



Sección VI	
Página 1 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	
Aprobado por: Rector UMNG	

SECCIÓN VI. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Responsabilidad: Las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada, son responsables de proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

6.1. PROVISIÓN DE LOS RECURSOS (SGC)

La Oficina Asesora de Planeación mediante los procesos **PLANEACIÓN INSTITUCIONAL** y **PLANEACIÓN PRESUPUESTAL** garantiza la asignación de los recursos necesarios para la operación eficaz y eficiente de los procesos y realiza seguimiento mediante el procedimiento de **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**. De igual forma realiza la formulación del Plan de Desarrollo Institucional, consolida los proyectos de inversión y los planes de funcionamiento necesarios para prestar un servicio educativo, de investigación y de extensión, de alta calidad y así satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presupuesto de la Universidad es consolidado y controlado por la Oficina Asesora de Planeación mediante el procedimiento de **PLAN DE COMPRAS** y es administrado por la Vicerrectoría Administrativa - División Financiera mediante los procesos de **INGRESOS y GASTOS** y los procedimientos de **EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES, INVERSIONES, RECAUDOS POR MATRÍCULA, CUENTAS POR COBRAR, PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO IVA, PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR y PROCEDIMIENTO PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA Y/O CHEQUE.**

6.2. TALENTO HUMANO (SGC)

La Universidad Militar Nueva Granada, consolidó en la resolución mediante la cual se establece el **MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE PLANTA GLOBAL**, las competencias requeridas para cada cargo en cuanto a educación, formación, habilidades y experiencia.

Para el caso del personal contratista, las competencias se definen dentro de las solicitudes de contratación que envían los diferentes procesos al proceso de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.

El talento humano de la Universidad es administrado por la Vicerrectoría Administrativa – División de Gestión del Talento Humano, mediante el proceso de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.



Sección VI	
Página 2 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

De igual manera se han establecido los manuales y procedimientos para la administración eficaz y eficiente del talento humano en la Universidad:

MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DOCENTES DE PLANTA UMNG
MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ADMINISTRATIVOS DE PLANTA UMNG
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NOMINA
PROCEDIMIENTO EDUCACIÓN FORMAL
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
PROCEDIMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD SOCIAL
PROCEDIMIENTO FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES OCASIONALES
PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO
PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS U ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA
INSTRUCTIVO ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES
GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

Para el desarrollo de los programas académicos, los proyectos de investigación y las actividades de extensión, difusión y demás actividades complementarias, se cuenta con el personal académico competente, el cual está conformado por:

- Docentes de carrera, en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular; los cuales podrán ser de dedicación exclusiva, tiempo completo y medio tiempo.
- Docentes de hora cátedra en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular.
- Docentes especiales, visitantes, por honorarios y ad-honorem.
- Docentes ocasionales, en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular; los cuales podrán ser de tiempo completo y medio tiempo.

Los docentes son vinculados y desvinculados, teniendo en cuenta los procedimientos de:

PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA
PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE PLANTA
PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS
PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN POR ORDEN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS - CPS)

Con el propósito de garantizar las competencias del personal docente, se realizan evaluaciones periódicas a estos, teniendo en cuenta que afectan directamente la conformidad con los requisitos de los productos o servicios del proceso de Gestión Académica, Investigación y Extensión. Las acciones de mejora se toman cumpliendo lo establecido en el Estatuto de Docentes de la Universidad Militar Nueva Granada.



Sección VI	
Página 3 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Para el proceso de **EDUCACIÓN CONTINUA**, las competencias mínimas de las entidades externas, se definen en el procedimiento **ETAPA CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL** y las competencias específicas son determinadas por el cliente dependiendo de las características de los proyectos.

De igual manera para garantizar las competencias del personal administrativo periódicamente se les realiza una evaluación, según el procedimiento de **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL**.

Así mismo mediante el procedimiento de **CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**, la Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada, garantiza el cumplimiento eficaz, eficiente, efectivo, conveniente y adecuado de las actividades desarrolladas por los funcionarios y contratistas de la Universidad en el ejercicio de sus funciones.

Con el propósito de buscar que los funcionarios docentes y administrativos logren la competencia necesaria cuando lo requieran, la Universidad desarrolla los procedimientos de **EDUCACIÓN FORMAL y DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**.

4.4.2. Competencia, formación y toma de conciencia (SGA – SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos de los Sistemas de Gestion en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente ha establecido el **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN SGSST&A**, con el propósito de fortalecer las competencias requeridas en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.

Para el seguimiento y cumplimiento de las competencias en Seguridad, Salud en el Trabajo & Ambiente que deben tener todos los niveles de la Universidad, se ha definido un programa de capacitación anual que incluye las campañas, talleres, sensibilizaciones y capacitación, cuyo objetivo es generar una cultura de prevención y mejorar las competencias frente al control de los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal, prevenir o mitigar los posibles impactos significativos en el ambiente generados por su actividad, y para mejorar su desempeño. A continuación, se describen las especificaciones de contenido del programa de capacitación:

Capacitaciones	Espacio de mínimo 2 Horas con una temática específica que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal, toda capacitación será evaluada por el capacitador, el porcentaje de aprobación será con notas mayores a 75% (en escala de 1% al 100%).
Campañas	Jornada de un día publicitando una temática referente a SST&A dentro de las instalaciones de la UMNG. Es opcional realizar sondeos de recordación al 2% de la población cubierta en las jornadas.
Sensibilizaciones	Actividades con ejercicios de temáticas específicas en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
Talleres	Espacio de mínimo una hora guiado por un profesional en temáticas generales en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
Charlas	Espacio mínimo de 5 minutos dirigido a un grupo específico con temáticas SST&A según riesgos o impactos para la labor.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 4 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Para el caso de la inducción y reintroducción de los trabajadores o contratistas, se socializan aspectos relacionados a la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente. Algunos de los temas tratados son:

- Generalidades de la Universidad,
- Aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo & Ambiente:
- Generalidades y legislación en SG-SST&A y de otra índole,
- COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Reglamento de Higiene de Seguridad Industrial
- Riesgos inherentes al cargo,
- Aspectos e impactos ambientales generados en las actividades,
- Programas de gestión implementados,
- Plan de emergencias,
- Procedimientos seguros de trabajo, tareas críticas, etc.
- Aspectos legales, normas y reglamentación interna
- Políticas
- Compromiso de utilización de los EPP

La metodología para desarrollar motivación se basa en la evaluación continua por parte de la Universidad a los funcionarios y contratistas, por su actitud proactiva hacia el control de peligros e impactos ambientales y la participación activa en las diferentes actividades que se desarrollan en temas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente. Lo anterior se aplicará bajo los siguientes criterios:

- Uso permanente y adecuado de los elementos de protección personal.
- Reporte de condiciones inseguras e Incidentes.
- Mantenimiento adecuado de las condiciones de aseo y orden en los sitios de trabajo.
- Participación en capacitaciones y charlas, y su aplicación durante el desarrollo de sus labores.
- Menciones destacadas por parte de compañeros de trabajo y superiores.
- Desempeño adecuado de las labores encomendadas cumpliendo las normas y políticas en SST&A
- Cumplimiento de funciones y responsabilidades en SST&A
- Trabajo en equipo.

La toma de conciencia se realiza a través de los diferentes medios que dispone la Universidad descritos en el numeral 4.4.3 del presente manual para comunicar a toda las partes interesadas la importancia y los beneficios de cumplir las políticas y procedimientos que hacen parte de los Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, sus funciones y responsabilidades en temas de SST&A los cuales son fundamentales para el buen desempeño del sistema de gestión; de esta misma forma también contempla y comunica las medidas necesarias y acciones correctivas que se tomarán cuando el personal incumpla alguna de las normas y políticas en SST&A establecidas por la Universidad Militar Nueva Granada

Estas faltas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Incumplimiento intencional de la política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente,
- Normas y procedimientos establecidas por la UMNG

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.



Sección VI	
Página 5 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

- No uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal.
- Comportamientos o actos inseguros en el desarrollo de las actividades laborales.
- Conducir vehículos o presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol.
- No reportar oportunamente accidentes de trabajo, peligros o impactos, condiciones inseguras o peligrosas en los sitios de trabajo.
- No participar activamente de las actividades programadas, ni seguir los procedimientos operativos que hacen parte del plan de emergencias

Nota: Se seguirá el conducto regular establecido por la UMNG.

6.3. INFRAESTRUCTURA (SGC)

Las Directivas de la Universidad son los responsables de asegurar que la Universidad cuente con las instalaciones, equipos, y servicios requeridos para el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos.

Los recursos con los que cuenta la Universidad como instalaciones, activos, medios tecnológicos hardware, software, transporte y comunicaciones están controlados por la Vicerrectoría Administrativa.

La División de Servicios Generales, garantiza que las instalaciones y recursos físicos se mantengan en buen estado y disponibles para el desempeño normal de los procesos y estén salvaguardados mediante el proceso de **GESTIÓN LOGÍSTICA** los procedimientos **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA Y VEHICULOS, TRANSPORTES, ALMACEN, INFRAESTRUCTURA, INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, CONTROL Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS y REINTEGROS DE ELEMENTOS.**

La Oficina de Protección del Patrimonio con el proceso de **PROTECCIÓN AL PATRIMONIO**, controla la seguridad y el ingreso de estudiantes, demás usuarios, docentes y personal administrativo a la Universidad, mediante el procedimiento de **ADMINISTRACIÓN SEGURIDAD ELECTRÓNICA, RIESGOS ANTROPICOS y SEGURIDAD INDEMNIZATORIA.**

El control de los equipos de la Universidad que requieren mantenimiento, se realiza en el **MODULO DE EQUIPOS** del software KAWAK

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

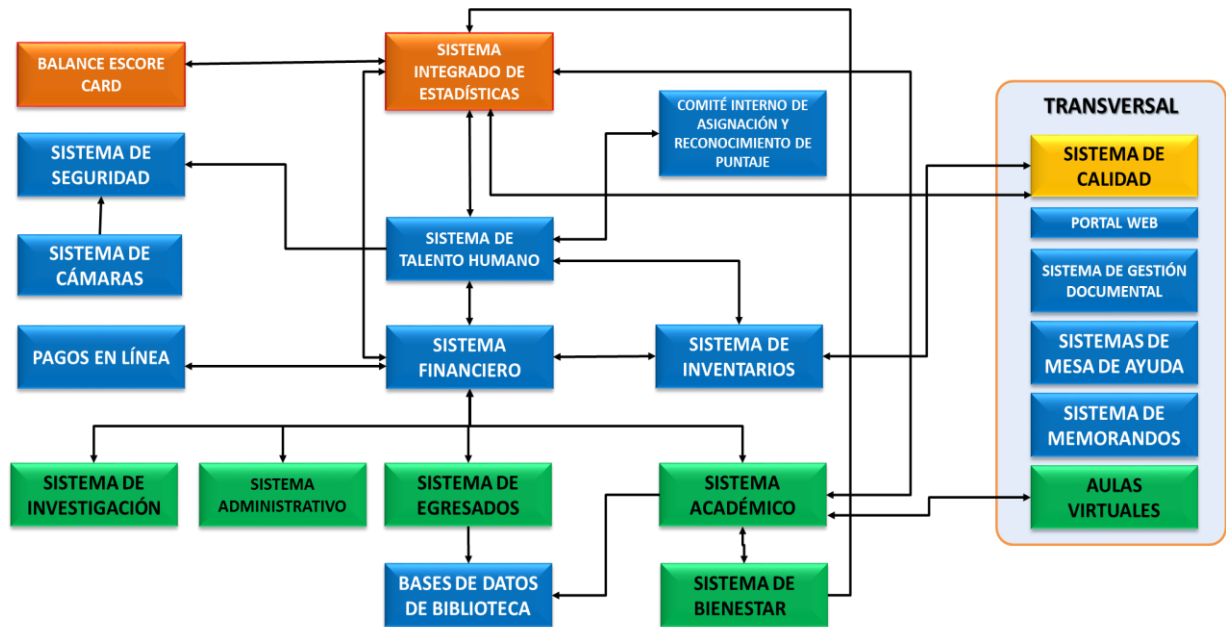


Sección VI	
Página 6 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC garantiza que los recursos tecnológicos como hardware, software, telecomunicaciones y seguridad y privacidad de datos, estén en buen estado para el desempeño normal de las actividades mediante el proceso de **GESTIÓN ESTRATEGICA DE TIC** y los procedimientos **USO Y APROPIACIÓN TIC** e **IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TIC**.

La gestión de la información en la Universidad Militar Nueva Granada, está fundamentada en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional y dentro de este en la consolidación de un sistema de información integral y un sistema de gestión integral, el cual se puede definir como un conjunto cooperante de los siguientes recursos: humanos (usuarios finales y especialistas en sistemas de información), hardware (máquinas y medios), software (programas y procedimientos), datos (bases de datos y de conocimiento) y redes (medios de comunicaciones y soporte de redes), Seguridad de la información , para desempeñar actividades de entrada, procesamiento, salida, almacenamiento y control de información, asegurando que dicha información se convierta en un recurso organizacional vital.

A continuación, se relacionan los sistemas de información de la UMNG:



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 7 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

En cuanto a la composición del software de la Universidad, se encuentra: software operativo, software de comunicaciones, software de base de datos, software complementario, software de desarrollo de aplicaciones y software aplicativo. En resumen, la Universidad dispone del siguiente software:

Así mismo, a continuación, se presentan los distintos Software Aplicativos de la Universidad:

TIPO DE SOFTWARE	NOMBRE	USO	SERVICIO
SOFTWARE OPERATIVO	Debian GNU/Linux	Servidores	Aplicaciones
	Solaris 11	Servidores	Bases de Datos y aplicaciones
	Windows 2008, 2012 R2 Server	Servidores	Directorio Activo y Bases de Datos
	Windows 7, 8, 10 , MAC OSX, Linux	PC's	Administración del PC
SOFTWARE DE BASE DE DATOS	ORACLE 10G , 11G	Aplicaciones	
	ORACLE Express	Interfase SNIES LOCAL	
	SQL Server	Base de Datos Sistema Control de Acceso	
	MY SQL	FAEDIS Y MOODLE	
SOFTWARE COMPLEMENTARIO	Microsoft Campus Agreement	Funcionamiento académico y administrativo de la Universidad	
	Adobe Campus Agreement	Funcionamiento académico	
	Kaspersky	Antivirus	Firewall Control de Navegación

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 8 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Así mismo, a continuación, se presentan los distintos Software Aplicativos de la Universidad:

NOMBRE	OBJETO	COMPONENTES O MÓDULOS
MEMOSWEB	Elaborar, gestionar, almacenar enviar y revisar los memorandos internos	Memos por Gestionar, Elaborar Memorandos, Memos para Vo.Bo, Memos recibidos y archivados, Memos enviados y reenviados
SADENET	Gestión documental	Administrador, CRC, Imágenes, Archivo y Documento Electrónico
Univex. Admisiones	Proceso de admisión de aspirantes	Inscripción, Selección y Admisión: Pregrado, postgrado, presencial, distancia y postgrados médicos
Univex. Registro	Soporte a los procesos de registro de calificaciones	Plan de estudios, horarios, carga académica, digitación y consulta de calificaciones, final de periodo y grados
Univex Consultorio Jurídico	Modulo para la gestión de la labor académica y docente de los consultorios jurídicos	Gestion, Operación Informes y Evaluación
Univex. Adicionales	Módulos adicionales para el control de los procesos académicos	Certificados, Encuestas, Evaluación docente, Promedios para becas, Matricula financiera, Administración, Seguridad, Infraestructura
GAEX	Gestión administrativa (Servicios Generales)	Compras, Contratos, Inventarios, Almacén, Terceros y Cotizaciones
Univex 4 Presupuesto	Presupuesto de la Universidad	Anteproyecto presupuestal y plan de compras, consolidación presupuestal, ejecución presupuestal y plan de compras
Univex 4	Proyectos de desarrollo institucional	Definición de Proyectos y Ejecución de Proyectos
COPIC	Control de proyectos de investigación científica, fase I	Definición de los proyectos
LENEL OnGuard	Control por medios electrónicos para la seguridad física.	Credencialización (carnetización), Visitor (Visitantes dos licencias), Alarmas y Monitoreos y Módulo Administrador, Visualizar Cámaras, Video Inteligente
LifeRay	Gestión de contenidos del Portal de Intranet de egresados	Administración total del portal

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI

Página 9 de 14

Revisión: 12

Fecha de Emisión: 2017/08/08

NOMBRE	OBJETO	COMPONENTES O MÓDULOS
Catálogo Biblioteca	Sistema de Información Automatizado para el registro de la información de las Bibliotecas General, Medicina y biología.	Ingreso y Consulta
LIBREJO Gestión Bibliotecaria	Control y administración de los materiales de la biblioteca y los usuarios de la misma.	Circulación y préstamo, Catalogo de consulta en línea OPAC, Conteo y Administración
OJS Journal	Sistema de Gestión de la producción de revistas.	Gestión control publicación y medición
Ecollect	Sistema Administrador de recaudos vía Web	Servicios, Operaciones, Archivos, Usuarios y Reportes
Finanzas Plus	Información del área financiera	Módulo de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería
Nómina Baseware	Sistema liquidador de nómina	Información general del empleado (hoja de vida, estudios, afiliación), Liquidación de nómina y Generación de reportes y medios magnéticos
OTRS	Servicios de soporte técnico Mesa de Ayuda	Servicios, consultas y seguimiento de Soporte técnico.
Strategos	Medir la estrategia institucional a través del Balance Score Card.	Planes estratégicos, reportes, objetivos estratégicos, medidas estratégicas, iniciativas, actividades, indicadores, causa efecto, vectores, presentación ejecutiva, portafolio, problemas, correctivas, medición de impacto, anexos, responsabilidades
KAWAK	Administrar el Sistema de Gestión de la Universidad	Configuración, Gestión documental, Mejoramiento continuo, Indicadores, Servicio no conforme, Gestión de riesgos, MECI, Auditorías, PQRS, Planeación estratégica, Gestión ambiental, Seguridad y salud, Servicio al cliente, Equipos, Proveedores, Talento humano, Actas e informes, Responsabilidad social, Seguridad de la información y Estadísticas
Anouja Sistemas de Bienestar	Sistema de información de apoyo al área de bienestar universitario	Plataforma Web
Sistema MED	Administración de Historias Clínicas	Plataforma Cliente Servidor
Thomson Reuter	Solucionar la búsqueda y análisis de publicaciones científicas indexadas en bases de datos y optimizar los procesos de investigación facilitando la búsqueda de información de alto impacto.	Análisis de Datos a través de la plataforma de ISI Manejo de Proyectos de Investigación
ELSEVIER	Soportar y efectivizar las actividades y tareas que diariamente se generan desde la gestión del sistema de ciencia, tecnología e innovación.	Toma de Decisiones Estratégicas basada en evidencia a través de análisis, plataforma Corpus.

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.



Sección VI	
Página 10 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

Así mismo con el propósito de apoyar el proceso de Gestión Académica, la Vicerrectoría Académica – División de Recursos Educativos busca brindar un excelente servicio a sus estudiantes y demás usuarios mediante los procesos de **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS y ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECA Y HEMEROTECA** y los instructivos **PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PRÉSTAMO DE REVISTAS Y TESIS – HEMEROTECA, PRÉSTAMO AULA MAXIMA, PRÉSTAMO AUDIOVISUALES Y AULAS ESPECIALES SEDE CENTRAL, CAMPUS NUEVA GRANADA Y FACULTAD DE MEDICINA y PRÉSTAMO VIDEOS.**

De igual manera el proceso de Gestión Académica apoya la prestación del servicio académico e investigativo mediante el proceso de **APOYO A LA ACADEMIA**, el cual administra los laboratorios, centros y aulas especializadas de la Universidad, mediante los procedimientos:

**PROCEDIMIENTO CONTROL DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
PROCEDIMIENTO DE LABORATORIOS
PROCEDIMIENTO LABORATORIOS DEL CENTRO DE SISTEMAS**

6.4. AMBIENTE DE TRABAJO (SGC)

La Universidad Militar Nueva Granada garantiza las condiciones para prestar un servicio conforme a los requisitos tales como ruido, temperatura, humedad e iluminación, mediante la implementado de los Sistemas de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, aspectos mencionados en los diferentes numerales del presente manual y según los procesos **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y GESTIÓN AMBIENTAL.**

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 11 de 14	Revisión: 12
Fecha de Emisión: 2017/08/08	

6.5. CONTROL DE CAMBIO SECCIÓN VI

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> • Sección VI inicial 	0	2006/06/23
<ul style="list-style-type: none"> • Se amplió el contenido del numeral 6.2 Talento Humano. • Se actualizaron los procedimientos referenciados en el numeral 6.4 Ambiente de trabajo 	1	2006/09/30
<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron los procedimientos del numeral 6.1 Provisión de Recursos • Se actualizaron los procedimientos del proceso de Administración del talento Humano en el numeral 6.2 Talento Humano • Se actualizaron los procedimientos del numeral 6.3 Infraestructura 	2	2007/05/31
<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 6.1 de provisión de recursos, 6.2 de Talento Humano, 6.4 de Ambiente de trabajo se incluyeron los nuevos procedimientos y manuales documentados. • En todo el contenido de la sección se revisaron y ajustaron los nombres de los procedimientos relacionados. 	3	2008/06/30
<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 6.2, se especifica que las evaluaciones de desempeño se realizan a los docentes teniendo en cuenta que afectan directamente la conformidad con los requisitos de los productos o servicios de los procesos de docencia e investigación. • En el numeral 6.2, se cambia la palabra operador por cooperante, y se incluye el procedimiento Planificación, Control Y Seguimiento de los Proyectos (DIVEYN-P-004). • En el numeral 6.3, se incluye el procedimiento Publicación en el Portal Web Institucional (DIVINF-P-003). • En el numeral 6.3, se incluye lo relacionado con la gestión de la información y la relación de los distintos softwares que dispone la Universidad como apoyo a su gestión. • En el numeral 6.3, se actualiza la relación de los procedimientos asociados con el proceso de prestación de servicios a la academia, incluyendo los procedimientos de los laboratorios de la Facultad de Ciencias. • En el numeral 6.4, se amplía en cuanto a las condiciones para prestar un adecuado servicio y se modifica el código de los procedimientos asociados al Macroproceso de Gestión de Salud Ocupacional y Ambiental, cambiando COPASO por SOGA. 	4	2009/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI

Página 12 de 14

Revisión: 12

Fecha de Emisión: 2017/08/08

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 6.4, se actualiza la relación de los procedimientos asociados al Macroproceso Gestión de Bienestar. 	4	2009/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se mejora la redacción general de esta sección. • En el numeral 6.2: se incluye lo relacionado con las competencias del personal contratista y la clasificación del personal académico competente; se actualiza el nombre de algunos procedimientos; y se complementa con lo referente a proporcionar formación para lograr la competencia necesaria. • En el numeral 6.3: Se actualiza el código y nombre de los procesos y las dependencias dueñas de proceso, así como los procedimientos correspondientes y se omite lo relacionado con el proceso de correspondencia y archivo lo cual pasó al numeral 4.2.1 • En el numeral 6.4: Se actualiza el código y nombre de los procesos y las dependencias dueñas de proceso; y se omite lo de Bienestar, lo cual pasa al capítulo 7. 	5	2010/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se cambia el nombre del proceso Administración de Talento Humano por Gestión de Talento Humano. • Se fusionan los procesos de Higiene y seguridad industrial y Medicina Preventiva y de Trabajo en el proceso de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. • Se incluye en el requisito 6.2 el Manual de Funciones y los procedimientos actualizados del proceso de Gestión de Talento Humano. • Se actualizan los procedimientos que intervienen en la selección de docentes. • Se incluye en la descripción del desarrollo de competencias los procedimientos DIVTAH-P-002 formación avanzada y DIVTAH-P-014 de formación para el trabajo y el desarrollo humano. • Se elimina el procedimiento Publicación en el portal web institucional (DIVINF-P-003). • Se incluye la definición de la plataforma tecnológica Strategos. • Se actualizan los procedimientos de los laboratorios • Se cambian los procesos asociados al requisito 6.4 Ambiente de trabajo • Se eliminan los procedimientos CIELAB-P-001 Procedimiento laboratorios facultad de ciencias, CIELAB-P-006 Procedimiento laboratorio de producción de benéficos I, CIELAB-P-012 Procedimiento laboratorio Malacofauna, CIELAB-P-014 Procedimiento laboratorio de Biología y Química 	6	2011/09/15
<ul style="list-style-type: none"> • En el numeral 6.2 se incluyen los docentes ocasionales. • En el numeral 6.2 se incluye el modulo de Talento Humano de KAWAK • En el numeral 6.3 se incluye que el control de equipos que requieren mantenimiento se realiza en el modulo de Equipos de KAWAK. • Se actualizaron las aplicaciones informáticas de la UMNG. • En el listado de Software Aplicativos de la Universidad, se incluye KAWAK, relacionando cada uno de los módulos. • Se incluyen los módulos de Gestión Ambiental, Seguridad y salud Ocupacional y Seguridad de la información de KAWAK. 	7	2012/09/15

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 13 de 14	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 eliminan los procedimientos Vinculación de servicios técnicos y Vinculación de OPS fondo de Investigación. • Se modifica el nombre de los procedimientos Vinculación por orden de prestación de servicios OPS, Asignación y control de Bienes y Evaluación del Desempeño Laboral. • Se incluyen los nuevos procedimientos de Levantamiento de requerimientos, Control de accesos, Seguridad de personas e instalaciones, Sistema CCTV y Calibración de Equipos. 	8	2013/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los softwares con los que dispone la Universidad • Se incluye el diagrama de sistemas de información de la Universidad • Se elimina la utilización del módulo de seguridad de la información en KAWAK, el cual se evidenciará una vez implementada la norma 27001 • Se ajusta de acuerdo a la actualización de los documentos de la Universidad • Se incluye el procedimiento de Mantenimiento de Equipos, instalaciones y vehículos 	9	2014/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se indica que el Manual de Funciones se administra mediante resolución. • Se fusiona el procedimiento contratación por OPS y el procedimiento o De Contratación Por OPS (Docentes Especiales Y Honorarios) • Se cambia de procedimiento a instructivo el Archivo de las historias laborales • Se actualiza el nombre y el alcance del proceso de Mantenimiento a Gestión Logística, al igual que sus correspondientes procedimientos • Se actualiza el nombre de Seguridad Física a Protección al Patrimonio, al igual que sus correspondientes procedimientos • Se actualiza el nombre del proceso de Salud y Seguridad Ocupacional a Seguridad y salud en el trabajo • Se actualizan los procedimientos de los procesos de Seguridad y salud en el trabajo y Gestión Ambiental • Se revisa y se actualiza el Sistema de Información de la Universidad • Se incluye el procedimiento de Gestión Estadística que anteriormente era un proceso • Se incluye el Manual de Inducción y reintroducción de administrativos • Se incluye el Manual de Docentes de Planta • Se elimina el procedimiento de Asignación y Control de bienes de la Institución • Se modifica el nombre del procedimiento de mantenimiento de equipos, instalaciones y equipos por Mantenimiento de equipos, infraestructura y vehículos. • Se modifica el nombre del Procedimiento De Vinculación Por Orden De Prestación De Servicios (OPS) a Procedimiento de Vinculación por Orden y Contrato de Prestación de Servicios (OPS - CPS) • Se elimina el procedimiento de Contratación por OPS (Docentes Especiales Y Honorarios), ya que se fusiona con el Procedimiento De Vinculación Por Orden De Prestación De Servicios (OPS) 	10	2015/08/31

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Sección VI	
Página 14 de 14	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 modifica el nombre del procedimiento de Vinculación de Funcionarios por Vinculación de Funcionarios Administrativos y Docentes de Planta • Se eliminan los procedimientos de Carnetización, Sistema CCTV y Elaboración y Control de Fichas de Parqueadero. • Se crea el procedimiento de Seguridad Electrónica. • Se elimina los procedimientos de Reciclaje, Legislación ambiental, Manejo Silvicultural y Control de Residuos Peligrosos • Se eliminan los procedimientos de Capacitación en Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, Inspecciones en Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, Programas y campañas de prevención y promoción de la salud y Solicitud, adquisición y entrega de elementos de protección personal • Se modifica el nombre del procedimiento Reporte e investigación de accidente de trabajo y/o enfermedad profesional por Procedimiento reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedad laboral • Se modifica el nombre del Procedimiento de identificación de peligros y valoración del riesgo por identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo • Se crean el procedimiento de Identificación y evaluación de requisitos legales SG-SST&A y el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad Salud en el trabajo & Ambiente • Se eliminan los procedimientos de Laboratorio Bioquímica, Laboratorio Microscopia, Laboratorio Microbiología, Laboratorio Genética, Laboratorio Fisiología y Laboratorio de Cirugía Experimental • Se cambia el nombre del Procedimiento Laboratorios de Computo del Centro de Sistemas por Procedimiento Laboratorios del Centro de Sistemas • Se cambia el nombre del Procedimiento Laboratorio de Simulación Clínica por Procedimiento Laboratorios Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud 	10	2015/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • Se amplía el alcance del Sistema de Gestión. • Se revisa y actualiza los numerales 6.1 Provisión de los Recursos, 6.2 Talento Humano, 6.3 Infraestructura y el 6.4 Ambiente de Trabajo. • Se incluye el numeral 4.4.2. Competencia, formación y toma de conciencia (SGA – SGSST) 	11	2016/08/31
<ul style="list-style-type: none"> • En el requisito 6.3 de infraestructura se actualiza el proceso de apoyo Proyectos Informáticos por el Proceso Estratégico de la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC: Gestión Estratégica de TIC • Se eliminan los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento Levantamiento de Requerimientos ✓ Procedimiento Asesoría Técnica Para la Adquisición de Software, Hardware, Redes y Telecomunicaciones. ✓ Procedimiento Edición del Periódico Institucional "El Neogranadino" ✓ Procedimiento programa institucional a mover el camello ✓ Procedimiento publicación de anuncios de prensa ✓ Procedimiento comercialización UMNG ✓ Procedimiento investigación de mercados ✓ Procedimiento publicación de revistas institucionales ✓ Procedimiento Cesión de Derechos de Autor 	12	2017/08/08