

PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORÍA Y APOYO TECNOLÓGICO

COD. GT-P-05

5	Se actualizo la imagen institucional, cambio de código y normatividades.	Guillermo Peralta Técnico grado 15	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	José M Mejía C. Dir. Sistema	24/03/20
4	Se actualizó la imagen institucional y el procedimiento	Guillermo Peralta Técnico grado 15	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	José M Mejía C. Dir. Sistema	11/07/19
3	Se actualizó la imagen institucional.	José M Mejía C. <i>Dir. Sistema</i>	Pedro L. Rodríguez Apoyo a Procesos	José M Mejía C. Dir. Sistema	17/02/16
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES	4
5. PROCEDIMIENTO	4
5.1. GENERALIDADES	4
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	4
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA	6
6. AUTORIDAD	7
7. FORMATOS	7

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Prestar asesorías y apoyo tecnológico permanente a los estamentos de la Universidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe aplicarse para que todos los estamentos de la Institución manejen tecnología sin inconvenientes. Inicia desde la necesidad de la asesoría hasta el manejo idóneo del tema tratado.

3. REFERENCIAS

Ley 30: 1992, por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 749:2002. En la cual se organiza el servicio público con modalidad de formación técnica personal y tecnológica.

Ley 1150:2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Acuerdo 042:2002, por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22,23 y 26 de la ley 594,

Decreto 1295 del 2010: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la ley 1188 de 2008 y oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Resolución 0644 de 2009. Por el cual se modifica el manual específico de funciones y requisitos mínimos de la Universidad de La Guajira. Página 11

Acuerdo 042 del 2002, por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

Resolución 0644 del 2009. Por el cual se modifica el manual específico de funciones y requisitos mínimos de la Universidad de La Guajira. Página 11.

Decreto 1295 del 2010: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Resolución 0777 del 2010. Por medio de la cual se implementa el sistema de ambiente virtual en la Universidad de La Guajira y se regula su funcionamiento y operatividad académica.

Acuerdo 018 del 2016. Por medio del cual se establecen las políticas de acceso abierto al conocimiento y se crea el repositorio institucional de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 009 del 2018. Por medio del cual se establecen las políticas para la seguridad de la información en la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 010 del 2018. Por medio del cual se establecen las políticas de tratamiento de la información y protección de datos personales de los titulares de la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 006 del 2019. Por medio del cual se establecen las políticas de gestión de los recursos bibliográficos de la Universidad de La Guajira.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

Norma Internacional ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

Norma Internacional ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4. DEFINICIONES

Asesoría. Consiste en la búsqueda global de soluciones o en la emisión de conceptos, por parte de la Universidad, que permitan las mejores determinaciones.

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

Nota. Es recomendable que los procedimientos definan, como mínimo: quién hace qué, dónde, cuándo, porqué y cómo.

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- El Director de Sistemas es responsable de la implementación y divulgación de éste procedimiento al personal que le corresponda para su respectiva aplicación y

cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Distinguir entre asesoría o apoyo
- Seleccionar el área de la asesoría o apoyo
- Brindar una óptima asesoría o apoyo
- Seguimiento permanente.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Necesidad de la Asesoría.	Los estamentos universitarios, solicita la necesidad de la asesoría a la Dirección de Sistemas.	Director de Sistemas	Constante	RA-F-03. Formato de Asesoría y Apoyo Tecnológico	X
2. Asesorar	El Director de Sistemas con su equipo, inician el asesoramiento de la necesidad solicitada.	Director de Sistemas / Director de la Dependencia responsable	Constante	N / A	X
3. Seguimiento	Se debe realizar seguimiento al asesoramiento		Constante	N / A	X
4. Se logró?	SI: Ir a 5 NO: Se va a 2		Constante		X
5. Implementar	Se realizan pruebas y funcionamiento		Constante	N / A	X
6. Visto Bueno	La dependencia que solicito el servicio diligencia un formato de aceptación del servicio prestado con calidad		Constante/s según el daño.	RA-F-03. Formato de asesoría y apoyo	X

6. AUTORIDAD

Director de Sistemas. Se encarga de atender las solicitudes de las distintas dependencias y de realizar las asesorías y apoyo tecnológico con la ayuda de su equipo de técnicos

7. FORMATOS

RA-F-03. Formato de asesoría y apoyo

COPIA NO CONTROLADA