



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)



Sistema Integrado de Gestión (SIG)
Un compromiso de todos

Una **universidad** de y para **todos**



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



Sistema Integrado de Gestión (SIG)
Un compromiso de todos

Generalidades

Una **universidad** de
y para **todos**





Componentes del SIG



NTC ISO 9001:2015



Gestión de la Calidad



Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo



Gestión Ambiental

NTC ISO 14001:2015

OHSAS 18001:2007
Decreto 1072 de 2015

Sistema Integrado de Gestión (SIG)
Un compromiso de todos



Objetivo del SIG



OBJETIVO

Garantizar la capacidad de proporcionar regularmente servicios que satisfagan los requisitos de los grupos de interés y el sector defensa, así como los legales y reglamentarios aplicables, preservando el ambiente, la seguridad y la salud en el trabajo.

Estandarización de criterios y actividades



Planear: Definir objetivos, estrategias y actividades al interior de los procesos para satisfacer requisitos, preservar el ambiente y la seguridad y salud en el trabajo



Herramientas de medición, seguimiento y evaluación



Apoyo el desarrollo de una cultura organizacional





Certificaciones SIG



Calidad



SC 4420-1

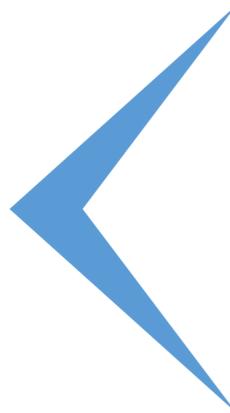


CO-SC 4420-1



GP-005-1

Seguridad



CO-SC 4420-1



OS -CER508440



SA -CER502658



CO-SC 4420-1



Ambiente



Educación superior en pregrado y posgrado

Extensión
(incluye educación continua y actividades de proyección social)



Investigación, Innovación y Emprendimiento



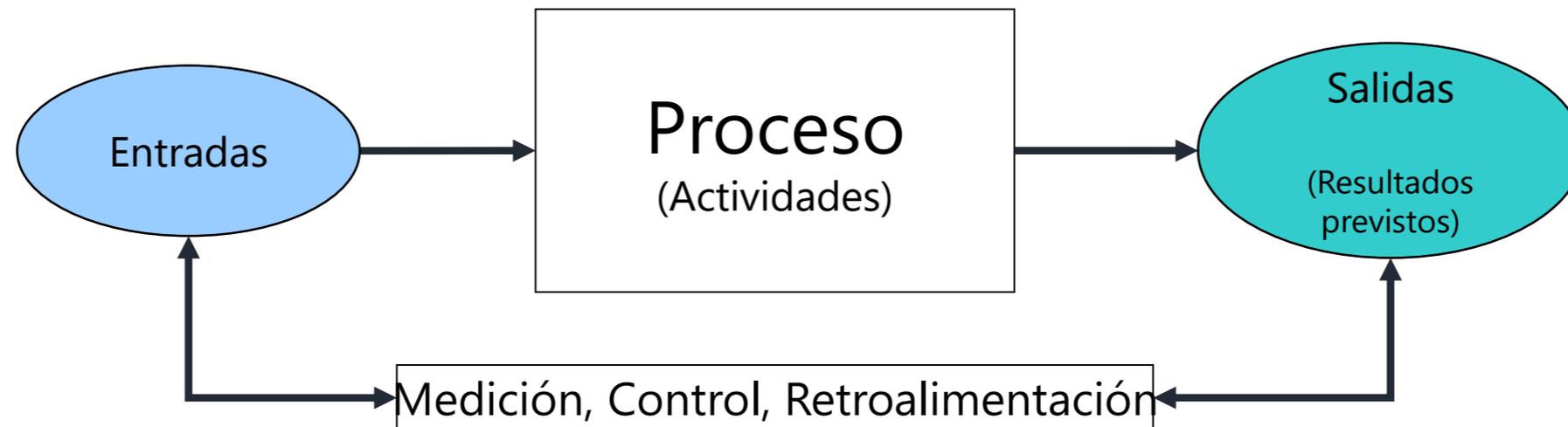
Ofrecidos en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada en los Centros de Trabajo de las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada

El Sistema Integrado de Gestión UMNG se ha implementado, mantenido y mejorado en los procesos de la institución, con énfasis en los procesos misionales

PROCESO



Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.



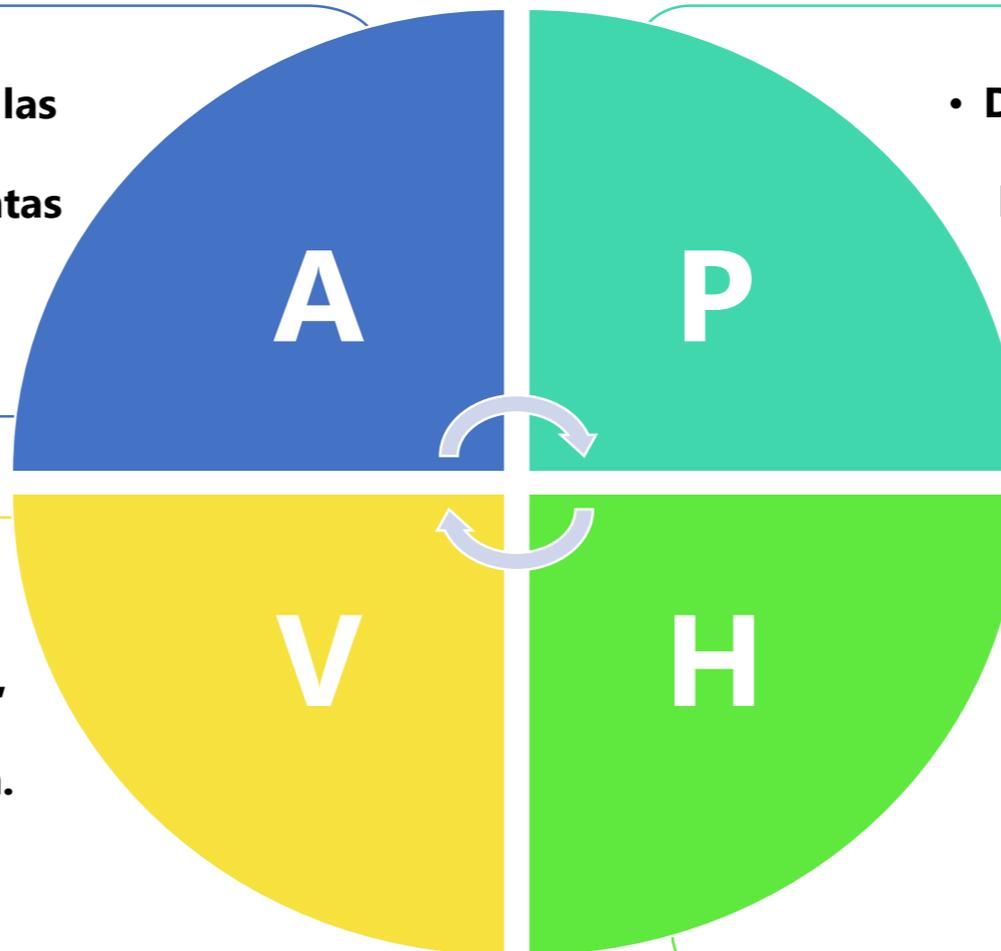
Nota: Las entradas de un proceso son generalmente las salidas de otros procesos, y las salidas de un proceso son generalmente las entradas de otros procesos.



Enfoque Basado en Procesos



- Tomar acciones del cumplimiento de las metas.
- Ajustar los instrumentos o herramientas de medición de la gestión.



- Definir objetivos y estrategias
 - Determinar instrumentos o herramientas de medición de gestión (eficacia, eficiencia, efectividad)

- Medir los resultados a través de herramientas de gestión (auditorías, indicadores, pqrfs, etc.)
- Analizar los resultados del medición.
- Verificar la información obtenida y comparar con las metas

- Prestación del servicio
- Ejecución de actividades



Planear y realizar seguimiento a las actividades diarias/semanales/mensuales/semestrales/anuales



Manejar efectivamente el tiempo





MAPA DE MACROPROCESOS

Fecha de Emisión:
2018/01/25

GI-PR-F-14

Revisión No.:
15

Página 1 de 1



MACROPROCESOS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Direccionamiento estratégico e inteligencia competitiva

MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de valor)

Admisiones
y registro

Académico

Investigación
e innovación

Bienestar
universitario

Proyección
social

MACROPROCESOS DE APOYO

Gestión
financiera

Gestión
jurídica

Gestión de
cooperación
institucional

Gestión de
protección al
patrimonio

Gestión
administrativa
y logística

Gestión de
recursos
educativos

Gestión de
laboratorios y
departamentos

Gestión
documental

Gestión integral

MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

MEJORAMIENTO CONTINUO

REQUISITOS GRUPOS DE INTERÉS

SATISFACCIÓN GRUPOS DE INTERÉS





Estructura de Procesos y Responsables



ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE PROCESOS				Fecha de Emisión: 2018/01/25	GI-PR-F-1
				Revisión No.: 21	Página 1 de 3
Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	DE	Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva	DE-DE-CP-1	Direccionamiento Estratégico	Rector
			DE-PP-CP-1	Planeación Presupuestal	Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva
			DE-IN-CP-1	Internacionalización	Jefe Oficina de Relaciones Internacionales
			DE-GT-CP-1	Gestión Estratégica TIC	Jefe de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC
			DE-CE-CP-1	Comunicaciones Estratégicas	Jefe de la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo





Estructura de Procesos y Responsables



Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de Valor)	AR	Admisiones y Registro	AR-AR-CP-1	Admisiones y Registro	Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico
	AC	Académico	AC-GA-CP-1	Gestión Académica	Vicerrector Académico / Decanos de Facultad Director del Instituto Nacional e Internacional de Posgrados
	IN	Investigación e Innovación	IN-IV-CP-1	Investigación	Vicerrector de investigaciones Decanos de Facultad
			IN-IE-CP-1	Innovación y Emprendimiento	Vicerrector de investigaciones Decanos de Facultad
	BI	Bienestar Universitario	BI-BU-CP-1	Bienestar Universitario	Jefe División de Bienestar Universitario
	PS	Proyección Social	PS-EC-CP-1	Educación Continua	Jefe División Extensión y Proyección Social Decanos de Facultad
			PS-PS-CP-1	Proyección Social	Jefe División Extensión y Proyección Social Decanos de Facultad
			PS-CE-CP-1	Coordinación de Egresados	Jefe División Extensión y Proyección Social Decanos de Facultad





Estructura de Procesos y Responsables



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS DE APOYO	GF	Gestión Financiera	GF-IG-CP-1	Ingresos	Jefe División Financiera
			GF-GS-CP-1	Gastos	Jefe División Financiera
	GA	Gestión Administrativa y Logística	GA-GH-CP-1	Gestión del Talento Humano	Jefe División de Talento Humano
			GA-AD-CP-1	Contratación y Adquisiciones	Jefe División Contratación y Adquisiciones
			GA-GL-CP-1	Gestión Logística	Bogotá: Jefe División de Servicios Generales Campus Nueva Granada: Jefe División Administrativa Campus
	GJ	Gestión Jurídica	GJ-CA-CP-1	Consultoría, Actualización, Análisis y Desarrollo Jurídico	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	GR	Gestión de Recursos Educativos	GR-AR-CP-1	Administración de Recursos Educativos	Bogotá: Jefe División Recursos Educativos Campus Nueva Granada: Jefe Sección de Recursos Educativos
			GR-AB-CP-1	Administración de Biblioteca y Hemeroteca	Bogotá: Jefe División Recursos Educativos Campus Nueva Granada: Jefe Sección de Recursos Educativos
	GC	Gestión de Cooperación Institucional	GC-CI-CP-1	Convenios	Jefe División de Extensión y Proyección Social Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales Vicerrector Académico Vicerrector de Investigaciones Vicerrector Campus Nueva Granada





Estructura de Procesos y Responsables



Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS DE APOYO	GL	Gestión de Laboratorios y Departamentos	GL-AA-CP-1	Apoyo a la Academia	Vicerrector Académico Jefe División de Laboratorios Sede Bogotá Decano Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud Director del Departamento de Estudios Interinstitucionales (DEIN) Director de Departamento de Tecnologías del Conocimiento Jefe División de Laboratorios Campus
	GP	Gestión de la Protección al Patrimonio	GP-PP-CP-1	Protección al Patrimonio	Jefe Oficina Protección del Patrimonio
	GD	Gestión Documental	GD-GD-CP-1	Gestión Documental	Vicerrector General





Estructura de Procesos y Responsables



Tipo de Macroproceso	Código del Macroproceso	Nombre del Macroproceso	Código del Proceso	Nombre del Proceso	Responsable del Proceso
MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	GI	Gestión Integral	GI-AF-CP-1	Autoevaluación, Autorregulación y Acreditación Institucional y de Programas	Jefe Oficina de Acreditación Institucional
			GI-PR-CP-1	Planificación y Revisión del Sistema Integrado de Gestión	Rector
			GI-GI-CP-1	Identificación y Seguimiento de Grupos de Interés	Jefe Oficina Asesora de Direccionamiento Estratégico e Inteligencia Competitiva
			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



Documentación SIG



Los funcionarios de los procesos deben conocer los documentos que le aplican (ver por mapa de procesos en Kawak)





Estadísticas



El Manual integral es el documento que especifica y describe el SIG de la Universidad, enuncia la política integral, la relación entre procesos y como se da cumplimiento a cada numeral de las normas.

El manual de la UMNG cuenta con 11 secciones



El mapa de procesos: Es un gráfico en el que se identifica y establece la secuencia e interacción de los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).



La Universidad cuenta con 15 macroprocesos y 31 procesos (Direccionamiento estratégico, misionales, de apoyo y de evaluación y seguimiento)





Sistema Integrado de Gestión (SIG)
Un compromiso de todos

Lineamientos (Calidad, Ambiente y Seguridad)

Una **universidad** de
y para **todos**



Aspectos Importantes

NTC ISO 9001 – 14001:2015



CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

- Comprender la UMNG y su contexto/entorno
- Comprender necesidades y expectativas de los grupos de interés

LIDERAZDO

- Determinación y conocimiento de responsabilidades, roles, autoridades y funciones
- Compromiso con el SIG (Calidad, Ambiente, Seguridad) – Rendición de cuentas

GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

- Prevenir o reducir los efectos indeseados
- Abordar riesgos (negativos) y oportunidades (positivos)

GESTIÓN DEL CAMBIO

- Planificación de los cambios, considerando el propósito de los cambios, las consecuencias (riesgos), la disponibilidad de los recursos y la asignación y reasignación de responsabilidades y autoridades



Aspectos Importantes NTC ISO 9001 – 14001:2015



RECURSOS

- Competencia de las personas (educación, formación o experiencia)
 - Infraestructura
- Toma de conciencia
- Comunicación (qué, cuándo, a quién, cómo, quién)
 - Información documentada
 - *

*GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

- Identificar, crear/adquirir, organizar, desarrollar, compartir/transferir, utilizar y retener

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- Seguimiento, medición, análisis y evaluación
 - Auditoría interna
- Revisión por la Dirección

OPERACIÓN

- Requisitos, diseño y desarrollo de productos y servicios
- Control de productos/servicios suministrados externamente
- Provisión/Prestación del servicio
 - Preparación y respuesta ante emergencias

MEJORA

- Acciones correctivas y de mejora



Se adquirió KAWAK para centralizar, administrar y mantener toda la información de manera fácil rápida y que facilite la consolidación del sistema integrado de gestión.



The screenshot shows the KAWAK software interface. At the top, there is a blue header with the KAWAK logo and the text "Administración y mantenimiento de SISTEMAS DE GESTIÓN". Below the header is a navigation bar with icons for "Mapa de procesos", "Noticias", "Favoritos", "Ayuda", and "Dashboard". The main content area is a grid of 24 icons representing various management systems: Actas e Informes, Auditorías e Inspecciones, Autoevaluación, Configuración, Contexto de la organización, Equipos, Gestión Ambiental, Gestión Documental, Gestión de riesgos, Indicadores, MECI, Mejoramiento Continuo, Planeación, Planeación Estratégica, Proveedores, Responsabilidad Social, Riesgos, Salidas no conformes, Seguridad de la información, Seguridad y salud, Servicio al Cliente, and Talento Humano.

INGRESO A KAWAK

Dirección:
calidad.umng.edu.co

USUARIO: CONSULTAR.DOCUMENTACION
CLAVE: KAWAK1

USUARIO: PRIMER NOMBRE.PRIMER APELLIDO
CLAVE: Apellido123



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.



EFFECTIVIDAD

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



Definiciones GC



SISTEMA DE GESTIÓN

Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC)

Parte de un Sistema de Gestión relacionada con la calidad.

CALIDAD

Grado en el conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

PARTE INTERESADA

Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Para la UMNG se identificarán como GRUPO DE INTERÉS

CLIENTE

Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

Para la UMNG se identificará al cliente con la palabra USUARIO



SATISFACCIÓN DEL USUARIO

Percepción del usuario sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos y expectativas.

QUEJA

Es manifestar el descontento de algo que no tiene relación con los productos o servicios que entrega la Universidad. No hay compromiso por parte de la Institución.

RECLAMO

Es la expresión de descontento e insatisfacción relacionada directamente con los productos y servicios que ofrece la Universidad. Tiene lugar cuando la institución realiza algún compromiso con una tercera persona y no lo cumple.

Plazo para el trámite de pprs: 10 días hábiles





Política de Atención y Servicio a los Estudiantes y Usuarios



La UMNG, en cumplimiento de su misión, de su responsabilidad social y del **<< enfoque basado en el usuario >>**, asume su compromiso de proporcionar **oportunidad y calidad** en la accesibilidad a los **trámites y servicios** requeridos por los usuarios, la ciudadanía y los grupos de interés en general.

“Es deber de toda la comunidad neogranadina (directivos, docentes y administrativos), brindar a los grupos de interés institucionales una **atención con respeto, amabilidad, disposición, comprensión y solución a sus solicitudes**, con el fin de proporcionar la mejor experiencia de servicio institucional.

De la misma forma, en la relación **entre los funcionarios** internos de la UMNG que requieran servicios de otras dependencias, se procurará por propiciar **ambientes de convivencia y de oportuna respuesta** para conformar un **equipo de trabajo eficiente** que desarrolle las funciones cotidianas, con la dinámica y efectividad que la institución lo requiere.” (Manual de Atención al Ciudadano UMNG, 2016, p.9)



Buena comunicación con los Grupos de Interés y atender sus solicitudes con la mejor actitud

[Ver Manual de Atención al Ciudadano](#)

>> La UMNG comprometida con la calidad del servicio





Tu Opinión y Retroalimentación Nos Ayuda a Mejorar!



Línea de Atención: (57+1) 650 0000
Ext. 1690

E-mail:

pqr@unimilitar.edu.co

atencionalciudadano@unimilitar.edu.co



Personal: Sección de Atención al Ciudadano – Bloque A, tercer piso

“La calidad de servicio no es lo que tu das. Es lo que el cliente recibe” Peter Drucker.

Correspondencia:

- Bogotá, Colombia: Carrera 11 No. 101 – 80 Bloque A - Sótano
- Sede Campus Nueva Granada, kilómetro 2 vía Cajicá - Zipaquirá





Definiciones GA

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.

ASPECTO AMBIENTAL

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

IMPACTO AMBIENTAL

Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

REQUISITO

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



Los funcionarios del proceso deben conocer los aspectos ambientales y controles, ésta información se encuentran en la caracterización de cada proceso



Toma de Conciencia



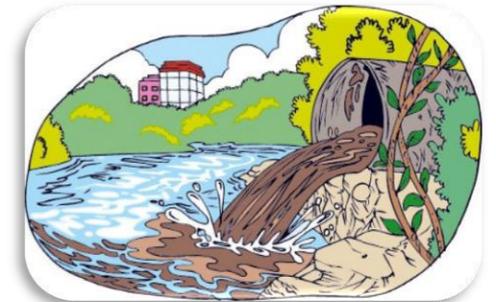
ASPECTOS AMBIENTALES

- Consumo de recursos naturales (agua, energía, papel)
- Generación de residuos convencionales, RAEE's, luminarias, residuos químicos, aguas residuales, vertimientos, residuos hospitalarios
- Generación de gases



IMPACTOS AMBIENTALES

- Contaminación de agua
- Contaminación del suelo
- Contaminación del aire





Programas Ambientales





Definiciones SST



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Desarrollo de un proceso lógico y por etapas, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

PELIGRO

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

RIESGO

Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos. *Decreto 1443 de 2014*

INCIDENTE

Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. *OHSAS 18001:2007*

BRIGADISTA

Persona que de forma voluntaria decide participar en la prevención y atención inicial de situaciones de emergencia con la dotación y el entrenamiento necesario.



Los funcionarios del proceso deben conocer los peligros, riesgos y controles, ésta información se encuentran en la caracterización de cada proceso

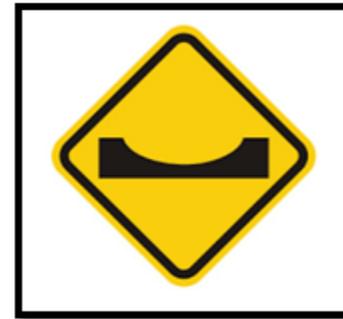




Toma de Conciencia

PELIGROS

- **Malas posturas, movimientos repetitivos**
- **Maquinaria en mal estado, pisos en mal estado (desniveles, etc.), instalaciones eléctricas en mal estado**
- **Iluminación o ventilación inadecuada**
- **Niveles de ruido excesivo**



RIESGOS

- **Riesgo Biomecánico**
- **Riesgo Físico**
- **Riesgo Químico**
- **Riesgo Biológico**
- **Riesgo Eléctrico**
- **Riesgo Psicosocial**



Cultura de Autocuidado: Estilos de vida saludable, actividad física, comida saludable, entre otros.



Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)



1

Medicina Preventiva y del trabajo

Sistemas y programas de Vigilancia Epidemiológica

Riesgo Biológico

Medicina Preventiva



Riesgo Psicosocial

Seguimiento Enfermedades Laborales

2

Higiene y seguridad industrial

Orden y aseo

Control de trabajos operativos

Cumplimiento o legal, Matriz de Peligros, EPP

Riesgo Químico, físico, locativo, condiciones de seguridad.



Seguridad vial

Investigación de Accidentes de Trabajo

3

Gestión del riesgo de emergencias y desastres

Comité Operativo de Emergencias (COE)

Planes de Gestión del Riesgo de Emergencia

Brigada de Emergencias



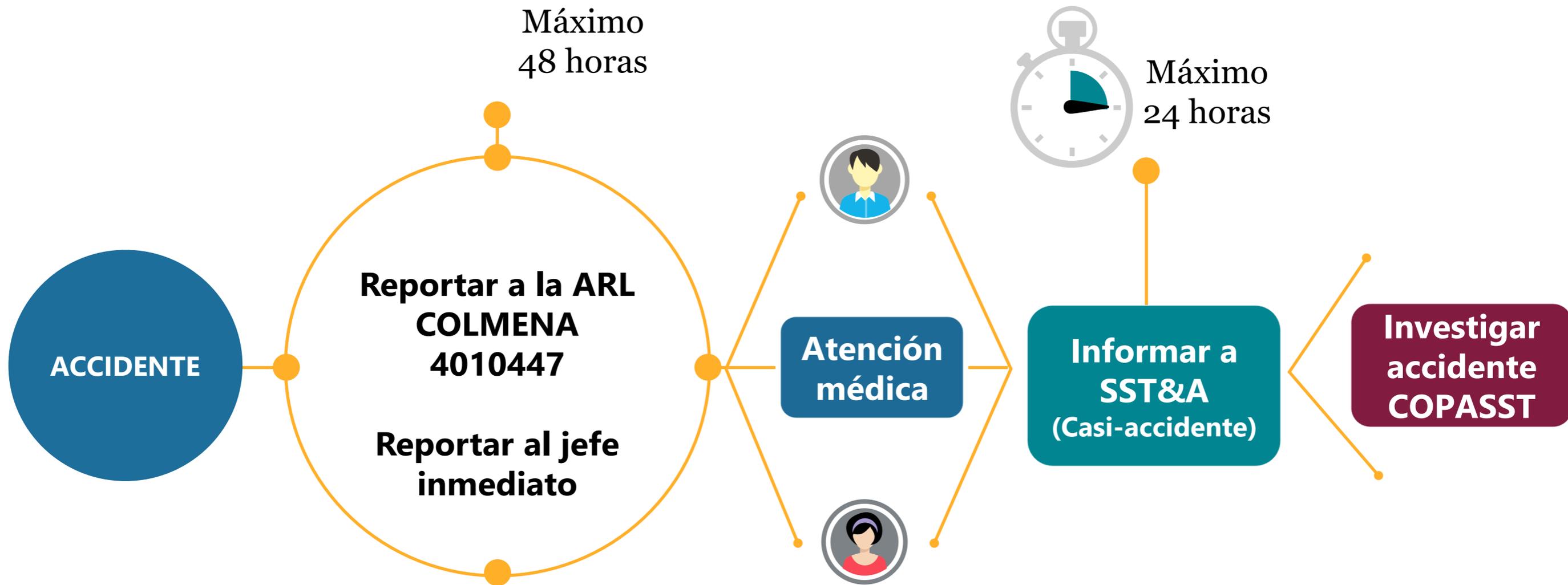
Sistemas de Emergencias

Planes de Ayuda Mutua y Comunidad educativa neogranadina





Reporte de AT (Accidente de Trabajo)





Reporte de Actos y/o Condiciones Inseguras



1

- **IDENTIFIQUE** si existen **FACTORES** que **PUEDAN AFECTAR** sus **CONDICIONES DE TRABAJO** y pueden desencadenar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

2

- Ingrese al Software Kawak en el **MÓDULO DE SEGURIDAD Y SALUD**, seleccione el ítem **ACTOS Y CONDICIONES INSEGUROS**.

3

- Haga clic en **INSERTAR** e incluya los datos solicitados, realizando una descripción detallada de la situación.



Seguridad y salud



Actos y condiciones inseguros





Comités SST

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

- Resolución 0872 del 13 de abril de 2016
- Es el organismo coordinador de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos contenidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad.
- Se reúne una vez al mes y debe llevar registro de las actas de cada reunión.

Representantes UMNG (3)

Principales

1. Vicerrector Administrativo
2. Jefe División de Gestión del Talento Humano
3. Jefe División Administrativa Campus

Suplentes

1. Jefe Oficina Asesora Jurídica
2. Jefe Oficina Protección al Patrimonio
3. Jefe División Contratos y Adquisiciones

Representantes trabajadores (3)

Principales

Suplentes



Comité de Convivencia Laboral

- Resolución 3118 del 20 de noviembre de 2014
- Organismo encargado de verificar y controlar las medidas preventivas de acoso laboral con el propósito de proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales y dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- Se reúne una vez cada tres meses y debe llevar registro de las actas de cada reunión.

Representantes UMNG (3)

Principales

1. Jefe Oficina Jurídica
2. Jefe División de Gestión del Talento Humano
3. Psicóloga Bienestar Universitario

Suplentes

1. PE Talento Humano
2. Jefe Bienestar Universitario
3. Director Consultorio Jurídico

Representantes trabajadores (3)

Principales

Suplentes



Comité Operativo de Emergencia (COE)

- Resolución 2967 del 2013
- Planear, organizar, ejecutar e informar en las situaciones de emergencia que se presenten en la Universidad

Instalaciones calle 100

- **Comandante del incidente:** Rector o Vicerrector General
- **Oficial de Seguridad:** Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio
- **Oficial de Enlace:** Jefe de Seguridad
- **Oficial de Comunicaciones:** Secretaria Privada
- **Comité de Planeación:** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- **Comité de Operaciones:** Jefe sección seguridad, salud en el trabajo y ambiente
- **Comité de Logística y Finanzas:** Vicerrector Administrativo

Instalaciones Fac. Medicina y Ciencias de la Salud

- **Comandante del incidente:** Decano o Vicedecano Fac. Medicina y Ciencias de la Salud
- **Oficial de Seguridad y Enlace:** Jefe de seguridad Fac. Medicina y Ciencias de la Salud
- **Oficial de Comunicaciones:** Vicedecano Fac. Medicina y Ciencias de la Salud
- **Comité de Planeación:** Director de Pregrado y Posgrados Fac. Medicina y Ciencias de la Salud
- **Comité de Operaciones:** Jefe sección seguridad, salud en el trabajo y ambiente
- **Comité de Logística y Finanzas:** Coordinador Administrativo

Instalaciones Campus Nueva Granada

- **Comandante del incidente:** Vicerrector Campus
- **Oficial de Seguridad y Enlace:** Jefe seguridad del Campus
- **Oficial de Comunicaciones:** Coordinador Académico del Campus
- **Comité de Planeación:** Coordinador Administrativo Campus
- **Comité de Operaciones:** Jefe sección seguridad, salud en el trabajo y ambiente
- **Comité de Logística y Finanzas:** Coordinador Administrativo Campus



Comités GA (Gestión Ambiental)



Comité GAGAS&DS (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental, Sanitaria y Desarrollo Sostenible)

- Resolución 1893 de 2015
- Adelantar acciones en gestión, organización, planeación y ejecución del Plan de Gestión Ambiental y Manejo Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y Similares (PGIRH), sustentándose en criterios técnicos, económicos, sanitarios y ambientales

Calle 100 y FACMED

1. Vicerrector General (preside el comité)
2. Vicerrector Administrativo
3. Decano Facultad Medicina
4. Jefe Oficina Protección del Patrimonio
5. Jefe Oficina de Asesora de Planeación
6. Jefe División de Servicios Generales
7. Jefe División de Bienestar Universitario
8. Coordinador de Salud Ocupacional
9. Coordinador de Gestión Ambiental (secretario del comité)

Campus Cajicá

1. Vicerrector Campus Cajicá (preside el comité)
2. Director Administrativo Campus
3. Director proyecto Campus
4. Decano Facultad Ciencias Básicas
5. Decano Facultad de Ingeniería
6. Jefe Oficina Protección del Patrimonio
7. Jefe División de Servicios Generales
8. Coordinador de Salud Ocupacional
9. Coordinador de Gestión Ambiental (secretario del comité)





Operativización de la Estrategia UMNG



Seguimiento y medición de los procesos UMNG

Indicadores de gestión:

- Eficacia
- Eficiencia
- Efectividad



Seguimiento y medición de los proyectos

- Indicadores de cumplimiento de los proyectos







Política Integral



POLÍTICA INTEGRAL UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	Fecha de emisión: 2018/03/15	GI-PR-F-8
	Versión N.º 5	Página 1 de 1

La Universidad Militar Nueva Granada en cumplimiento de las disposiciones legales y de su direccionamiento estratégico, se compromete a **cumplir** con los **requisitos aplicables** asociados a sus **grupos de interés pertinentes** con responsabilidad social, asumiendo la **autoevaluación y autorregulación** de los procesos, el mejoramiento continuo, la **gestión de riesgos e impactos** y el fomento de una cultura para el **cuidado de la salud y la protección del ambiente**.





Objetivos Integrales



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación

1

Optimizar la generación de ingresos y manejo del presupuesto para satisfacer las necesidades académico administrativas que permitan el fortalecimiento institucional

2

Ampliar la oferta académica garantizando estándares de calidad en los programas

3

Fortalecer la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa

4

5

Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG

6

Realizar la actualización y seguimiento periódico de los riesgos asociados a la gestión institucional para evitar y/o disminuir los efectos negativos de su materialización

7

Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución



Sistema Integrado de Gestión (SIGI)
Un compromiso de todos



Objetivos Integrales



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

8

11

Controlar la materialización de incidentes y enfermedades laborales, fomentando una cultura de autocuidado

Fortalecer el bienestar institucional

9

12

Prevenir y mitigar la materialización de impactos ambientales, fomentando una cultura para la protección del ambiente

Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional

10

13

Garantizar la participación de los grupos de interés pertinentes en el proceso de toma de decisiones





Alineación Objetivos



OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Posicionar nacional e internacionalmente la Universidad Militar Nueva Granada.

2. Mejorar la gestión académica y administrativa efectiva para ofrecer servicios educativos de calidad.

3. Consolidar la acreditación institucional de calidad.

4. Afianzar el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Científica y Académica.

5. Fortalecer la interacción con el sector Defensa.

POLÍTICA INTEGRAL

La Universidad Militar Nueva Granada en cumplimiento de las disposiciones legales y de su direccionamiento estratégico, se compromete a cumplir con los requisitos aplicables asociados a sus grupos de interés pertinentes con responsabilidad social, asumiendo la autoevaluación y autorregulación de los procesos, el mejoramiento continuo, la gestión de riesgos e impactos y el fomento de una cultura para el cuidado de la salud y la protección del ambiente.

OBJETIVOS INTEGRALES

1. Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación

2. Optimizar la generación de ingresos y manejo del presupuesto para satisfacer las necesidades académico administrativas que permitan el fortalecimiento institucional

1. Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación

5. Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG

4. Fortalecer la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa

3. Ampliar la oferta académica garantizando estándares de calidad en los programas

4. Fortalecer la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa

6. Realizar la actualización y seguimiento periódico de los riesgos asociados a la gestión institucional para evitar y/o disminuir los efectos negativos de su materialización

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

9. Fortalecer el bienestar institucional

5. Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG

11. Controlar la materialización de incidentes y enfermedades laborales, fomentando una cultura de autocuidado

9. Fortalecer el bienestar institucional

10. Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional

7. Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la Institución

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

12. Prevenir y mitigar la materialización de impactos ambientales, fomentando una cultura para la protección del ambiente

10. Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional

13. Garantizar la participación de los grupos de interés pertinentes en el proceso de toma de decisiones

10. Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados como miembros activos de la Vida Institucional

13. Garantizar la participación de los grupos de interés pertinentes en el proceso de toma de decisiones





Recuerda...



Ver Video:
<https://www.youtube.com/watch?v=MswMi-ILZ48>





Recuerda...



Evidenciar tu compromiso y liderazgo con el SIG, promoviendo y participando en actividades, campañas, capacitaciones, protegiendo el ambiente y fomentando el autocuidado.



Gestionar los riesgos de tu proceso: prevenir o reducir los efectos indeseados y potencializar efectos deseados.



Gestionar el cambio: Planificar los cambios, considerando el propósito de los cambios, las consecuencias, disponibilidad de recursos y la asignación y reasignación de responsabilidades y autoridades.



Gestionar el conocimiento: Identificar, crear o adquirir, organizar, desarrollar, compartir/transferir, utilizar y retener el conocimiento.



Sistema Integrado de Gestión (SIG)
Un compromiso de todos

Gracias *¿Preguntas?*

Una **universidad** de
y para **todos**

