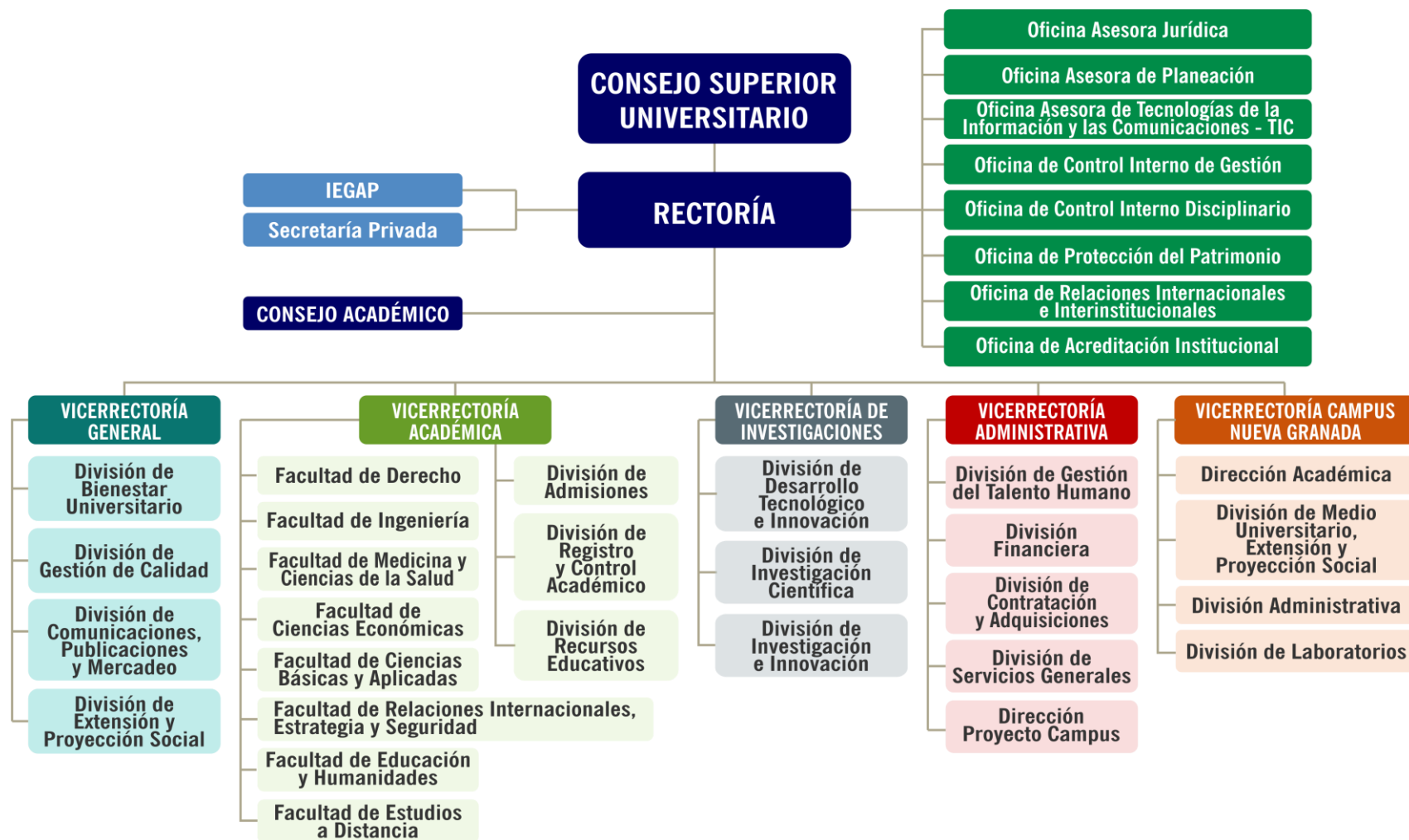
Anexo No. 2 VISIÓN DE LA UMNG

La Universidad Militar Nueva Granada será reconocida por su alta calidad y excelencia en los ámbitos nacional e internacional en el fomento de la reflexión, la creatividad, el aprendizaje continuo, la investigación y la innovación, desde una perspectiva global, en cumplimiento de la responsabilidad social que le permita anticipar, proponer y desarrollar soluciones que respondan a las necesidades de la sociedad y del sector Defensa.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 3 ESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 4 TÉRMINOS DE CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

- **Acción Correctiva:**

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

- **Acción Preventiva:**

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

- **Acreditación:**

Certificación realizada por un organismo reconocido de la capacidad, objetividad, competencia e integridad de una agencia, servicio, o individuo para certificar el cumplimiento de requisitos o estándares.

- **Adecuación:**

Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.

- **Administración de la Calidad:**

Un enfoque de administración de la Universidad centrado en la Calidad, basado en la participación de todos sus miembros y buscando el éxito a largo plazo a través de la satisfacción del usuario y los beneficios para la comunidad neogranadina y la sociedad.

- **Adquisición de Bienes o Servicios:**

Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la misión de la Universidad.

- **Alcance:**

Magnitud y límites de un documento o de una auditoria.

- **Alta Dirección:**

Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen y controlan una entidad. La alta dirección en la Universidad Militar Nueva Granada será denominada como los Directivos de la Universidad y estará conformada por el Rector y Vicerrectores.

- **Almacenamiento de los Registros de Calidad:**

Definición del sitio en el cual se archiva temporal o definitivamente un registro relacionado con el sistema de Calidad.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Ambiente de Trabajo:**

Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

- **Aprobación de Documentos:**

Verificación de que lo que se encuentra documentado es adecuado y corresponde con la Política, objetivos o requisitos de Calidad y constituye la autorización para continuar o iniciar su aplicación.

- **Aseguramiento de la Calidad:**

Todas las actividades planificadas y sistemáticas implementadas dentro de un Sistema de la Calidad que permiten demostrar confianza en que un producto o servicio cumpla con los requisitos de la Calidad.

- **Aspecto Ambiental:**

Elemento de las actividades, productos o servicios de la Universidad que puede interactuar con el ambiente. Un aspecto significativo tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

- **Auditado:**

Organización, dependencia o persona a la que se le realiza la auditoria.

- **Auditor de Calidad:**

Persona calificada para efectuar auditorias de Calidad.

- **Auditoría Interna:**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permite determinar la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

- **Autoridad:**

Poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación.

- **Calibración:**

Conjunto de operaciones que establecen bajo condiciones específicas, la relación entre los valores de las magnitudes que indique el instrumento de medición o un sistema de medición, o valores representados por una medida materializada o por un material de referencia, y los valores correspondientes determinados por medio de patrones.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Calidad:**

Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, es decir, la totalidad de las características de los productos y/o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada que le confiere aptitud para satisfacer necesidades establecidas e implícitas.

- **Capacidad de una Entidad:**

Aptitud de una entidad, sistema o proceso para realizar un producto o prestar un servicio que cumple los requisitos para ese producto o servicio. Para el caso de la Universidad Militar Nueva Granada se denominará Capacidad de la Universidad.

- **Cliente:**

Es denominado como la organización, entidad o persona que recibe un servicio o producto. Para el caso de la Universidad Militar Nueva Granada, se identificará el cliente con la palabra Usuario. El usuario puede ser interno o externo.

- **Cliente Externo:**

Se entenderá para el SGC de la Universidad Militar Nueva Granada a los estudiantes y/u organizaciones que se benefician por los servicios o productos que presta la Universidad y se le llamará Usuarios Externos.

- **Cliente Interno:**

Son las personas o dependencias pertenecientes a la Universidad Militar Nueva Granada, que reciben productos, servicios o información (output) que sale de otra persona o dependencia de la Universidad Militar Nueva Granada y se le llamará Usuarios Internos.

- **Competencia:**

Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

- **Comité del SIG:**

El Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada es un grupo interdisciplinario, que busca fortalecer la excelencia en todas las actividades, la cultura de calidad, la preservación del medio ambiente y la seguridad y salud de sus trabajadores a fin de generar confianza y evidenciar la capacidad de proporcionar servicios académicos, investigativos y de extensión que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios

La planificación, implementación, revisión y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada es responsabilidad COMITÉ DEL SIG, el cual está conformado por: El Rector de la Universidad, los Vicerrectores, el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Decano de Ingeniería, el Decano de Ciencias Económicas, el Jefe de la División de Gestión de Calidad, el Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional y el Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio (Resolución No. 032 del 12 de enero de 2017). El seguimiento de estas actividades es realizado por la División de Gestión de Calidad y la Oficina de Protección al Patrimonio.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Concesión:**

Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados.

- **Conclusiones de la auditoría:**

Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

- **Condiciones de salud:**

El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:**

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- **Criterios de auditoría:**

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

- **Conformidad:**

Cumplimiento de un requisito.

- **Competitividad:**

Capacidad de las organizaciones de tener y desarrollar una oferta atractiva para sus mercados actuales y potenciales, diferenciada con respecto a su competencia y cuyo retorno de la inversión es superior. Es un concepto asociado al desempeño de la organización (ejecución) y a los logros obtenidos en el pasado y hasta el presente.

- **Conocimiento:**

Es el capital intelectual de la organización. El conocimiento le otorga a la organización su capacidad para crear valor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Control de Documentos:**

Conjunto de actividades que comprende la elaboración, codificación, discusión, revisión, aprobación, distribución, divulgación, modificación o eliminación, consulta y cambios de cada uno de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, con la finalidad de estar en conformidad con los planes adoptados y localizar puntos débiles o desviaciones para rectificarlos y evitar que se traduzcan en errores.

- **Control de la Calidad:**

Parte de la gestión de la calidad orientada a la verificación y al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

- **Corrección:**

Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

- **Costo de no Calidad:**

Costos asociados con la provisión de productos y/o servicios de baja Calidad.

- **Creación de valor:**

Acciones enfocadas a la creación de valor superior, tangible e intangible, para las diferentes partes integradas o grupos de interés objetivo. De esta manera se alcanzan resultados consistentes y altos niveles de competitividad y sostenibilidad de la organización.

- **Cultura Institucional:**

Conjunto de creencias, costumbres, ritos, comportamientos, prácticas, lenguaje, símbolos, valores y principios comunes en todos los integrantes de una organización. Representa la forma de ser de una organización y es única para cada una.

- **Diseño y Desarrollo:**

Conjunto de procesos que transforma los requisitos de una política, programa, proyecto o cliente en características especificadas o en la especificación de un proceso o sistema, producto y/o servicio.

- **Directivos de la Universidad:**

Son las personas o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de la Universidad.

- **Docente:**

Persona que planifica, desarrolla y evalúa el servicio educativo.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Documento:**

Información y su medio de soporte. Cualquier medio físico o electrónico donde se almacene información relativa al sistema de Calidad, y estos documentos pueden ser: manuales, procedimientos, instructivos, registros, etc.

- **Documentos de Referencia:**

Documentos tales como manuales de equipos, normas técnicas colombianas, normas internacionales, leyes, decretos y/o resoluciones relacionadas con la actividad de la Universidad y documentos informativos de origen interno tales como el manual de funciones, manual de procedimientos etc.

- **Documento Obsoleto:**

Es aquel documento que, derivado de un cambio o de su eliminación, pierde su vigencia. El cambio de un documento obsoleto implica un cambio en el No. de revisión y en la fecha de emisión.

- **Efectividad:**

Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

- **Eficacia:**

Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

- **Eficiencia:**

Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

- **Eliminación:**

Es la actividad que se realiza con el propósito de depurar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad teniendo en cuenta su pertinencia e impacto para que sea la realmente necesaria.

- **Enfoque Basado en los Procesos:**

Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

- **Entidades:**

Entes de la Rama Ejecutiva del poder público y otros prestadores de servicios cubiertos bajo la Ley 872 de 2003. La Universidad Militar Nueva Granada, según el concepto jurídico, es una entidad de carácter público que presta el servicio de educación superior y debe desarrollar su sistema de gestión de Calidad en las condiciones generales que señala la ley 872.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Equipo de Medición:**

Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares, o combinación de ellos, necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.

- **Especificación:**

Documento que establece requisitos.

- **Estructura de la Entidad:**

Distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas para cumplir la función de la entidad dentro del marco de la Constitución y la Ley.

- **Evidencia de la auditoria:**

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables

- **Evidencia Objetiva:**

Información cuya veracidad puede demostrarse, basada en hechos y obtenida por observación, medición, ensayo u otros medios.

- **Gestión:**

Actividades coordinadas para dirigir y controlar la Universidad Militar Nueva Granada

- **Gestión Documental:**

Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Universidad Militar Nueva Granada, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

- **Gestión de la Calidad:**

Actividades que determinan la política de la Calidad, los objetivos y las responsabilidades, y que se implementan a través de la planificación de la Calidad, el control de la Calidad, el aseguramiento de la Calidad y el mejoramiento de la Calidad, en el marco del sistema de la Calidad.

- **Gestión de la Calidad Total:**

Forma de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada centrada en la Calidad, basada en la participación de todos sus funcionarios, y que apunta al éxito a largo plazo a través de la satisfacción de sus usuarios y a proporcionar beneficios para toda la comunidad neogranadina y para la sociedad.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Hallazgo:**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria.

- **Impacto Ambiental:**

Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la Universidad.

- **Incidente:**

Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independientemente de su severidad), o víctima mortal. Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como “casi-accidente” (situación en la que casi ocurre un accidente).

- **Indicador:**

Medida que permite conocer el comportamiento o el desempeño de la gestión de la Universidad ante un determinado factor crítico de éxito para controlar su estado y su evolución.

- **Infraestructura:**

Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.

- **Inspección:**

Actividades como medir, examinar, ensayar o comparar una o más características del producto y/o servicio, y comparar los resultados con los requisitos especificados, con el fin de determinar la conformidad con respecto a cada una de esas características.

- **Instructivo:**

Forma de describir una labor de manera específica para desarrollarla sin necesidad de tener conocimiento previo.

- **Innovación:**

Actividad cuyo resultado es la obtención de nuevos productos, servicios o procesos, o mejoras sustancialmente significativas de los ya existentes. Las actividades de innovación son: incorporación de tecnologías materiales e inmateriales, diseño, equipamiento e ingeniería, lanzamiento de la producción, comercialización o puesta en marcha de nuevos productos, servicios y procesos.

- **ISO:**

Internacional Organization for Standardization (Organización Internacional de estandarización)

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **KAWAK:**

Herramienta tecnológica empleada para la administración del sistema de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.

- **Macroproceso:**

Conjunto de procesos, relacionados y enfocados hacia el cumplimiento de un objetivo.

- **Mapa de Macroprocesos:**

Representación gráfica que permite identificar de forma general la interacción de los Macroprocesos que constituyen el Sistema de Gestión de Calidad, relacionándolos así mismo con las necesidades de los clientes y el suministro final de productos y servicios para su satisfacción.

- **Manual de Gestión Integral:**

Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión Integral de la Universidad.

- **Mejora Continua:**

Actividad permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

- **Mejoramiento:**

Actividad permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. Resultado de la aplicación de estrategias para mejorar productos y/o procesos de acuerdo con retroalimentaciones.

- **Misión:**

Se entiende como el objeto social o la razón de ser de la Universidad.

- **Modificación:**

Cambios que se efectúan cuando el documento se encuentra vigente. Se requiere previa aprobación para la modificación. Estos ajustes al documento requieren de cambio de revisión.

- **No Conformidad:**

Incumplimiento de un requisito.

- **Objetivo Integral:**

Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con el Sistema Integrado de Gestión.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Observación:**

Aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad. Es una oportunidad de mejora.

- **Partes Interesadas:**

Son los diferentes grupos de interés, en los resultados, acciones y desempeño de la organización, esto incluye a los socios o accionistas en el caso de empresas privadas, o los comités directivos para organizaciones públicas. También incluye los clientes, los empleados, proveedores, la sociedad representada por las instituciones, las comunidades vecinas y otros grupos que potencialmente puedan verse beneficiados o afectados por las actividades de la organización y sus productos.

- **Peligro:**

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones

- **Plan de la Calidad:**

Documento que enuncia las prácticas, los medios y la secuencia de las actividades ligadas a la Calidad, ya sean específicas de un producto y/o servicio, proyecto o contrato particular.

- **Planificación de la Calidad:**

Parte de la gestión de la Calidad enfocada al establecimiento de los objetivos de la Calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados, para cumplir los objetivos de la Calidad.

- **Política Integral:**

Intención(es) global(es) y orientación(es) de una entidad relativa(s) a la Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente tal como se expresan formalmente por las directivas de la Universidad.

- **Prevención de la Contaminación:**

Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

- **Procedimiento:**

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

- **Proceso:**

Conjunto de actividades relacionadas mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Procesos de Apoyo:**

Son los procesos que soportan la provisión de los recursos necesarios para el funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

- **Procesos Estratégicos:**

Son los procesos relativos establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

- **Procesos de Evaluación y Seguimiento:**

Son los procesos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

- **Procesos Misionales:**

Son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Universidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

- **Producto o Servicio:**

Resultado de un proceso o un conjunto de procesos. La Universidad Militar Nueva Granada, entenderá como producto principal cada uno de los programas de educación tanto en pregrado como en postgrado, las investigaciones y las soluciones empresariales.

- **Producto no conforme:**

Es el resultado de un proceso o un conjunto de procesos que no cumplen con los requisitos establecidos.

- **Programa de auditoría:**

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico

- **Proveedor:**

Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio.

- **Proyecto educativo institucional:**

El proyecto educativo institucional es un documento que contiene la propuesta de educación que hace un establecimiento educativo, en la que plasma sus principales objetivos, el enfoque pedagógico, metodológico y curricular, los elementos que lo caracterizan y diferencian de otros, define las competencias a desarrollar a través de la formación ofrecida, lo que espera alcanzar y las estrategias para hacerlo.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Registro:**

Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.

- **Representante de las Directivas de la Universidad:**

Es la persona delegada por las Directivas de la Universidad para establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, asegurándose de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos de los usuarios en toda la comunidad neogranadina e informando constantemente a las Directivas de la Universidad sobre el desempeño y cualquier necesidad de mejora.

- **Requisito:**

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

- **Responsabilidad:**

Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.

- **Revisión:**

Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

- **Riesgo:**

Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

- **Riesgo:**

Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos. (OHSAS 18001:2007).

- **Satisfacción del Cliente:**

Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

- **Sistema de vigilancia epidemiológica (SVE):**

Recolección sistemática y permanente de datos esenciales de salud, su análisis y su interpretación para la planeación, implementación y evaluación de estrategias de prevención.

- **Sistema:**

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Sistema de Gestión Ambiental (SGA):**

Herramienta de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe la Universidad.

- **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):**

Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la Universidad. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de la Universidad.

- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):**

Herramienta de gestión que permite establecer, operativizar y evaluar las actividades relacionadas para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- **Sistema Integral de Gestión:**

Es la combinación de los procesos, procedimientos y prácticas usadas dentro de la Universidad, para implementar las políticas institucionales, las cuales pueden ser más eficaces desarrollando los objetivos levantados de este sistema que de múltiples sistemas.

Es aquel que está planeado de forma que tiene en cuenta integralmente los objetivos de las diferentes partes interesadas y los requisitos y lineamientos de los distintos referenciales, sin duplicar información, documentación o actividades.

- **Sostenibilidad:**

Condición que garantiza que los objetivos e impactos positivos perduren en el tiempo. Se logra cuando la satisfacción de las necesidades presentes, no compromete la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Es un término relacionado con el enfoque de las estrategias que aseguran la permanencia y crecimiento de la organización en el futuro.

- **Tiempo de retención:**

Tiempo que un registro debe permanecer en la dependencia, el tiempo puede estar determinado por requisitos estatutarios o reglamentarios.

- **Trazabilidad:**

Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

- **Validación:**

Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

- **Valoración del riesgo:**

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

- **Verificación:**

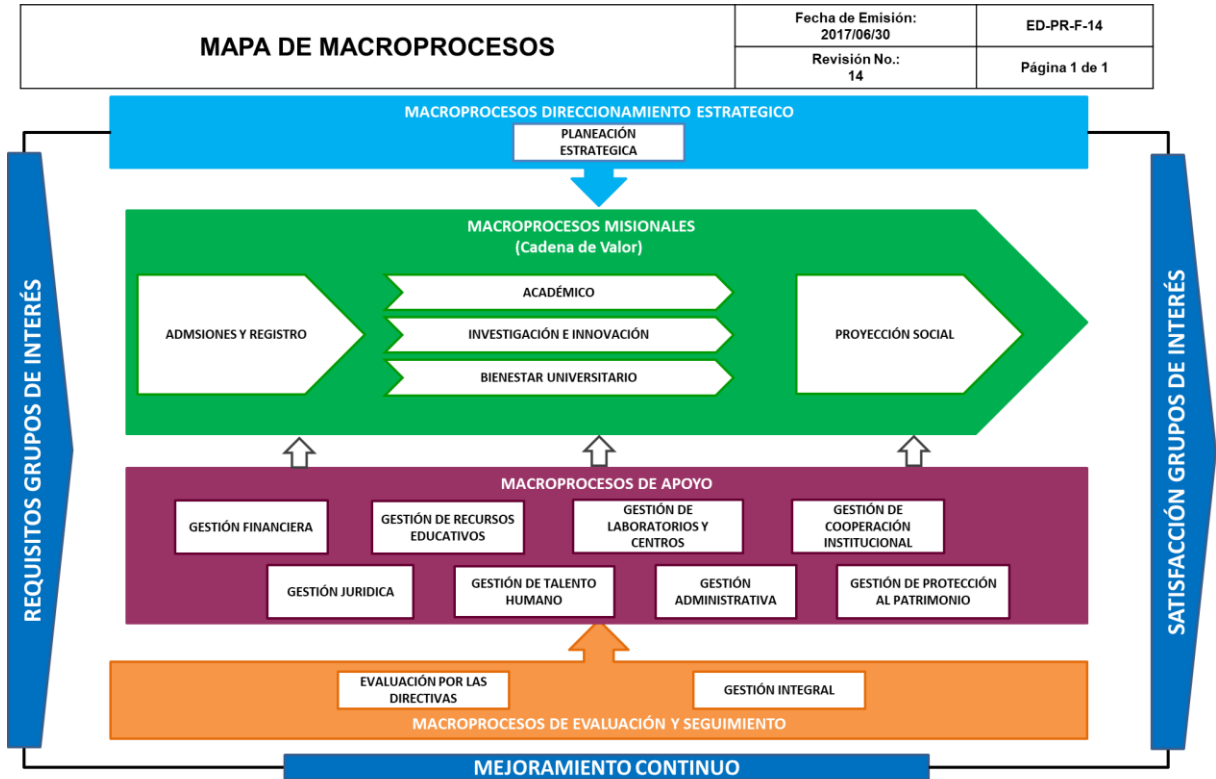
Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Anexo No. 5 MAPA DE PROCESOS DE LA UMNG



Elaborado por: Comunidad Neogranadina	Revisado por: Comité del Sistema Integrado de Gestión de la UMNG	Aprobado por: Rector UMNG BG. (r) Hugo Rodríguez Durán
---	--	--

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Anexo No. 6 ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE LA UMNG

ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE PROCESOS				Fecha de Emisión: 2017/06/30	ED-PR-F-1
				Revisión No.: 20	Página 1 de 3
Tipo de Macroproceso	Código del Macro Proceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	PE	Planeación Estratégica	PE-PL-CP-1	Planeación Institucional	Rector
			PE-PP-CP-1	Planeación Presupuestal	Jefe Oficina Asesora de Planeación
			PE-IN-CP-1	Internacionalización	Jefe Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
			PE-GT-CP-1	Gestión Estratégica TIC	Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
			PE-CE-CP-1	Comunicaciones Estratégicas	Jefe de la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo
MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	AR	Admisiones y Registro	AR-AE-CP-1	Admisión de Estudiantes	Jefe División de Admisiones
			AR-RC-CP-1	Registro y Control	Jefe División de Registro y Control Académico
	AC	Académico	AC-GA-CP-1	Gestión Académica	Vicerrector Académico / Decanos de Facultad
	IN	Investigación e Innovación	IN-IV-CP-1	Investigación	Vicerrector de investigaciones
			IN-IE-CP-1	Innovación y Emprendimiento	Vicerrector de investigaciones
	PS	Proyección Social	PS-EC-CP-1	Educación Continua	Jefe División Extensión y Proyección Social
			PS-PS-CP-1	Proyección Social	Jefe División Extensión y Proyección Social
			PS-CE-CP-1	Coordinación de Egresados	Jefe División Extensión y Proyección Social
	BI	Bienestar Universitario	BI-BU-CP-1	Bienestar Universitario	Calle 100: Jefe División de Bienestar Universitario Campus Nueva Granada: Jefe División Medio Universitario, Extensión y Proyección Social

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE PROCESOS				Fecha de Emisión: 2017/06/30	ED-PR-F-1
				Revisión No.: 20	Página 1 de 3
MACROPROCESOS DE APOYO	GF	Gestión Financiera	GF-IG-CP-1	Ingresos	Jefe División Financiera
			GF-GS-CP-1	Gastos	Jefe División Financiera
	GJ	Gestión Jurídica	GJ-CA-CP-1	Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	GA	Gestión Administrativa	GA-AD-CP-1	Contratación y Adquisiciones	Jefe División Contratación y Adquisiciones
			GA-GL-CP-1	Gestión Logística	Calle 100 y Facultad de Medicina: Jefe División de Servicios Generales Campus Nueva Granada: Jefe División Administrativa Campus
	TH	Gestión de Talento Humano	TH-GH-CP-1	Gestión del Talento Humano	Jefe División de Talento Humano
	GR	Gestión de Recursos Educativos	GR-AR-CP-1	Administración de Recursos Educativos	Jefe División Recursos Educativos
			GR-AB-CP-1	Administración de Biblioteca y Hemeroteca	Jefe División Recursos Educativos
	GC	Gestión de Cooperación Institucional	GC-CI-CP-1	Convenios Interinstitucionales	Jefe Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
	GL	Gestión de Laboratorios y Centros	GL-AA-CP-1	Apoyo a la Academia	Calle 100 y Facultad de Medicina: Vicerrector Académico / Decanos de Facultad con laboratorios / Directores de Centros con laboratorios Campus Nueva Granada: Jefe División de Laboratorios Campus / Directores de Centros con laboratorios
	GP	Gestión de la Protección al Patrimonio	GP-PP-CP-1	Protección al Patrimonio	Jefe Oficina Protección del Patrimonio

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE PROCESOS				Fecha de Emisión: 2017/06/30	ED-PR-F-1
				Revisión No.: 20	Página 1 de 3
MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ED	Evaluación por las Directivas de la Universidad	ED-TD-CP-1	Toma de Decisiones	Rector
			ED-AF-CP-1	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas	Vicerrector Académico / Jefe Oficina de Acreditación Institucional
			ED-PR-CP-1	Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	Rector
	GI	Gestión Integral	GI-MA-CP-1	Medición, Análisis y Mejoramiento	Jefe División Gestión de Calidad
			GI-SS-CP-1	Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe Oficina Protección del Patrimonio
			GI-GA-CP-1	Gestión Ambiental	Jefe Oficina Protección del Patrimonio

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 7 INTERACCIÓN DE PROCESOS & NORMA ISO 9001& NTC GP 1000

X: La Universidad ha contratado con entidades externas el servicio de aseo, cafetería, servicio de tren y parcialmente el servicio de seguridad, lo cual se ve reflejado en los procesos de Gestión Logística y Protección al Patrimonio.

X: Contratación y Adquisiciones interactúan con el 6.3 debido a los inventarios de bienes de la Universidad.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Anexo No. 8 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS & LA NORMA ISO 14001

PROCESOS	Gestión Ambiental ISO 14001: 2004																	
	4.1 Requisitos Generales	4.2 Política Ambiental	4.3.1. Aspectos Ambientales	4.3.2 Requisitos Legales y otros requisitos	4.3.3 Objetivos, metas y programas	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.3 Comunicación	4.4.4. Documentación	4.4.5 Control de Documentos	4.4.6 Control Operacional	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.	4.5.1 Seguimiento y Medición	4.5.2 Evaluación del Cumplimiento Legal	4.5.3 No Conformidades, acción correctiva y acción preventiva.	4.5.4 Control de registro	4.5.5 Auditoria Interna	4.6 Revisión por la Dirección
Planeación Institucional	x	x			x	x							x	x	x			
Planeación Presupuestal	x	x				x					x		x	x	x			
Internacionalización			x	x							x		x	x	x			
Gestión Estratégica TIC						x							x	x	x			
Comunicaciones Estratégicas			x	x				x			x		x	x	x			
Admisión de Estudiantes			x	x							x	x	x	x	x			
Registro y Control			x	x				x			x		x	x	x			
Gestión Académica		x	x	x				x			x	x	x	x	x			
Investigación			x	x				x			x		x	x	x			
Innovación y Emprendimiento			x	x			x				x		x	x	x			
Educación Continuada			x	x							x		x	x	x			
Proyección Social			x	x				x			x		x	x	x			
Coordinación de Egresados			x	x							x		x	x	x			
Bienestar Universitario			x	x							x		x	x	x			
Ingresos			x	x		x					x		x	x	x			
Gastos						x							x	x	x			
Consultoría, actualización, análisis y desarrollo									x		x		x	x	x			
Contratación y Adquisiciones						x					x		x	x	x			
Gestión Logística	x					x					x		x	x	x			
Gestión del Talento Humano						x	x						x	x	x			
Administración de Recursos Educativos			x	x		x					x		x	x	x			
Administración de Biblioteca y Hemeroteca			x	x		x					x		x	x	x			
Convenios Interinstitucionales											x		x	x	x			
Apoyo a la Academia			x	x		x					x							
Protección al Patrimonio	x		x	x		x		x			x		x	x	x			

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

PROCESOS	Gestión Ambiental ISO 14001: 2004																		
	4.1 Requisitos Generales	4.2 Política Ambiental	4.3.1. Aspectos Ambientales	4.3.2 Requisitos Legales y otros requisitos	4.3.3 Objetivos, metas y programas	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.3 Comunicación	4.4.4. Documentación	4.4.5 Control de Documentos	4.4.6 Control Operacional	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.	4.5.1 Seguimiento y Medición	4.5.2 Evaluación del Cumplimiento Legal	4.5.3 No Conformidades, acción correctiva y acción preventiva.	4.5.4 Control de registro	4.5.5 Auditoria Interna	4.6 Revisión por la Dirección	
	Toma de Decisiones	x	x	x	x		x	x				x	x	x	x				
	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas			x	x				x			x		x	x				
	Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	x	x	x	x	x	x			x	x	x		x	x	x	x		
	Medición, análisis y mejora													x	x	x		x	x
	Seguridad y Salud en el Trabajo			x	x		x					x	x	x		x			
	Gestión Ambiental	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

Anexo No. 9 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS & LA NORMA OHSAS 18001

PROCESOS	Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional ISO 18001: 2007																			
	4.1 Requisitos Generales	4. 2 Política SYSO	4.3.1. Identificación de Peligros, valoración del riesgos y determinación de controles	4.3.2 Requisitos Legales y otros	4.3.3 Objetivos y programas	4.4.1 Recursos, fundones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad.	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.3.1 Comunicación	4.4.3.2 Participación y consulta.	4.4.4. Documentación	4.4.5 Control de Documentos	4.4.6 Control Operacional	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.	4.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño	4.5.2 Evaluación del Cumplimiento Legal y Otros	4.5.3.1 Investigación de Incidentes	4.5.3.2 No Conformidades, acción correctiva y acción preventiva.	4.5.4 Control de registro	4.5.5 Auditoría Interna	4.6 Revisión por la Dirección
Planeación Institucional	x	x			x	x								x	x		x			
Planeación Presupuestal	x	x				x						x		x	x		x			
Internacionalización			x	x								x		x	x		x			
Gestión Estratégica TIC						x								x	x		x			
Comunicaciones Estratégicas			x	x				x	x			x		x	x		x			
Admisión de Estudiantes			x	x								x	x	x	x		x			
Registro y Control			x	x				x	x			x		x	x		x			
Gestión Académica		x	x	x				x	x			x	x	x	x		x			
Investigación			x	x				x	x			x		x	x		x			
Innovación y Emprendimiento			x	x			x					x		x	x		x			
Educación Continuada			x	x								x			x		x			
Proyección Social			x	x				x	x			x		x	x		x			
Coordinación de Egresados			x	x								x		x	x		x			
Bienestar Universitario			x	x								x		x	x		x			
Ingresos			x	x		x						x		x	x		x			
Gastos						x								x	x		x			
Consultoría, actualización, análisis y desarrollo										x		x		x	x		x			
Contratación y Adquisiciones						x						x		x	x		x			
Gestión Logística	x					x						x		x	x		x			
Gestión del Talento Humano						x	x							x	x		x			
Administración de Recursos Educativos			x	x		x						x	x	x	x		x			
Administración de Biblioteca y Hemeroteca			x	x		x						x		x	x		x			
Convenios Interinstitucionales												x		x	x		x			
Apoyo a la Academia			x	x		x		x	x			x								
Protección al Patrimonio	x		x	x		x		x	x			x		x	x		x			

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual del Sistema Integrado de Gestión

PROCESOS	Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional ISO 18001: 2007																			
	4.1 Requisitos Generales	4. 2 Política SISO	4.3.1. Identificación de Peligros, valoración del riesgos y determinación de controles	4.3.2 Requisitos Legales y otros	4.3.3 Objetivos y programas	4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad.	4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	4.4.3.1 Comunicación	4.4.3.2 Participación y consulta.	4.4.4. Documentación	4.4.5 Control de Documentos	4.4.6 Control Operacional	4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias.	4.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño	4.5.2 Evaluación del Cumplimiento Legal y Otros	4.5.3.1 Investigación de Incidentes	4.5.3.2 No Conformidades, acción correctiva y acción preventiva.	4.5.4 Control de registro	4.5.5 Auditoría Interna	4.6 Revisión por la Dirección
Toma de Decisiones	x	x	x	x		x	x					x		x	x					
Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas			x	x				x	x					x	x		x			
Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	x	x	x	x	x	x				x	x	x		x	x		x	x		x
Medición, análisis y mejora														x	x		x		x	x
Seguridad y Salud en el Trabajo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gestión Ambiental			x	x		x		x	x			x		x			x			



Anexo No. 10 DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UMNG



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual de Calidad

Anexo No. 11 POLÍTICA INTEGRAL DE LA UMNG

POLÍTICA INTEGRAL UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	Fecha de Emisión: 2016/03/10	ED-PR-F-8
	Revisión No. 4	Página 1 de 1
<p>La Universidad Militar Nueva Granada en cumplimiento de su misión y las disposiciones legales, asume la autoevaluación y autorregulación de los procesos y se compromete a mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, gestionando sus riesgos e impactos, preservando el ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, con responsabilidad social para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés y del Sector Defensa.</p>		

Elaborado por: Comunidad Neogranadina	Revisado por: Comité de Calidad de la UMNG	Aprobado por: Rector UMNG BG. Hugo Rodríguez Durán
--	---	---

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Manual de Calidad

Anexo No. 12 OBJETIVOS INTEGRALES DE LA UMNG

OBJETIVOS INTEGRALES UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA AÑO 2017								Fecha de Emisión: 2017/05/22	ED-PR-F-9
								Revisión No: 16	Página 1 de 10
No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
1	Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación	No. de programas en proceso de acreditación en alta calidad por primera vez	21 programas (Sede Bogotá: 14) (Sede campus Nueva Granada: 7 -3 por ampliación de la cobertura y 4 con registro propio)	ANUAL	Zona de Cumplimiento:21 Zona de Alerta: 15 - 20 Zona de Peligro: < 15	Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional	Rector	Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional	Número de Programas Académicos con procesos de condiciones iniciales, ponderación, autoevaluación y plan de mejoramiento completos con fines de acreditación por primera vez
		No. de Programas en proceso de renovación acreditación en alta calidad	5 Programas (Sede Bogotá: 3 - Ing. Industrial - Admón. De Empresas - Derecho) (Sede campus Nueva Granada: 2 por ampliación de la cobertura - Admón. De Empresas - Ingeniería Industrial)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 5 Zona de Alerta:2-4 Zona de Peligro: < 2	Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional	Rector	Jefe de la Oficina de Acreditación Institucional	Número de Programas Académicos con procesos de ponderación, autoevaluación y plan de mejoramiento completos con fines de renovación de su acreditación radicados en el MEN - CNA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
2	Optimizar la generación de ingresos y manejo del presupuesto para satisfacer las necesidades académico administrativas que permitan el fortalecimiento institucional	Porcentaje de Ejecución de Gastos (Total Gastos Ejecutados / Apropriación total de los gastos aprobados) X 100	>= 70%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >=70% Zona de Alerta: 60% - 69% Zona de Peligro: < 60%	Jefe de la División Financiera	Vicerrector Administrativo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la División Financiera	Presupuesto inicial aprobado más adiciones presupuestales aprobadas durante la vigencia
		Porcentaje de Ingresos Recaudados (Total Ingresos recaudados / Apropriación total de los ingresos aprobados) X 100	100%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 100% Zona de Alerta: 90 % - 99% Zona de Peligro: < 90%	Jefe de la División Financiera	Vicerrector Administrativo Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la División Financiera	Presupuesto inicial aprobado más adiciones presupuestales aprobadas durante la vigencia
		Porcentaje de Ingresos por Servicios de Educación Continua (Total de Ingresos ejecutados por servicios de educación continua / Ingresos programados por servicios de educación continua) * 100	80%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 80% Zona de Alerta: 70% – 80% Zona de Peligro: < 70%	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Incluye los ingresos ejecutados por contratos y/o convenios suscritos, centro de sistemas, extensión Idiomas y Facultades.
		No. Metros cuadrados construidos para la Academia y para el bienestar universitario	>= 9.000 m ² Centro literario: 599 m ² Aulas II: 8.838,15 m ² Aula Libre: 49 m ²	ANUAL	Zona de cumplimiento: >= 9.000 m ² , Zona de Alerta: 7.000 – 8.999 m ² , Zona de Peligro: < 7.000 m ²	Director Proyecto Campus	Vicerrector Administrativo	Vicerrector Administrativo	Construcciones dedicadas a la Academia y al Bienestar Universitario. Variables externas: – Demoras en expedición de permisos o licencias de construcción requeridas. – Declaración desierta de los procesos licitatorios – Prórrogas en el cierre de procesos licitatorios

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



o.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
3	Ampliar la oferta académica garantizando estándares de calidad en los programas	No. Programas en proceso de solicitud de registro por primera vez, por ampliación de cobertura o por extensión aprobados por el MEN	1 programa (Ingeniería Mecatrónica Cajicá)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 1 Zona de Alerta: NA Zona de Peligro: = 0	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	No. De programas en proceso de solicitud de registro calificado por primera vez, por ampliación de cobertura o por extensión con documentos radicados en el MEN
4	Ampliar la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa	No. de Personas beneficiadas de las líneas de Proyección Social	Dieciocho mil personas (18.000)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 18.000 Zona de Alerta: 14.000 – 17.999 Zona de Peligro: < 14.000	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Personas beneficiadas de las líneas activas del modelo de Proyección Social
		No. de personas beneficiadas por Contratos y/o Convenios suscritos con el Sector Defensa	Mil Doscientas sesenta personas (1.260)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 1.260 Zona de Alerta: 500 - 1159 Zona de Peligro: < 500	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Vicerrector General	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Include las personas beneficiadas por la suscripción de contratos y/o convenios suscritos a través de la División de Extensión y Proyección Social
		No. De Beneficios Otorgados al Sector Defensa	Mil Doscientos Beneficios 1.200 Beneficios	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 1.200 Zona de Alerta: 900 – 1.199 Zona de Peligro: < 900	Jefe de la División de Extensión y Proyección Social	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Mide beneficios otorgados mediante la ley 1081 y ley 14 con el Sector Defensa, incluye saber para servir, saber para servir familias, UMNG contigo Fase I y Fase II, tecnologías)

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
5	Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG.	Porcentaje de Revistas Indexadas (No. Revistas indexadas / Total Revistas científicas avaladas en la UMNG) X 100	30%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: $\geq 30\%$ Zona de Alerta: 15% y 29% Zona de Peligro: $< 15\%$	Jefe de la División de Investigación Científica	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Porcentaje de revistas clasificadas por Publindex - Colciencias, del total de revistas avaladas de la UMNG
		No. Artículos publicados en revistas indexadas	100 Artículos	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 100 Zona de Alerta: 70 - 99 Zona de Peligro: < 70	Jefe de la División de Investigación Científica	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Derivados de la labor investigativa de los docentes de carrera de la UMNG
		No. ponencias (nacionales e internacionales)	75 Ponencias	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 75 Zona de Alerta: 60 - 74 Zona de Peligro: < 60	Jefe de la División de Investigación Científica	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Derivados de la labor investigativa de los docentes de carrera de la UMNG
		No. de Solicitudes Patentes Radicadas	4 Solicitudes	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 4 Zona de Alerta: 2 - 3 Zona de Peligro: < 2	Jefe de la División de Desarrollo Tecnológico e Innovación	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Patentes radicadas ante la Superintendencia de Industria y Comercio
		No. Libros y Capítulos de Libro publicados	5 (Libros y capítulos de libros)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 5 Zona de Alerta: 3 - 4 Zona de Peligro: < 3	Líder Sección de Escalafón	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Incluye libros publicados por cualquier editorial derivados de investigación

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
5	Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG	Porcentaje de Docentes de Carrera con Título de Doctorado (No. de Docentes de carrera con título de Doctorado registrados en DIVTAH / No. de Docentes de carrera registrados en DIVTAH) *100	20%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >=20% Zona de Alerta: 15% - 19% Zona de Peligro: < 15%	Jefe de la División de Investigación Científica	Vicerrector de Investigaciones Jefe de la División de Gestión del Talento Humano	Vicerrector de Investigaciones	Porcentaje de Docentes de carrera con título de Doctorado Convalidado y registrados en la División de Gestión del Talento Humano
		Productividad de Docentes con Doctorado	15 artículos	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >=15 Zona de Alerta: 10 - 14 Zona de Peligro: <10	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Derivados de la labor investigativa de los docentes de Carrera de la UMNG
		Procesos de Transferencia Tecnológica No. De Procesos de Transferencia con carta y/o contrato de aprobación de la entidad interna o externa	1	TRIENAL 2017 - 2019	Zona de Cumplimiento: >= 1 Zona de Alerta: No Aplica Zona de Peligro: 0	Jefe de División de Desarrollo Tecnológico e Innovación	Vicerrector de Investigaciones	Vicerrector de Investigaciones	Incluye la transferencia tecnológica y/o de conocimiento de la propiedad intelectual de la UMNG
		Productividad de libros académicos	6 Libros de producción académica	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >=6 Zona de Alerta: 3 - 5 Zona de Peligro: < 3	Líder Sección de Escalafón de la VICACD	Vicerrector Académica	Vicerrectora Académica	Libros publicados por la Editorial de la UMNG o externa en la vigencia

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
6	Realizar la actualización y seguimiento periódico de los riesgos asociados a los procesos institucionales para evitar y/o disminuir los efectos negativos de su materialización	N. de riesgos que pasan de valoración en zona extrema o alta a media o baja	10 Riesgos	ANUAL	Zona de cumplimiento: 10 Zona de Alerta: 6 - 9 Zona de Peligro: < 6	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Mapa de Riesgos Institucional
7	Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución	No. de Estudiantes en movilidad internacional	240 Estudiantes	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >= 240 Zona de Alerta: 200 – 239 Zona de Peligro: < 200	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales Jefe de la División de Bienestar Universitario Vicerrector Académico	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Incluye estudiantes de pregrado y posgrado (especializaciones, maestría y doctorado)
		No. de Docentes e investigadores en movilidad Internacional	70 Docentes e Investigadores	ANUAL	Zona de Cumplimiento: >= 70 Zona de Alerta: 50 - 69 Zona de Peligro: < 50	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigaciones Jefe de la División de Gestión del Talento Humano	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Incluye los docentes e investigadores que realizan movilidad en escenarios internacionales soportados por acto administrativo (Resolución)

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
7	Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución	No. de Eventos internacionales realizados en la UMNG	11 Eventos	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 11 Zona de Alerta: 7 - 10 Zona de Peligro: < 7	Decanos de las Facultades Vicerrector Académico	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Eventos internacionales con presencia de 2 o más ponentes extranjeros
		No. de Docentes e Investigadores internacionales que visitan la UMNG	45 Docentes e Investigadores	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 45 Zona de Alerta: 30 - 44 Zona de Peligro: < 30	Vicerrector Académico Vicerrector de Investigaciones Jefe División de Gestión del Talento Humano Decanos de Facultades	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Incluye los Docentes e Investigadores internacionales que visitan las diferentes Facultades y los grupos de investigación de la UMNG (No se incluyen contrataciones de planta)
		No. de convenios suscritos para doble titulación de programas académicos a nivel internacional	8 Convenios específicos de doble titulación Meta Parcial 2017: 2 Meta Parcial 2018: 3 Meta Parcial 2019: 3	TRIENAL 2017 – 2019	Zona de Cumplimiento: ≥ 8 Zona de Alerta: 4 - 7 Zona de Peligro: < 4	Decanos de Facultad	Vicerrector Académico	Vicerrector Académico	Número de Convenios suscritos

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
8	Desarrollar las actividades del Sistema Institucional de Autoevaluación para proponer acciones de mejoramiento continuo en aras de proyectar las fortalezas, superar las debilidades e innovar en las funciones sustantivas de la Universidad	Porcentaje de Ejecución de Actividades del Plan de mejoramiento (No. de actividades del plan de mejoramiento 2017 – 2018 ejecutadas / No. de actividades del plan de mejoramiento 2017 – 2018 programadas para 2017) *100	100%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 100% Zona de Alerta: 75% - 99% Zona de Peligro: < 75%	Jefe Oficina de Acreditación Institucional	Rector	Jefe Oficina de Acreditación Institucional	De acuerdo al cronograma de seguimiento para la re acreditación institucional 2021
		Número Total de innovaciones	12 (1 innovación por factor)	ANUAL	Zona de Cumplimiento: 12 Zona de Alerta: 8 - 11 Zona de Peligro: < 8	Jefe Oficina de Acreditación Institucional	Rector	Jefe Oficina de Acreditación Institucional	Innovaciones producto de las autoevaluaciones realizadas por los programas Innovación: La Introducción de un nuevo o significativamente producto mejorado (Bien, servicio, proceso, método, práctica, organización, etc.) Concepto de "Innovación", en la Resolución 3726 de 2013, por la cual se crea el Centro de Innovación y Emprendimiento Neogranadino – CIEN

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
9	Ampliar la cobertura de bienestar institucional	Incremento de participaciones por segmento poblacional (No. De participaciones en el presente año – No. De participaciones en el año anterior) / No. De participaciones en el año anterior)*100	4,5%	ANUAL	Zona de Cumplimiento: $\geq 4,5\%$ Zona de Alerta: 3% - 4,4% Zona de Peligro: $< 3\%$	Jefe de la División de Bienestar Universitario	Vicerrector General	Jefe de la División de Bienestar Universitario	Incluye número de participaciones en actividades de Bienestar (Salud, deporte, arte, desarrollo humano, investigación y proyectos) por segmento poblacional (pregrado, posgrado y FAEDIS)
		No. De Incentivos Otorgados a Estudiantes por mérito	2650 Incentivos	ANUAL	Zona de Cumplimiento: ≥ 2650 Zona de Alerta: 2300 - 2649 Zona de Peligro: < 2300	Jefe de la División de Bienestar Universitario Jefe de la División de Registro y Control Académico Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Jefe de la División Financiera	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Incluye Auxilio económico de bienestar, descuento por bienestar universitario, descuento por monitorias académicas, matrícula de honor, estímulo a la investigación científica
10	Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional	N° De egresados que tienen un vínculo activo académico, laboral, cultural, deportivo con la UMNG	600	ANUAL	Zona de cumplimiento: ≥ 600 Zona de Alerta: 490 – 599 Zona de Peligro: < 490	Coordinador Centro de Egresados	Coordinador Centro de Egresados	Coordinador Centro de Egresados	Egresados que cursan estudios de pregrado y posgrado en la universidad Egresados vinculados laboralmente con la universidad (planta, provisional, OPS, OS, Jóvenes investigadores, Asistentes graduados.) Egresados que participan activamente de los servicios y grupos o equipos de bienestar universitario Egresados beneficiados de los programas de movilidad internacional Egresados beneficiados con las convocatorias de Vicerrectoría de investigaciones.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



No.	OBJETIVO	INDICADOR	META 2017	FRECUENCIA	NIVELES DE EVALUACIÓN	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DE LA VALIDACIÓN DEL RESULTADO	RESPONSABLE DEL REPORTE A DGC	CRITERIOS DE MEDICIÓN
11	Controlar la materialización de incidentes y prevenir enfermedades laborales en la comunidad neogranadina, fomentando una cultura de autocuidado en seguridad y salud en el trabajo	Tasa de accidentalidad (Σ de tasa de accidentalidad)	0,04	ANUAL	Zona de cumplimiento: $\leq 0,04$ Zona de Alerta: 0,05 – 0,07 Zona de Peligro: $> 0,07$	Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio	Incluye la tasa de frecuencia y severidad de los accidentes ocurridos en la vigencia de los dependientes y de los independientes se calcula la tasa de accidentalidad
		Prevalencia de enfermedad laboral (Casos existentes reconocidos (nuevos y antiguos) de enfermedad laboral (EL) en el año / promedio de trabajadores) *1000	3	ANUAL	Zona de cumplimiento: ≤ 3 Zona de Alerta: 4 - 5 Zona de Peligro: > 5	Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio	De acuerdo a los conceptos de calificación de enfermedad laboral
12	Prevenir y mitigar la materialización de impactos ambientales en la comunidad neogranadina, fomentando una cultura ambiental dentro de la Universidad	Porcentaje de aspectos que disminuyen valoración (No. De aspectos que disminuyen valoración de significativo a no significativo medio / Total de aspectos) *100	10%	ANUAL	Zona de cumplimiento: $\geq 10\%$ Zona de Alerta: 7% – 9% Zona de Peligro: $< 7\%$	Jefe Sección Gestión Ambiental	Jefe Sección Gestión Ambiental	Jefe de la Oficina de Protección al Patrimonio	De acuerdo a matriz de aspectos e impactos ambientales

Elaborado por: Comunidad Neogranadina	Revisado por: Comité del Sistema Integrado de Gestión	Aprobado por: Rector UMNG BG. (r) Hugo Rodríguez Duran
---	---	---

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 13 ESTRUCTURA DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN

ESTRUCTURA DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN					Fecha de Emisión:		ED-PR-F-7
					30/06/2017		
					Revisión No.: 22		Página 1 de 7
Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	No.	Nombre del Procedimiento	
MACROPROCESOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	PE	Planeación Estratégica	PE-PL-CP-1	Planeación Institucional	1	PROCEDIMIENTO INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	
					2	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL RIESGO	
			PE-PP-CP-1	Planeación Presupuestal	3	PROCEDIMIENTO PLAN DE COMPRAS	
					PE-IN-CP-1	Internacionalización	4
			A	PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DE DOCENTES E INVESTIGADORES (A)			
			B	PROCEDIMIENTO REDES DE INVESTIGACIÓN (B)			
			PE-GT-CP-1	Gestión Estratégica TIC			5
					6	PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TIC (I)	
			PE-CE-CP-1	Comunicaciones Estratégicas	7	MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA	
					8	PROCEDIMIENTO PARA EDICIÓN DE LIBROS	
					9	PROCEDIMIENTO DE DISEÑO GRÁFICO	
MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	AR	Admisiones y Registro	AR-AE-CP-1	Admisión de Estudiantes	10	MANUAL DE ADMISIONES	
					11	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE INSTITUCIONALIDAD	
			AR-RC-CP-1	Registro y Control	12	PROCEDIMIENTO CERTIFICACIONES Y CONTENIDOS PROGRAMATICOS	
					13	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE GRADO	
					14	PROCEDIMIENTO REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS INTERNAS	
					15	PROCEDIMIENTO DIGITACIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	
					16	INSTRUCTIVO PARA CANCELACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA CARGA ACADÉMICA	
					17	INSTRUCTIVO REGISTRO DE PRUEBAS EVALUATIVAS (PRUEBA SUPLETORIA, PRUEBA DE VALIDACION Y PRUEBA DE SUFICIENCIA)	

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	AC	Académico	AC-GA-CP-1	Gestión Académica	18	MANUAL OPCIONES DE GRADO PARA PREGRADO
					19	MANUAL DE AUTOR DIRECCIÓN ACADÉMICA DE DESARROLLO MULTIMEDIAL (DADM)
					20	PROCEDIMIENTO DISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
					21	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DOCENTES PÚBLICOS DE CARRERA, HORA CÁTEDRA Y OCASIONALES
					22	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PARES
					23	PROCEDIMIENTO VALORACIÓN PRODUCCIÓN ACADÉMICA DE LOS DOCENTES DE CARRERA
					24	PROCEDIMIENTO ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL
					25	INSTRUCTIVO EDICION DE AUDIO FAEDIS
					26	INSTRUCTIVO CONTROL DE CALIDAD DE CONTENIDOS
					27	INSTRUCTIVO EDICIÓN Y PRODUCCIÓN DE VIDEO
					28	INSTRUCTIVO DE DISEÑO MULTIMEDIAL Y ANIMACIÓN 2D Y 3D
					29	INSTRUCTIVO NOVEDADES DE CARGA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES
					30	INSTRUCTIVO DISEÑO INSTRUCCIONAL FAEDIS
					31	INSTRUCTIVO CARGA ACADÉMICA DOCENTES
					32	INSTRUCTIVO VISITA DE PARES ACADÉMICOS (L)
					33	INSTRUCTIVO DISEÑO GRAFICO FAEDIS
	AC	Académico	AC-GA-CP-1	Gestión Académica	34	PROCEDIMIENTO REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMATICOS Y PLANES DE ESTUDIO
					35	PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES FAEDIS
					36	PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN COYUNTURAL EN LAS AREAS Y TEMAS DEL IEGAP.
					37	PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROTACIONES POSGRADOS FACULTAD DE MEDICINA
					38	PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN CONTRAPRESTACIÓN CONVENIOS FACULTAD DE MEDICINA
					39	PROCEDIMIENTO PÉRDIDA DE ROTACIÓN Y/O ASIGNATURA FACULTAD DE MEDICINA
					40	PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN DE ROTACIONES FACULTAD DE MEDICINA
					41	PROCEDIMIENTO BALANCE ANUAL DE CONTRAPRESTACIONES DE CONVENIOS VIGENTES FACULTAD DE MEDICINA
					42	PROCEDIMIENTO CONTROL Y REGISTRO DE NOTAS ROTACIONES/ASIGNATURAS CLÍNICO-QUIRÚRGICAS FACULTAD DE MEDICINA

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	IN	Investigación e Innovación	IN-IV-CP-1	Investigación	43	PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (D)
					44	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (E)
					45	PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
					46	PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DE DOCENTES E INVESTIGADORES (A)
					47	PROCEDIMIENTO REDES DE INVESTIGACIÓN (B)
					48	PROCEDIMIENTO PROYECTOS CON ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES EXTERNAS
					49	PROCEDIMIENTO PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
					C	PROCEDIMIENTO INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (C)
			IN-IE-CP-1	Innovación y Emprendimiento	50	PROCEDIMIENTO PROPIEDAD INTELECTUAL
					51	PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
					52	PROCEDIMIENTO DISEÑO Y DESARROLLO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
					D	PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (D)
					E	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN (E)
	PS	Proyección Social	PS-EC-CP-1	Educación Continua	53	PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA
					54	PROCEDIMIENTO ETAPA PRE-CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (F)
					55	PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (G)
					56	PROCEDIMIENTO ETAPA POSCONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (H)
					57	PROCEDIMIENTO DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERCULTURALES
			PS-PS-CP-1	Proyección Social	58	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA
					59	MANUAL DE MONTAJE MUSEOGRÁFICO
					60	MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES
					61	PROCEDIMIENTO DE VISITA AL SISTEMA DE COLECCIONES DE LA UMNG
					62	PROCEDIMIENTO DE BENEFICIOS EDUCATIVOS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
					63	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE BENEFICIOS EDUCATIVOS OTORGADOS EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
					F	PROCEDIMIENTO ETAPA PRE-CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (F)
					G	PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (G)
					H	PROCEDIMIENTO ETAPA POSCONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL (H)

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)			PS-CE-CP-1	Coordinación de Egresados	NA	NA
	BI	Bienestar Universitario	BI-BU-CP-1	Bienestar Universitario	64	MANUAL PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES ODONTOLÓGICOS
					65	MANUAL PARA EL LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO, CONSULTORIO MEDICO, ESTERILIZACIÓN, CONSULTA PRIORITARIA CAMPUS CAJICÁ
					66	MANUAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN EN EL PUNTO DE CONSULTORIO MÉDICO SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA
					67	MANUAL BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS EN LOS SERVICIOS TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO Y CONSULTORIOS DE MEDICINA GENERAL DE LA UMNG CAMPUS
					68	PROCEDIMIENTO MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES EN CONSULTORIO MÉDICO Y ODONTOLÓGICO
					69	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE APOYO PARA ASITENCIA A TORNEOS DEPORTIVOS, FESTIVALES O ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y EVENTOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTEL
					70	PROCEDIMIENTO DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS
					71	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y OTORGAMIENTO DE APOYOS A SELECCIONADOS DEPORTIVOS Y GRUPOS ARTÍSTICOS
					72	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR
					73	PROCEDIMIENTO OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN EVENTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA
					74	PROCEDIMIENTO APOYOS PARA OTORGAMIENTO DE APOYO ECONÓMICO A ESTUDIANTE REPRESENTANTE AL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO
	BI	Bienestar Universitario	BI-BU-CP-1	Bienestar Universitario	75	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE DERRAMES Y RUPTURA DE MEDICAMENTOS EN CONSULTORIO MEDICO Y AMBULANCIA
					76	PROTOCOLO SEGURIDAD DEL PACIENTE MANUAL DEL SISTEMA DE REPORTE Y GESTION DE EVENTOS RELACIONADOS CON LA ATENCION EN SALUD
					77	PROTOCOLO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
					78	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE GASES MEDICINALES
					79	PROTOCOLO CLASIFICACIÓN DEL PACIENTE
					80	PROTOCOLO SEGURIDAD DEL PACIENTE
					81	PROTOCOLO DE ESTERILIZACIÓN
					82	PROTOCOLO PARA LA SUTURA DE HERIDAS
					83	PROTOCOLO DE ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					84	PROTOCOLO BIOSEGURIDAD Y ASEPSIA

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	BI	Bienestar Universitario	BI-BU-CP-1	Bienestar Universitario	85	PROTOCOLO PARA REFERENCIA Y CONTRAFERENCIA
					86	PROTOCOLO DE VENOPUNZACIÓN
					87	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE URGENCIAS PREHOSPITALARIAS
					88	PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE HERIDAS
					89	PROTOCOLO PARA LA REDUCCION, INMOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE PACIENTES CON FRACTURAS O LUXACIONES
					90	PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
					91	PROTOCOLO Sonda Vesical
					92	PROTOCOLO Sonda Nasogastrica
MACROPROCESOS DE APOYO	GF	Gestión Financiera	GF-IG-CP-1	Ingresos	93	PROCEDIMIENTO CRÉDITOS ICETEX
					94	PROCEDIMIENTO DE INVERSIONES
					95	PROCEDIMIENTO RECAUDOS POR MATRICULA
					96	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR
					97	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO IVA
			GF-GS-CP-1	Gastos	98	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CETIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES
					99	PROCEDIMIENTO PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA Y/O CHEQUE
					100	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR
	GJ	Gestión Jurídica	GJ-CA-CP-1	Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	101	MANUAL DE FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
					102	PROCEDIMIENTO CONCEPTOS LEGALES
					103	PROCEDIMIENTO PROCESOS JUDICIALES A FAVOR Y EN CONTRA
					104	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DEL RIESGO Y LA PROVISIÓN DE LA CONTINGENCIA EN LOS PROCESOS JUDICIALES
					105	PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO TERMINACIÓN O CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL ORDENADOR DE GASTO (RECTOR)
					106	PROCEDIMIENTO PARA RESPONDER ACCIONES DE TUTELA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS DE APOYO	GA	Gestión Administrativa	GA-AD-CP-1	Contratación y Adquisiciones	107	MANUAL DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
					108	PROCEDIMIENTO CAJA MENOR
					109	PROCEDIMIENTO AVANCES
					110	PROCEDIMIENTO DE MÍNIMA CUANTÍA
					111	PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTÍA
					112	PROCEDIMIENTO DE MAYOR CUANTÍA
					113	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE PEDIDO Y ORDENES DE SERVICIO
					I	PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TIC (I)
					J	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (J)
					K	PROCEDIMIENTO SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS - HEMEROTECA (K)
			GA-GL-CP-1	Gestión Logística	114	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA Y VEHÍCULOS
					115	PROCEDIMIENTO DE TRANSPORTES
					116	PROCEDIMIENTO DE ALMACÉN
					117	PROCEDIMIENTO CONTROL Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS
	GA	Gestión Administrativa	GA-GL-CP-1	Gestión Logística	118	PROCEDIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
					119	PROCEDIMIENTO INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (C)
					120	PROCEDIMIENTO REINTEGRO DE ELEMENTOS
					121	PLAN DE CALIDAD PROYECTO CAMPUS NUEVA GRANADA
					I	PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TIC (I)

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS DE APOYO	TH	Gestión de Talento Humano	TH-GH-CP-1	Gestión de Talento Humano	122	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DOCENTES DE PLANTA UMNG
					123	MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ADMINISTRATIVOS DE PLANTA UMNG
					124	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NOMINA
					125	PROCEDIMIENTO EDUCACIÓN FORMAL
					126	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
					127	PROCEDIMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD SOCIAL
					128	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA
					129	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE PLANTA
					130	PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS
					131	PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN POR ORDEN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS - CPS)
					132	PROCEDIMIENTO FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
					133	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES OCASIONALES
					134	PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS U ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA
					135	PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO
					136	INSTRUCTIVO ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES
					137	GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
	GR	Gestión de Recursos	GR-AR-CP-1	Administración de Recursos Educativos	138	INSTRUCTIVO PRÉSTAMO DE AULA MÁXIMA
					139	INSTRUCTIVO PRÉSTAMO AUDIOVISUALES Y AULAS ESPECIALES SEDE CENTRAL, CAMPUS NUEVA GRANADA Y FACULTAD DE MEDICINA
					140	INSTRUCTIVO PRÉSTAMO DE VIDEOS
			GR-AB-CP-1	Administración de Biblioteca y Hemeroteca	141	PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (J)
					142	PROCEDIMIENTO SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS - HEMEROTECA (K)
					143	INSTRUCTIVO PRESTAMO DE REVISTAS Y TESIS - HEMEROTECA
					144	INSTRUCTIVO PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO
	GC	Gestión de Cooperación Institucional	GC-CI-CP-1	Convenios Interinstitucionales	NA	NA

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS DE APOYO	GL	Gestión de Laboratorios y centros	GL-AA-CP-1	Apoyo a la Academia	145	PROCEDIMIENTO CONTROL DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
					146	PROCEDIMIENTO DE LABORATORIOS
					147	PROCEDIMIENTO LABORATORIOS DEL CENTRO DE SISTEMAS
	GP	Gestión de la Protección al Patrimonio	GP-PP-CP-1	Protección al Patrimonio	148	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN SEGURIDAD ELECTRÓNICA
					149	PROCEDIMIENTO RIESGOS ANTRÓPICOS
					150	PROCEDIMIENTO SEGURIDAD INDEMNIZATORIA
MACROPROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	ED	Evaluación Por Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada	ED-TD-CP-1	Toma de Decisiones	151	MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
					152	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES
					153	PROCEDIMIENTO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
					154	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, TRAMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN,QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES
					155	PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DE CONTROL INTERNO
					156	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN
					157	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACUERDOS
			ED-AF-CP-1	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas	158	PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN PARA REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL MULTICAMPUS
					159	PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN Y REACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
					160	PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
					L	INSTRUCTIVO VISITA DE PARES ACADÉMICOS (L)
			ED-PR-CP-1	Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	161	MANUAL INTEGRAL DE GESTIÓN (Incluye 11 Secciones)
					162	MANUAL DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SIG
					163	PROCEDIMIENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO
					164	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS
					165	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS
					166	PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD
					167	PROCEDIMIENTO POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



MACROPROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	GI	Gestión Integral	GI-MA-CP-1	Medición, Análisis y Mejoramiento	168	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES
					169	PROCEDIMIENTO CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME
					170	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA
					171	PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DE DATOS
					172	PROCEDIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN Y OTROS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
			GI-SS-CP-1	Seguridad y Salud en el Trabajo	173	MANUAL DE BIOSEGURIDAD CALLE 100
					174	MANUAL DE BIOSEGURIDAD SEDE CAMPUS
					175	MANUAL DE BIOSEGURIDAD FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD
					176	MANUAL DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE RADIACIONES IONIZANTES
					177	MANUAL DE SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DESORDENES MUSCULOESQUELÉTICOS
					178	PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDAD LABORAL
					179	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES SG-SST&A
					180	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO (M)
					181	PROCEDIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS
					182	PROCEDIMIENTO DE REINCORPORACIÓN Y READAPTACIÓN LABORAL
					183	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL
					184	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS - SEDE CENTRAL
					185	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS - SEDE MEDICINA
					186	PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS - SEDE CAMPUS
					187	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE CONSERVACIÓN AUDITIVA
					188	PROCEDIMIENTO RECEPCION,ALMACENAMIENTO Y/O DESTRUCCION DE ELEMENTOS DADOS DE BAJA POR LA SECCION DE ALMACEN E INVENTARIOS
			GI-GA -CP-1	Gestión Ambiental	189	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES
					190	PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SERVICIO ASISTENCIAL MEDICALIZADO CAMPUS
					191	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS SEDE CAMPUS
					192	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS SEDE CALLE 100
					193	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESUDIOS PELIGROSO SEDE MEDICINA
					194	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS CALLE 100
					195	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS SEDE CAMPUS
					196	PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS SEDE MEDICINA
					M	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO (M)

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 14 INTERACCIÓN DE PROCESOS DE LA UMNG

INTERACCIÓN DE PROCESOS DE LA UMNG																									Fecha emisión: 2017/08/08		ED-PR-F-2					
																									Revisión No. 10		Pagina 1 de 1					
<div>Procesos</div> <div>Procesos</div>	Planeación Institucional	Planeación Presupuestal	Internacionalización	Gestión Estratégica TIC	Comunicaciones Estratégicas	Admisiones de estudiantes	Registro y Control	Gestión Académica	Investigación	Innovación y Emprendimiento	Educación Continua	Proyección Social	Bienestar Universitario	Coordinación de Egresados	Ingresos	Gastos	Consultoría, actualización, análisis y desarrollo jurídico	Contratación y Adquisiciones	Gestión Logística	Gestión del Talento Humano	Administración de Recursos Educativos	Administración de Biblioteca y Hemeroteca	Convenios Interinstitucionales	Apoyo a la Academia	Protección al Patrimonio	Toma de Decisiones	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas	Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	Medición, Análisis y Mejoramiento	Seguridad y Salud en el trabajo	Gestión Ambiental	
Planeación Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planeación Presupuestal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Internacionalización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión Estratégica TIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comunicaciones Estratégicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Admisiones de estudiantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X
Registro y Control	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión Académica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Investigación	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Innovación y Emprendimiento	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Educación Continua	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proyección Social	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bienestar Universitario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación de Egresados	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Ingresos	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Gastos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Consultoría, actualización, análisis y desarrollo jurídico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratación y Adquisiciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión Logística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión del Talento Humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administración de Recursos Educativos	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X
Administración de Biblioteca y Hemeroteca	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Convenios Interinstitucionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo a la Academia	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Protección al Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Toma de Decisiones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Medición, Análisis y Mejoramiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Seguridad y Salud en el trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestión Ambiental	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 15. INTERACCIÓN DE PROCESOS CON EL MECI

INTERACCIÓN DE PROCESOS CON EL MECI																Fecha de Emisión: 2017/08/08							ED-PR-F-12											
																Revisión No.: 5							Página 1 de 1											
MODELO ESTADAR DE CONTROL INTENO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014		Planeación Institucional	Planeación Presupuestal	Gestión Estratégica TIC	Comunicaciones Estratégicas	Internacionalización	Admisión de Estudiantes	Registro y Control	Gestión Académica	Investigación	Innovación y Emprendimiento	Educación Continua	Proyección Social	Bienestar Universitario	Coordinación de Egresados	Ingresos	Gastos	Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	Contratación y Adquisiciones	Gestión Logística	Gestión del Talento Humano	Administración de Recursos Educativos	Administración de Biblioteca y Hemeroteca	Convenios Interinstitucionales	Apoyo a la Academia	Protección al Patrimonio	Toma de Decisiones	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas	Planificación y Revisión del SIG	Medición, análisis y Mejoramiento	Seguridad y Salud en el Trabajo	Gestión Ambiental		
1	MODULO DE CONTROL DE PLANEACION Y GESTION																																	
1.1.	Componente de Talento Humano																																	
1.1.1.	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos																											X						
1.1.2.	Desarrollo de Talento Humano	X																			X							X		X				
1.2.	Componente de Direccionamiento Estratégico																																	
1.2.1.	Planes, programas y proyectos	X	X																															
1.2.2.	Modelo de Operaciones por Procesos																													X				
1.2.3.	Estructura organizacional													X						X	X								X					
1.2.4.	Indicadores de Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2.5	Políticas de Operación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Componente Administración del Riesgo																																	
1.3.1.	Políticas de Administración del Riesgo																												X					
1.3.2.	Identificación del Riesgo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3.3.	Análisis y valoración del riesgo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO																																	
2.1.	Componente Autoevaluación institucional																																	
2.1.1.	Autoevaluación del Control y Gestión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2.	Componente Auditoría Interna																																	
2.2.1	Auditoria Interna																											X						
2.3.	Componentes planes de mejoramiento																																	
2.3.1.	Plan de mejoramiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
N/A	Eje Transversal Información y comunicación																																	
N/A	Información y Comunicación externa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
N/A	Información y Comunicación interna.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Anexo No. 16. FLUJO DE COMUNICACIÓN SST&A

COMUNICACIÓN INTERNA VERTICAL DESCENDENTE



INFORMACIÓN A TRANSMITIR	EMISOR	RECEPTOR	FORMA DE COMUNICACIÓN	MEDIO TRANSMISOR	FRECUENCIA	MODO DE ASEGURAR QUE EL MENSAJE HA SIDO ENTENDIDO
Compromiso y liderazgo directivo	Rector Vicerrector General	Todas las dependencias	Verbal Escrito	Resoluciones del SIG Comunicados Reuniones	Continuamente	<ul style="list-style-type: none">Registro de asistencia a los Comités de Gestión.ComunicadosCharlas con el rector
Representante Alta Dirección	Rector Vicerrector General	Todas las dependencias	Escrito	Resoluciones del SIG Comunicados Reuniones	Cada vez que se designe	<ul style="list-style-type: none">Registro de asistencia ReunionesAuditoriasCapacitaciones
Política y objetivos del SIG	Rector Vicerrector General Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias Visitantes Proveedores Contratistas	Verbal	Inducción Re- inducción	Re-inducción: Anual Inducción: Cuando se requiera	<ul style="list-style-type: none">Registro de asistencia a inducción.Evaluación de entendimiento de la inducción.Reconocimiento y entendimiento de los elementos constituyentes de la política y la forma de aplicarla desde las funciones realizadas.Reconocimiento de los objetivos aplicables de acuerdo a las funciones ejecutadas.Reporte de indicadores de estado de cumplimiento de los objetivos del sistema.
			Escrito	Publicación en Pagina WEB, Boletín INFO, pantallas informativas, Carteleras, folletos Charlas	Cada vez que se modifiquen	
Identificación y Control de Peligros y riesgos generales y propios de la labor. Prevención de Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias Visitantes Proveedores Contratistas	Verbal Escrito	Folletos Inducción Re-Inducción Capacitación Boletín INFO Charlas	Re-inducción: Anual Inducción: Cuando se requiera Capacitaciones y Charlas: según lo programado	<ul style="list-style-type: none">Disminución de actos y condiciones subestándar.Presentación de la InducciónActualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.Reporte de actos y condiciones subestándarRegistro de asistencia a charlas y capacitación
Aspectos Ambientales (*ver Nota)	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias	Escrito	Folletos Inducción Re-Inducción Capacitación Boletín INFO	Re-inducción: Anual Inducción: Cuando se requiera Capacitaciones: según lo programado	<ul style="list-style-type: none">Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.Cumplimiento de los objetivos planteados.Registro de asistencia a charlas y capacitación

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORMACIÓN A TRANSMITIR	EMISOR	RECEPTOR	FORMA DE COMUNICACIÓN	MEDIO TRANSMISOR	FRECUENCIA	MODO DE ASEGURAR QUE EL MENSAJE HA SIDO ENTENDIDO
Requisitos legales aplicables y de otra índole	Oficina Asesora Jurídica Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias que les aplique Visitantes Contratistas	Verbal	Inducción Capacitación	Constante	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de Inducción Evaluación de la capacitación Registro de asistencia a la capacitación. Cumplimiento y mejora en el desempeño en Seguridad, Salud en el Trabajo & Ambiente
			Escrito	Correo electrónico Boletín INFO Pantallas informativas Folletos	Cada vez que se actualice la matriz legal	<ul style="list-style-type: none"> Confirmación de lectura del correo electrónico. Disminución de hallazgos durante la ejecución de auditorías e inspecciones. Aplicación de acciones de control y la eficacia de las mismas.
Aprobación de designación de recursos	Rector Vicerrectores Oficina Asesora de Planeación	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Escrito	Presupuesto	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la ejecución presupuestal. Facturas de legalización de gastos.
Programas establecidos	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias Visitantes Proveedores Contratistas	Verbal	Inducción Re- Inducción Capacitación Folletos Charlas	Re-inducción: Anual Inducción: Cuando se requiera Capacitaciones: según lo programado	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de Inducción y/o Re-Inducción. Evaluación de la capacitación. Registro de asistencia a la capacitación. Cumplimiento y mejora en el desempeño en Seguridad, Salud en el Trabajo & Ambiente
Requisitos del cliente interno	Rector	Áreas involucradas	Escrito	Reuniones con las directivas	Cada vez que se requiera	<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de informes, actas de reunión, cronograma de actividades
Funciones y responsabilidades	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente. División de Gestión del Talento Humano	Todas las dependencias Visitantes Proveedores Contratistas	Escrito	Inducción Capacitación	Cuando ingrese personal. Cuando se generen cambios en los perfiles	<ul style="list-style-type: none"> Buenos resultados en la evaluación de desempeño.
Plan de emergencias	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias Visitantes Contratistas	Verbal	Capacitación/ Entrenamiento Folletos Cartilla	Anual o cada vez que se generen modificaciones	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de análisis de los simulacros ejecutados. Evaluación de la eficacia de las capacitaciones y entrenamientos.

El uso no autorizado así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



INFORMACIÓN A TRANSMITIR	EMISOR	RECEPTOR	FORMA DE COMUNICACIÓN	MEDIO TRANSMISOR	FRECUENCIA	MODO DE ASEGURAR QUE EL MENSAJE HA SIDO ENTENDIDO
Desempeño del SIG	Rector	Todas las dependencias	Escrito	Revisión por Dirección.	Anual o cada vez que se requiera	<ul style="list-style-type: none">Establecimiento y ejecución de acciones de mejora de acuerdo al resultado de los indicadores.
Documentos del SIG	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.	Todas las dependencias que les aplique	Escrito	Software KAWAK Capacitación Boletín INFO	Cuando se modifique o surja la necesidad	<ul style="list-style-type: none">AuditoriasActividades LúdicasReuniones
Investigación de Accidentes, Incidentes y Lecciones aprendidas	Equipo Investigador	Todas las dependencias que les aplique	Escrito	Capacitación Boletín INFO Folletos E-mail	Cada vez que ocurra un incidente	<ul style="list-style-type: none">Registro de asistenciaAplicación de las recomendaciones, normas y políticas emitidas en la investigaciónParticipación en la implementación de los planes de acción propuestos

***Nota.** La Oficina de Protección del Patrimonio ha tomado la decisión de no comunicar los Aspectos Ambientales Significativos a partes interesadas externas.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



COMUNICACIÓN INTERNA VERTICAL ASCENDENTE



INFORMACIÓN A TRANSMITIR	EMISOR	RECEPTOR	FORMA DE COMUNICACIÓN	MEDIO TRANSMISOR	FRECUENCIA	MODO DE ASEGURAR QUE EL MENSAJE HA SIDO ENTENDIDO
Desempeño del SIG	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Rector Vicerrectores COPASST	Escrito	Informes Reuniones Revisión gerencial	Periódicamente	<ul style="list-style-type: none">Reporte de los indicadores
Actos y condiciones peligrosas, accidentes de trabajo	Todos los procesos Visitantes Proveedor Contratistas	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Verbal-Escrito	Procedimiento de Investigación de incidentes, Correo electrónico	Al detectarse	<ul style="list-style-type: none">Generación y entrega del Reporte de Investigación de accidentes e incidentes.Reporte de accidentes e IncidentesDisminución de los accidentes e incidentes
Competencias del personal	Dueños de proceso	Rector Vicerrectores	Escrito	Evaluación de desempeño del personal	Anual	<ul style="list-style-type: none">Implementación de acciones para mejorar el desempeño del personal.
Resultado de las auditorías, revisiones e inspecciones	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Rector Vicerrectores	Escrito	Informes de auditorías	Según programa de auditorías	<ul style="list-style-type: none">Análisis de la información durante la ejecución de las revisiones por las directivas.
Acciones correctivas y preventivas	Responsable de cada proceso	Rector Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Escrito	Software KAWAK E-mail Informe de Auditoria	Al detectarse	<ul style="list-style-type: none">Generación de Acciones correctivas y preventivaRegistro de la eficacia de las acciones planteadas.
Sugerencias, Quejas y Reclamos	Todo el personal	Área interesada	Verbal-Escrito	Software KAWAK E-mail	Al detectarse	<ul style="list-style-type: none">Generación de Acciones correctivas y preventivasRegistro de la eficacia de las acciones planteadas.
Solicitud de recursos	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Rector Vicerrectores	Escrito- Verbal	Presupuesto	Anual	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento de la ejecución presupuestal.
Gestión del COPASST y Comité de Convivencia	Representante	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Escrito	Acta de Reunión	Mensual	<ul style="list-style-type: none">Acta de ReuniónLectura y generación de seguimiento a acciones.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



COMUNICACIÓN EXTERNA

INFORMACIÓN A TRANSMITIR	EMISOR	RECEPTOR	FORMA DE COMUNICACIÓN	MEDIO TRANSMISOR	FRECUENCIA	MODO DE ASEGURAR QUE EL MENSAJE HA SIDO ENTENDIDO
Sugerencias, quejas o reclamos	Clientes, Autoridades competentes, Comunidad, Visitantes, Contratistas, Proveedores.	Rector Dueños de Procesos	En el caso de ser verbales deben ser documentadas. Toda comunicación debe ser analizada antes de generar una respuesta, la gestión de las mismas debe ser inmediata y se dará respuesta en el tiempo que se requiera de acuerdo a la prioridad. Las inquietudes, quejas, reclamos o sugerencias que requieran o demanden invertir recursos se deben analizar en el formato de evaluación de hallazgos.	Comunicados escritos Correos electrónicos Actas de reunión Encuestas de satisfacción Página WEB.	Al detectarse	<ul style="list-style-type: none">Generación y entrega de la comunicación con la respuesta de acuerdo a lo requeridoEficacia cierre de acciones
Requerimientos de información	Entes de control	Rector General Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Verbal o Escrito	Correo, correspondencia	De acuerdo a necesidad	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento y generación de respuesta de acuerdo a lo requerido.
Requisitos legales aplicables	Rector Vicerrectores	Entes de control	Escrito	Comunicado	De acuerdo a requerimiento	<ul style="list-style-type: none">Aceptación de la respuesta por parte de la entidad controladora.
Información de situaciones de emergencia	Rector Vicerrectores Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Entes de control	Verbal	Comunicación directa y personalizada	De acuerdo a la magnitud de la emergencia	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de la situación por parte de la entidad de apoyo y control.
No conformidades	Entidades Externas y Auditores Internos	Rector General/ Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Escrito	Comunicado Informe de auditoria	De acuerdo a necesidad	<ul style="list-style-type: none">Tratamiento y efectividad en el cierre de la no conformidad
Controles de SST&A sobre los proveedores y contratistas	Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente	Contratistas	Verbal	Manual del SG-SST&A contratistas y proveedores Inducción	Constante	<ul style="list-style-type: none">Aceptación del cumplimiento del ManualRegistro de asistenciaEvaluación de la eficacia.