



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

Proyecto **cultural y colectivo** de nación

PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Red Nacional Secretarías



Karol Colmenares
Asesora Secretaría General

Universidad Nacional de Colombia
Proyecto cultural y colectivo de nación

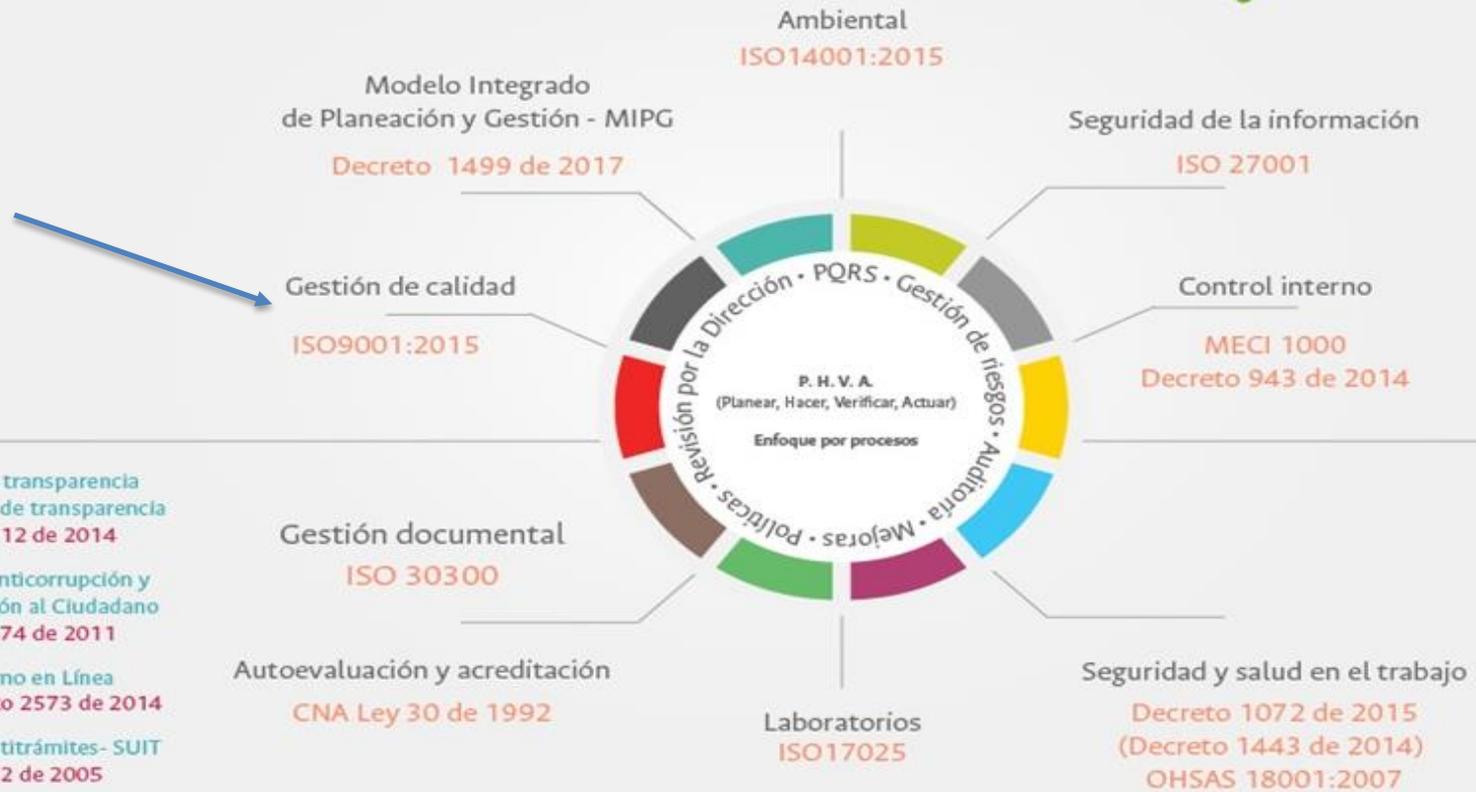
Política Gestión y Calidad 2016-2018

- La Universidad Nacional de Colombia como Institución orientada a la **gestión del conocimiento** y en armonía con sus fines misionales y principios, está comprometida con el **mejoramiento continuo de sus procesos y servicios**, en beneficio de la calidad académica y con hacer de la excelencia un hábito, a través de políticas, estrategias y objetivos soportados en un conjunto de planes, programas y proyectos que **permitan el cumplimiento de sus propósitos**, la **interacción con sus grupos de interés** y la **satisfacción de los usuarios y partes interesadas**.

<http://siga.unal.edu.co/index.php/procesos/presentacion>

SIGA

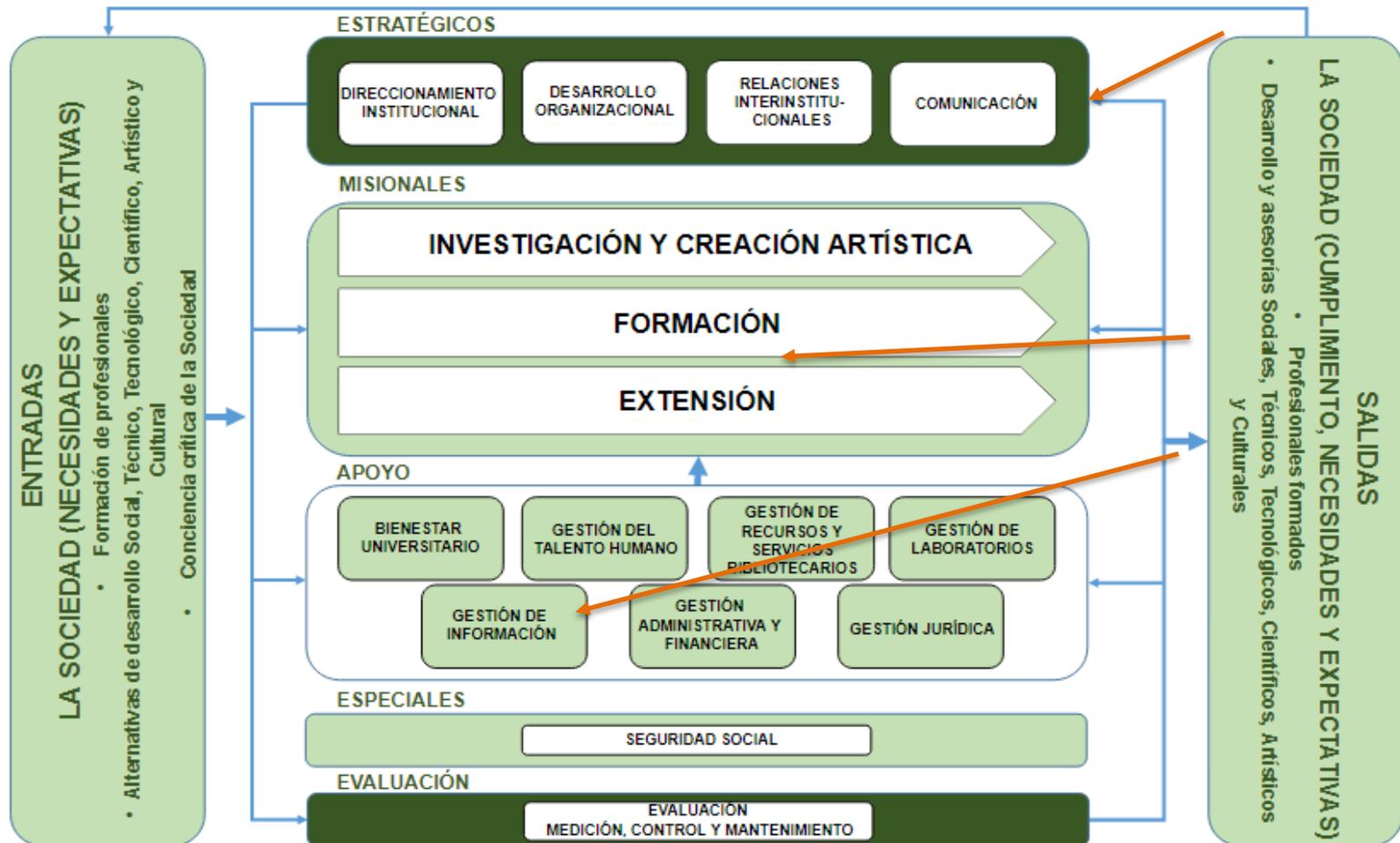
Normas a integrar



Objetivo

- **Implementar un programa de aseguramiento de la calidad** en la Secretaría General, soportado en los modelos de **gestión del conocimiento**, del **cambio y de la cultura**, para de esta manera alcanzar los objetivos propuestos de manera **efectiva, eficaz y eficiente**.

Mapa de procesos



Diagnóstico implementación S.G.C.

Evaluación de la Gestión

Autoevaluación:	2017	-	2018
Informe de Gestión:	2018	-	2018

Inf. Documentada

CP: V. 2015	V. 2012	V. 2017
NG: V. 2015	-	V. 2017
PR: 4	117	21
(2A-2B) (4A-14B-1C)		
(40D-25Z-2O-29P)		
TRD: 2012	-	2015
Guías: 0	1	0
Formatos: 0	52	36
Instructivos: 0	1	4



Planes de Mejora

Proceso:	0	-	1 (2019-22)
----------	---	---	-------------

Enfoque Partes interesadas

Quejas:	0	-	0
Satisfacción:	0	-	0
Servicio:	0	-	5
Trámites:	0	2	0

Gestión de Riesgos

Proceso:	0	-	4
Corrupción:	0	-	1

Indicadores de Gestión

Proceso:	2	-	5
----------	---	---	---

MP: Comunicaciones. **PR:** Divulgación de la información Oficial. **MP:** Formación. **PR:** Gestión de la Actividad Académica. **MP:** Gestión de la Información. **PR:** Gestión Documental.

Documentos trabajados a la fecha

- Formatos aprobados:
 - U.FT.05.004.002 - Formato Acta Sustentación pública de tesis v0.
 - U.FT.05.004.003 - Formato Concepto Distinción de tesis meritoria o laureada v0.
- En revisión:
 - Propuesta Formato Evaluación Integral-Individual.
 - Propuesta Conferencia Magistral.
 - Propuesta Formato Certificación Personal.
- Por revisar:
 - Propuesta Formato Acta Cuerpo Colegiado.
 - Propuesta Formato Agenda.
 - Propuesta Formato Asistencia.

Metodología de trabajo

● Solicitud de documentos

Identificar documentación existente en los procesos y consolidarla.
Revisión de normatividad vigente.



Implementación Obligatoria

● Elaboración de propuestas

Elaborar propuestas estandarizadas para el proceso.
Socializar mediante correo electrónico con la Red Nacional secretarial las propuestas construidas, con el fin de recibir observaciones.



● Gestionar aprobación



Gestionar la elaboración del documento en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

● Retroalimentar propuestas

Ajustar las propuestas, teniendo en cuenta la pertinencia de las observaciones realizadas.
Norma – Mejora el proceso – complementa.



Seguimiento a la Implementación

Acuerdos finales

- Participar activamente en el proceso.
- Compartir experiencias exitosas.
- Entregar la información requerida.
- **Responder la totalidad de los correos que se envíen a través de la Red Nacional Secretarial, informando explícitamente que está de acuerdo con la propuesta o informando las observaciones que tiene para mejorar la propuesta.**
- **Establecer plazo para responder correos ¿7 días hábiles?**
- Implementar los documentos estandarizados.
- Reportar el informe de seguimiento a la implementación de los documentos aprobados.

iGracias!

Secgener@unal.edu.co

28 de marzo de 2019

Universidad Nacional de Colombia

Proyecto cultural y colectivo de nación