

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROCESO:	Apoyo.
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión de Apoyo a la Academia.
OBJETIVO DEL PROCESO:	Ofrecer a la comunidad académica servicios y recursos pertinentes encaminados a fortalecer los procesos de transmisión y apropiación del conocimiento.
ALCANCE:	Desde la identificación de necesidades para la operación del proceso hasta la evaluación de las acciones ejecutadas para el cumplimiento de su objetivo.
DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS:	Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas, Biblioteca, Laboratorios y Campos de Práctica.
LÍDER DEL PROCESO:	Jefe Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas, Jefe de Biblioteca, Coordinador del Sistema de Laboratorios, Director del Centro Agrario de Producción.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
PLANEAR				
OFICINA DE PUBLICACIONES Y AYUDAS EDUCATIVAS				
Proveedores Internos: - Oficina de Almacén e Inventarios.	Inventario de la Universidad	Establecer el inventario de las ayudas educativas con que cuenta la Universidad y el estado de las mismas	Inventario de Ayudas Educativas	Usuarios Internos: - Programas Académicos, Docentes, Estudiantes, Autoevaluación Institucional. Usuarios Externos: - Consejo Nacional de Acreditación.
Proveedores Internos: - Consejo Académico. - Programas Académicos. - Docentes. - Estudiantes.	Necesidades y expectativas sobre las ayudas educativas	Determinar las ayudas educativas que requiere la Universidad para apoyar el ejercicio Docente y la virtualización del currículo	Requerimientos, Proyectos BPUNI	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Docencia.
Proveedores Internos: - Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas.	Hoja de vida de los equipos	Establecer Plan de mantenimiento de los equipos empleados por la dependencia en la prestación de sus servicios (excepto computadores e impresoras)	Plan de mantenimiento de equipos	Usuarios Internos: - Gestión de Bienes y Servicios.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Oficina de Servicios Generales. - Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas.	Necesidades de mantenimiento y adecuación de infraestructura física	Determinar las condiciones en que se encuentran los auditorios de la Universidad y las aulas dispuestas para la Docencia.	Requerimientos de mantenimiento y adecuación de infraestructura física	Usuarios Internos: - Oficina Asesora de Planeación (Área de Infraestructura). - Gestión de Bienes y Servicios. - Oficina de Servicios Generales.
BIBLIOTECA				
Proveedores Internos: - Facultades. Proveedores Externos: - Editoriales.	Oferta recursos bibliográficos Listado de necesidades de material bibliográfico	Analizar y evaluar nuevas fuentes bibliográficas (impresas y digitales) para su adquisición y gestionar los recursos para ello	Proyecto de inversión Ficha BPUNI	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Gestión de Bienes y Servicios.
LABORATORIOS				
Proveedores Internos: - Programas Académicos. - Coordinación Sistema de Laboratorios. Proveedores Externos: - Clientes y partes interesadas.	Solicitud de horarios disponibles de los laboratorios	Organizar los horarios de los laboratorios de acuerdo a las solicitudes de servicio realizadas por los programas académicos y demás partes interesadas	Horario laboratorios - Oferta de espacios disponibles para el desarrollo de las prácticas o servicios	Usuarios Internos: - Coordinación Sistema de laboratorios.
Proveedores Internos: - Coordinación Sistema de Laboratorios.	Libro de aseguramiento metrológico por laboratorio	Diligenciar libro de aseguramiento metrológico del laboratorio para establecer las necesidades de mantenimientos y calibraciones de equipos	Libro de aseguramiento metrológico por laboratorio actualizado	Usuarios Internos: - Coordinación Sistema de laboratorios.
Proveedores Internos: - Docentes. - Investigadores. Proveedores Externos: - Clientes o partes interesadas.	Métodos o Guías prácticas	Confirmar la disponibilidad de recursos e insumos para desarrollar las guías prácticas	Métodos o guías prácticas confirmadas	Usuarios Internos: - Técnicos de Laboratorios. - Docentes. - Investigadores. Usuarios Externos: - Clientes o partes interesadas.
Proveedores Internos: - Coordinación Sistema de Laboratorios.	Formato de inventario de sustancias y reactivos	Solicitar los reactivos, sustancias y recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas de laboratorio	Inventario de sustancias y reactivos	Usuarios Internos: - Coordinación Sistema de Laboratorios.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Coordinación Sistema de Laboratorios.	Registro de necesidades de medios educativos de los programas académicos	Solicitar los equipos necesarios para el desarrollo de actividades de docencia e investigación	Necesidades de medios educativos del laboratorio	Usuarios Internos: - Coordinación Sistema de Laboratorios.
SISTEMA DE LABORATORIOS				
Proveedores Internos: - Vicerrectoría académica.	Solicitud del consolidado de horarios de los laboratorios	Realizar requerimiento de los horarios a cada uno de los laboratorios académicos	Solicitud de horarios	Usuarios Internos: - Laboratorios.
Proveedores Internos: - Laboratorios.	Horario laboratorios - Oferta de espacios disponibles para el desarrollo de las prácticas o servicios	Consolidar los horarios de los laboratorios académicos	Horarios de laboratorios consolidados	Usuarios Internos: - Vicerrectoría académica. - Laboratorios. - Programas académicos. Usuarios Externos: - Clientes o partes interesadas.
Proveedores Internos: - Coordinación de laboratorios.	Necesidades de personal	Analizar y evaluar las necesidades de personal para la coordinación de laboratorios	Proyecto de inversión Ficha BPUNI para fortalecimiento del Sistema de Laboratorios	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos universitarios).
Proveedores Internos: - Laboratorios.	Libro de aseguramiento metrológico por laboratorio actualizado	Analizar y evaluar las necesidades de aseguramiento metrológico para el mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de equipos de los laboratorios	Proyecto de inversión Ficha BPUNI para fortalecimiento del Sistema de Laboratorios Listado de equipos para mantenimiento y calibración	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos universitarios).
Proveedores Internos: - Laboratorios.	Inventario de sustancias y reactivos	Analizar y evaluar las necesidades de sustancias y reactivos priorizando lo más crítico para la operación de los laboratorios	Proyecto de inversión Ficha BPUNI para sustancias y reactivos	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos universitarios).

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Laboratorios.	Necesidades de equipos de los laboratorios	Analizar y evaluar las necesidades de adquisición de equipos priorizando lo más crítico para la prestación de los servicios de los laboratorios	Proyecto Ficha BPUNI adquisición de equipos para los laboratorios	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos universitarios).
TODAS LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES				
Proveedores Internos: - Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas. - Biblioteca. - Laboratorios. - Centro Agrario de Producción.	Necesidades de las dependencias, Servicios ofertados, Guías de laboratorio, Procedimientos	Determinar los recursos que se necesitan para la adecuada operatividad y prestación eficiente de los servicios (bibliografía, equipos, reactivos, talento humano, capacitación, entre otros)	Requerimientos de los recursos	Usuarios Internos: - Gestión de Bienes y Servicios.
Proveedores Internos: - Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas. - Biblioteca. - Laboratorios. - Centro Agrario de Producción.	Necesidades de mantenimiento y adecuación de infraestructura física	Determinar requerimientos de mantenimiento y adecuación de infraestructura física	Requerimientos de mantenimiento y adecuación de infraestructura física	Usuarios Internos: - Gestión de Bienes y Servicios. - Oficina Asesora de Planeación (Área de Infraestructura). - Oficina de Servicios Generales.
Proveedores Internos: - Oficina Jurídica. - Oficina Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión. - Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. Proveedores Externos: - Entidades del Gobierno. - Organismos de Normalización o certificación.	Normatividad vigente	Revisar y aplicar la normatividad vigente	Normatividad vigente identificada y aplicada	Usuarios Internos: - Docentes. - Estudiantes. - Administrativos. - Investigadores. Usuarios Externos: - Entidades del Gobierno. - Organismos de Normalización o certificación.
Proveedores Internos: - Secretaría General. - Oficina Asesora de Planeación. - Gestión de la Calidad (SIG).	Proyecto Educativo Institucional. Plan de Desarrollo Institucional. Plan de Acción Institucional. Modelo de evaluación de indicadores	Establecer las metas e indicadores de gestión	Plan operativo anual de inversión del proceso Fichas técnicas de indicadores de gestión	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Estudiantes. - Docentes. - Administrativos. Usuarios Externos: - Entidades del Gobierno. - Proveedores, - Sociedad Civil.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Oficina Asesora de Planeación. - Gestión de la Calidad (SIG). Proveedores Externos: - Entidades del Gobierno, - Organismos de Normalización o certificación. - Administradora de Riesgos Laborales.	Metodología para la gestión del riesgo (Operación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiental, Anticorrupción) Formato matriz de riesgos del proceso	Establecer los riesgos que pueden afectar la gestión del proceso y definir las acciones de control para mitigarlos	Matriz Institucional de Riesgos	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Gestión de la Calidad. - Evaluación, Control y Seguimiento Institucional. - Estudiantes. - Docentes. - Administrativos. - Egresados. Usuarios Externos: -Entidades del Gobierno, - Organismos de Normalización o certificación. - Administradora de Riesgos Laborales. - Proveedores.

HACER
OFICINA DE PUBLICACIONES Y AYUDAS EDUCATIVAS

Proveedores Internos: - Programas Académicos.	Horarios de clase Software para la asignación de horarios	Asignar a cada programa académico las aulas de clase que utilizarán para impartir los cursos	Reporte de Aulas asignadas a los programas académicos en el Software dispuesto para ello	Usuarios Internos: - Programas Académicos. - Docentes. - Estudiantes.
Proveedores Internos: - Docentes. - Unidades Académicas.	Catálogos de productos, Requerimientos, Proyectos BPUNI	Gestionar la incorporación de ayudas educativas pertinentes para la Docencia y la virtualización del currículo	Ayudas Educativas al servicio de la Docencia y la virtualización del currículo	Usuarios Internos: - Docentes. - Estudiantes.
Proveedores Internos: - Docentes.	Requerimientos de impresión	Atender la impresión de material didáctico a solicitud de los Docentes de la Universidad	Material didáctico impreso	Usuarios Internos: - Docentes.
Proveedores Internos: - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.	Requerimientos de impresión	Atender las solicitudes de material impreso que le realicen las unidades académicas y administrativas de la Universidad	Material impreso	Usuarios Internos: - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.
Proveedores Internos: - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.	Necesidades de elementos publicitarios	Gestionar la adquisición de elementos publicitarios institucionales y proporcionarlos a las unidades académicas y administrativas que los requieran	Elementos publicitarios proporcionados para la promoción institucional	Usuarios Internos: - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Comunidad universitaria.	Requerimientos de préstamo	Coordinar la administración y préstamo de los auditorios y salas audiovisuales de la Universidad	Requerimientos de préstamo atendidos	Usuarios Internos: - Comunidad universitaria.
Proveedores Internos: - Comunicación Institucional. - Gestión de Bienes y Servicios.	Manual de Identidad visual Insumos para la carnetización	Realizar la carnetización de los estamentos de la Universidad	Carnés expedidos	Usuarios Internos: - Comunidad universitaria.
Proveedores Internos: - Comunicación Institucional. - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.	Manual de Identidad visual Requerimientos para la elaboración de certificados o diplomas	Elaborar los certificados y diplomas que sean solicitados por las unidades académicas y administrativas de la Universidad	Certificados y diplomas elaborados	Usuarios Internos: - Unidades Académicas. - Unidades Administrativas.
BIBLIOTECA				
Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico.	Proyecto de inversión aprobado (Ficha BPUNI) Propuestas económicas de Proveedores	Coordinar y supervisar la ejecución de los recursos aprobados para la adquisición del material bibliográfico	Requerimientos, Certificados de recibido a satisfacción	Usuarios Internos: - Gestión de Bienes y Servicios.
Proveedores Internos: - Biblioteca.	Servicios bibliotecarios	Desarrollar la capacitación en uso y manejo de recursos y servicios	Comunidad capacitada	Usuarios Internos: - Comunidad universitaria.
Proveedores Externos: - Editoriales.	Inventario recursos biblioteca	Clasificar y difundir los recursos bibliográficos	Material catálogo	Usuarios Internos: - Comunidad universitaria.
Proveedores Internos: - Biblioteca.	Inventario inicial de Recursos Bibliografía	Elaborar el inventario de recursos bibliográficos	Existencias y estado colecciones	Usuarios Internos: - Comunidad universitaria.
LABORATORIOS				
Proveedores Internos: - Docentes. - Investigadores.	Horario laboratorios establecidos para el desarrollo de las prácticas o servicios	Preparar los espacios para el adecuado desarrollo de los procedimientos	Espacios adecuados para el desarrollo de los procedimientos	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Vicerrectoría Académica. - Gestión de la Calidad. - Oficina de SST. Proveedores Externos: - Entidades del Gobierno. - ARL.	Reglas generales de salud, seguridad y medio ambiente para el uso de los laboratorios	Realizar inducción sobre el uso adecuado a los laboratorios	Formato compromiso para el uso de laboratorios diligenciado	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.
Proveedores Internos: - Laboratorios. - Tesorería.	Procedimiento para la recolección de muestras	Aplicar los protocolos para recepción de muestras y pago de los servicios externos prestados por el laboratorio	Orden de servicio (Factura)	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores. Usuarios Externos: - Cliente o partes interesadas,
Proveedores Internos: - Programas académicos. - Laboratorios.	Guías de prácticas y métodos de ensayo aprobados	Preparar las soluciones y los materiales para el desarrollo de las prácticas y procedimientos	Servicio prestado	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.
Proveedores Internos: - Programas académicos. - Laboratorios.	Guías de prácticas y métodos de ensayo aprobados	Apoyar la ejecución de las prácticas y procedimientos desarrollados en el laboratorio	Servicio prestado	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.
Proveedores Internos: - Técnico de laboratorios.	Servicio prestado	Revisar el estado de espacios y equipos de los laboratorios después de las prácticas	Formato de préstamos de equipos, materiales y reactivos Formato control de uso diario de equipos Formato de control de ingreso al laboratorio	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores. Usuarios Externos: - Instituciones educativas y otros,
Proveedores Internos: - Laboratorios. Proveedores Externos: - Entidades del Gobierno.	Instalaciones del laboratorio	Aplicar protocolos de limpieza, descontaminación y desinfección establecidos para los laboratorios	Formato limpieza y desinfección de superficies Formato de limpieza y desinfección material de laboratorio	Usuarios Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.
Proveedores Internos: - Estudiantes. - Docentes. - Investigadores.	Equipos de laboratorio que requieren mantenimiento	Reportar las anomalías de los equipos de laboratorio	Formato de solicitud de mantenimiento de equipos de laboratorio	Usuarios Internos: - Director y técnicos de laboratorio.

MODELACIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Laboratorios.	Formato de Inventario Formato Kardex de consumo	Mantener actualizados los inventarios y el kardex de consumo de los Laboratorios	Inventarios actualizados	Usuarios Internos: - Laboratorios.
Proveedores Internos: - Laboratorios. - Gestión de la Calidad. - Oficina SST. Proveedores Externos: - Entidades del Gobierno.	Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos (PGIRs) Lineamientos externos para la gestión de residuos	Realizar la gestión de los residuos generados en el Laboratorio para su correspondiente disposición final	Formato entrega de residuos Formato etiqueta	Usuarios Internos: - Laboratorios. - Gestión de la Calidad. - Oficina SST. Usuarios Externos: - Entidades del Gobierno. - ARL. - Gestor de residuos.
Proveedores Internos: - Laboratorios. Proveedores Externos: - Clientes o partes interesadas.	Guías de prácticas y métodos de ensayo aprobados	Procesar los datos y generar los resultados para los servicios externos prestados por el Laboratorio.	Informe de resultados	Usuarios Internos: - Laboratorios. Usuarios Externos: - Clientes.
SISTEMA DE LABORATORIOS				
Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos universitarios). Proveedores Externos: - Proveedores de servicios.	Proyecto de inversión aprobado Ficha BPUNI para fortalecimiento del Sistema de Laboratorios Listado de equipos para mantenimiento y calibración	Realizar acompañamiento en la ejecución de actividades de mantenimiento y calibración realizadas por el Proveedor del Servicio contratado	Listado de equipos con mantenimiento y calibraciones ejecutadas Certificados de Calibración Informes de mantenimiento	Usuarios Internos: - Gestión de bienes y servicios. Usuarios Externos: - Proveedores de servicios.
Proveedores Externos: - Proveedor del servicio.	Informes de mantenimiento Certificados de Calibración	Revisar que la información contenida en los Informes de Mantenimiento (Preventivo/Correctivo) y Certificados de Calibración se encuentre correcta con respecto al laboratorio intervenido	Informes de mantenimiento (revisados) y Certificados de Calibración (revisados)	Usuarios Internos: - Laboratorios.
Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico.	Acuerdo Superior 006 de 20217	Coordinar la ejecución de las actividades a cargo del Sistema de Laboratorios	Soportes de los proyectos de investigación	Usuarios Internos: - Vicerrectoría académica. - Dirección General de Investigaciones. - Miembros comité de laboratorios. Usuarios Externos: - Proveedores de servicios.

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Proveedores Internos: - Vicerrectoría académica. Dirección General de Investigaciones.	Proyectos de investigación aprobados	Ejecución y seguimiento a los proyectos de investigación a cargo	Informes de ejecución	Usuarios Internos: - Vicerrectoría académica. - Dirección General de Investigaciones.
Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico (Banco de proyectos). - Gestión de la Calidad. - Gestión Ambiental. - Oficina SST. Proveedores Externos: - Ministerio de Educación (MEN). - Consejo Nacional de Acreditación (CNA). - Consejo Nacional de Educación Superior (CESU).	Plan de Acción Institucional anual Proyecto de inversión aprobado Ficha BPUNI para fortalecimiento del Sistema de Laboratorios Proyecto de inversión aprobado Ficha BPUNI adquisición de equipos para los laboratorios Proyecto de inversión aprobado Ficha BPUNI para sustancias y reactivos	Ejecutar las demás actividades establecidas en los proyectos de inversión aprobados para el Sistema de Laboratorios (Fichas BPUNI)	Evidencias de la ejecución física y financiera del proyecto de inversión (Ficha BPUNI)	Usuarios Internos: - Procesos misionales. - Gestión de Bienes y Servicios. - Direccionamiento Estratégico. Usuarios Externos: - Entes de control.

TODAS LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico	Plan Operativo Anual de Inversión	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan operativo anual de inversión del proceso	Acciones ejecutadas	Usuarios Internos: - Laboratorios. - Procesos misionales. - Gestión de Bienes y Servicios. - Direccionamiento Estratégico. Usuarios Externos: - Entes de control.
Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico	Matriz Institucional de Riesgos	Ejecutar las acciones establecidas para mitigar los riesgos del proceso	Acciones ejecutadas	Usuarios Internos: - Gestión de la Calidad. - Evaluación, Control y Seguimiento Institucional. Usuarios Externos: - Entes de control.

VERIFICAR

Proveedores Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Gestión de la Calidad. - Evaluación, Control y	Indicadores de Gestión Matriz de riesgos Matriz de cambios y oportunidades	Realizar monitoreo, seguimiento y medición del proceso	Resultados del monitoreo, seguimiento y medición del proceso Acciones de mejora	Usuarios Internos: - Direccionamiento Estratégico. - Gestión de Bienes y Servicios. - Gestión de Apoyo a la Academia.
--	--	--	--	---

MODELACIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	USUARIO
Seguimiento Institucional. Proveedores Externos: - Ministerio de Educación (MEN). - Consejo Nacional de Acreditación (CNA). - Consejo Nacional de Educación Superior (CESU). - ICONTEC. - MEN, CNA.	Programa de auditoria Plan de auditoria Agenda de visita evaluación externa Proyectos de inversión aprobados (Ficha BPUNI) Plan de Desarrollo Institucional-PDI Plan Acción Institucional-PAI			- Evaluación, Control y Seguimiento Institucional. - Gestión de la Calidad. - Procesos misionales. - Comunidad académica. Usuarios Externos: - Comunidad en general. - Entes de control. - ICONTEC. - MEN, CNA.
ACTUAR				
Proveedores Externos: - Ministerio de Educación (MEN) - Consejo Nacional de Acreditación (CNA) - Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) - ICONTEC - Contraloría General de la República. Proveedores Internos: - Dirección de Estrategia - Gestión de la Calidad.	Resultados del monitoreo, seguimiento y medición del proceso (Informes de auditorías internas y externas, análisis de los indicadores, Informes de autoevaluación de programas e institucional, acta e informe de revisión por la dirección de los sistemas de gestión, análisis de ejecución de planes y proyectos del proceso) Acciones de mejora	Definir e implementar correcciones, acciones correctivas y/o acciones de mejora	Plan de mejoramiento del proceso	Usuarios Internos: - Dirección de Estrategia. - Evaluación y Control y Seguimiento Institucional. - Gestión de la Calidad. Usuarios externos: - Entes de Control. - ICONTEC. - MEN. - CNA.

RECURSOS DEL PROCESO

HUMANOS: Oficina de Publicaciones y Ayudas Educativas 1 Jefe de Oficina 1 Profesional Especializado en Pedagogía y Didáctica 2 Ingenieros de Sistemas 2 Diseñadores Gráficos 1 Técnico Operativo	Tecnológicos: Bases de datos de recursos bibliográficos. Pantallas interactivas. Equipos de cómputo Impresoras Video beams Equipos de laboratorio Equipos para la realización de audiovisuales Sistemas de Información
--	---

1 Técnico Administrativo
2 Auxiliares Administrativos

Biblioteca

1 Jefe de Biblioteca
2 Ingenieros de Sistemas
2 Técnicos Administrativos
25 Auxiliares Administrativos

Laboratorios

1 Coordinador de Laboratorios
42 Coordinadores de Laboratorios
40 Profesionales de Apoyo a Laboratorios
3 Técnicos Operarios para Laboratorios

Centro Agrario de Producción

1 Director del Centro Agrario de Producción

Infraestructura:
Biblioteca

1642 m² para Biblioteca Central Sede Académica Barcelona.
1200 m² para Biblioteca Central Sede Académica San Antonio.
60 m² para Biblioteca de Posgrados Sede Académica Barcelona.
195 m² para Centros de Documentación Sede Académica Barcelona.

Granjas

40600 m² para granja Restrepo
1572700 m² para Tahir y Banqueta
5964500 m² para Manacacias
96500 m² para Cenar

Sistema de Laboratorios

1 Oficina para la coordinación del sistema de laboratorios.
42 laboratorios dotados con equipos e infraestructura.

DOCUMENTALES: [Ver listado maestro de documentos](#)

CONTROL DE RIESGOS DEL PROCESO

[Ver Matriz de Riesgos Institucional](#)

INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

[Ver aplicativo Indicadores de Gestión](#)

NORMOGRAMA POR PROCESO

[Ver normograma del proceso](#)

Historial de cambios

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01		Documento nuevo.			
02	20/11/2011	Se reformuló la caracterización del proceso, modelando bajo el ciclo PHVA			
03	01/06/2012	Se reformuló la caracterización, ajustándola al mapa de riesgos institucional			
04	13/08/2013	Se reformuló la caracterización, ajustándola a los aportes al PDI y MECI. Además, se incluyó el link para el aplicativo de los indicadores de gestión del proceso.			
05	10/07/2018	Se actualiza la caracterización para que coincida con la realidad operativa del proceso.			

**PROCESO DE GESTIÓN DE APOYO A LA ACADEMIA****CARACTERIZACIÓN DE PROCESO****Código:** CP-GAA-01**Versión:** 06**Fecha de aprobación:** 18/07/2023**Página:** 12 de 12

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
06	18/07/2023	Se agregaron las actividades pertinentes a la coordinación del sistema de laboratorios.	Luis Eduardo Vicuña Galves <i>Profesional de apoyo Sistema de Laboratorios</i>	Miguel Ángel Ramírez Niño <i>Coordinador Sistema de Laboratorios</i>	Miguel Ángel Ramírez Niño <i>Coordinador Sistema de Laboratorios</i>