

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Gestión de Laboratorios	COD	GL	TIPO DE PROCESO	Soporte	LIDER DEL PROCESO	Loida Beatriz Zamora Cortés Directora de Laboratorios
OBJETIVO DEL PROCESO:	Articular las actividades académicas e investigativas de la Universidad de La Guajira con las actividades propias de la comunidad en general, a través de la prestación de servicios técnicos especializados, investigativos y de asesoría en las áreas de laboratorios; sustentadas en las competencias laborales e intelectuales de las personas que lo integran y el compromiso con el desarrollo de la ciencia y la tecnología de la región y del país.				ALCANCE	Desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión a través de condiciones y espacios de experimentación práctica, que permitan a la comunidad académica e investigativa de la universidad potencializar competencias académicas, científicas, tecnológicas e innovativas.	
DEPENDENCIAS ASOCIADAS	Dirección de Laboratorios				SERVICIOS	Prácticas académicas e investigativas (para los estamentos docentes, estudiantes y administrativos).	
GL-D-01							
7	Se cambió la imagen Institucional y la Plantilla de caracterización del Proceso, incluyendo normatividades asociadas e integran otros sistemas.		Miladys Mejia C. Tec. Dtivo G-16		Loida Zamora C. Directora del SILAB	Loida Beatriz Zamora Cortés Directora de Laboratorios	05-03-20
6	Se integraron a la caracterización las matrices políticas de operación y de recursos.		Celina Obregón Apoyo a proceso		Loida Zamora C. Directora del SILAB	Loida Beatriz Zamora Cortés Directora de Laboratorios	17-10-17
5	Cambio de Logo Institucional por motivo de los 40 años de la Universidad de La Guajira y de contenido se quitó en canales de medios de soporte de comunicación la palabra Papel a excepción de las actividades elaborar programa de mantenimiento para cada uno de los laboratorios y desarrollar actividades para la prevención de daños y/o reparación de los equipo.		Celina Obregón Apoyo a proceso		Loida Zamora C. Directora del SILAB	Loida Beatriz Zamora Cortés Directora de Laboratorios	14-06-16
REV No.	DESCRIPCIÓN		ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	FECHA

PROCESO	Gestión de Laboratorios	COD	GL	TIPO DE PROCESO	Soporte	LIDER DEL PROCESO	Loida Beatriz Zamora Cortés Directora de Laboratorios
OBJETIVO DEL PROCESO:	Articular las actividades académicas e investigativas de la Universidad de La Guajira con las actividades propias de la comunidad en general, a través de la prestación de servicios técnicos especializados, investigativos y de asesoría en las áreas de laboratorios; sustentadas en las competencias laborales e intelectuales de las personas que lo integran y el compromiso con el desarrollo de la ciencia y la tecnología de la región y del país.			ALCANCE	Desarrollo de las funciones de docencia, investigación y extensión a través de condiciones y espacios de experimentación práctica, que permitan a la comunidad académica e investigativa de la universidad potencializar competencias académicas, científicas, tecnológicas e innovativas.		
DEPENDENCIA ASOCIADAS	Dirección de Laboratorios			SERVICIOS	Prácticas académicas e investigativas (para los estamentos docentes, estudiantes y administrativos).		
PROVEEDORES	ENTRADAS/INSUMOS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	PRODUCTO/SERVICIOS	USUARIO/RECEPTOR		
*Gestión docencia (Decanaturas) *Gestión laboratorios (SILAB) *Gestión tecnológica e infraestructura académica (recursos físicos y académicos) *Planeación institucional (Planeación) *Gestión del talento humano (Talento humano). *Proveedores	*Población estudiantil y docente *Necesidades de materiales, equipos, reactivos y elementos de laboratorios *Muebles y equipos de oficina *Infraestructura Física *Necesidades de formación del personal de laboratorios *Provisión de personal *Ambiente para la operación del proceso *Provisión de equipos, materiales e insumos. *Necesidades de mantenimiento *Inventario de equipos de laboratorios. *Calendario Académico *Informe de entradas para la revisión por la dirección.	PLANEAR "P"	Planeación de la prestación del servicio de laboratorios: programar practicas académicas e investigativas, actividades generales de laboratorios Elaboración programa de mantenimiento.	*Plan de acción del SILAB *Programación de practicas académicas e investigativas *Estudio de necesidades de materiales, equipos, reactivos y elementos de laboratorios *Inventario de equipos de laboratorio *Programa de mantenimiento	Gestión de Laboratorios (dirección SILAB).		
*Gestión docencia (Decanaturas) *Gestión laboratorios (SILAB) *Gestión tecnológica e infraestructura académica (recursos físicos y académicos) *Planeación institucional (Planeación) *Gestión del talento humano (Talento humano). *Proveedores	*Plan de acción del SILAB *Programación de practicas académicas e investigativas *Estudio de necesidades de materiales, equipos, reactivos y elementos de laboratorios *Inventario de equipos de laboratorio *Programa de mantenimiento	HACER "H"	*Prestación del servicio para el desarrollo de las prácticas académicas e investigativa. *Ejecución del Plan de acción *Ejecución del programa de mantenimiento. *Verificación de las condiciones técnicas para la prestación del servicio (Laboratorio de Investigación).	* Servicios de prácticas académicas e investigativas ejecutadas. *Autoevaluación del plan de acción. *Mantenimientos realizados *Equipos calibrados * Indicadores *Acciones de mejoras *No conformidades *Acciones correctivas *Informe de auditorias	*Gestión docencia (Decanaturas) *Gestión laboratorios (SILAB) *Gestión tecnológica e infraestructura académica (recursos físicos y académicos) *Planeación institucional (Planeación) *Gestión del talento humano (Talento humano). *Proveedores		
Gestión de Laboratorios (dirección SILAB).	* Resultados de la ejecución de los servicios de prácticas académicas e investigativas. *Autoevaluación del plan de acción. *Mantenimientos realizados *Equipos calibrados * Resultados de Indicadores *Seguimiento al plan de mejora *Informe de auditorias	VERIFICAR "V"	*Verificación del cumplimiento en la prestación del servicio. *Verificación de la ejecución del plan de acción *Verificación de la ejecución del programa de mantenimiento.	*Informe de cumplimiento en la prestación del servicio en los laboratorios y resultados de encuesta de satisfacción *Plan de mejoramiento	Gestión de Laboratorios (dirección SILAB).		
Gestión de Laboratorios (dirección SILAB).	*Informe de cumplimiento en la prestación del servicio en los laboratorios y resultados de encuesta de satisfacción *Plan de mejoramiento	ACTUAR "A"	*Implementación del plan de mejoramiento.	* Planes de mejoramiento implementados	Gestión de Laboratorios (dirección SILAB).		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO			
<p>Proporcionar servicios de calidad que satisfagan las necesidades de nuestros usuarios, cumpliendo con la normatividad aplicable, a través de la mejora continua.</p> <p>Los elementos y equipos de seguimientos y medición que lo requieran deben estar debidamente calibrados y se deben mantener los respectivos soportes de calibración.</p> <p>El acceso y uso de los laboratorios es sólo para personal autorizado.</p> <p>El personal que ingrese a los laboratorios deben tener los elementos de protección personal (EPP).</p> <p>Debe ejercerse y evidenciarse con registros el estado de las sustancias utilizadas en los laboratorios. Para las prácticas académicas, los reactivos que hayan superado la fecha de vencimiento (máximo un año), podrán utilizarse previa revisión de sus propiedades físico químicas.</p>		<p>Para las pruebas y ensayos de las actividades de investigación y extensión se debe garantizar la calibración de los equipos, la vigencia de los reactivos y la infraestructura física adecuada.</p> <p>Trabajar de manera sistemática, según procedimientos de carácter preventivo de control, para evitar y eliminar la aparición de deficiencias y/o fallas en los procedimientos.</p> <p>Disponer del personal con la formación, conocimiento básicos y experiencias adecuadas para el desarrollo de las funciones de los laboratorios</p> <p>Disponer y dotar a los laboratorios de las instalaciones y equipamientos necesarios para la ejecución de las actividades investigativas, académicas y de extensión que se desarrollan en el proceso.</p> <p>Garantizar la capacitación y formación permanente del personal adscrito a los laboratorios como medio para potenciar las competencias técnicas, profesionales y especializadas.</p>	
INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO Ver Matriz de Indicadores de Gestión del Procesos	INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL Ver Matriz de Riesgo del Procesos	MEDIOS DE COMUNICACIÓN Ver Matriz de Medios de Comunicación	BASE DOCUMENTAL DEL PROCESO Ver información documental en el proceso
PARTES INTERESADAS			
PARTES INTERESADAS	TIPO DE USUARIO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
<p>Todos los procesos. Alta dirección. Docentes Funcionario</p>	Internos	<p>Disposición de la información veraz al servicio de los usuarios.</p> <p>Disponer de eficiente recursos físicos, muebles y equipos aptos para su uso y prestación del servicio.</p> <p>Disponer de los laboratorios e insumos para la prestación del servicio</p>	<p>Laboratorios certificados por un ente certificador.</p> <p>Diversidad de Servicios</p>
<p>Estudiantes Graduados Comunidad en General Ciudadanos Visitantes Entes Gubernamentales Instituciones Públicas y Privada Grupos de valor</p>	Externos	<p>Disponer de eficiente recursos físicos, muebles y equipos aptos para su uso y prestación del servicio.</p> <p>Educación continuada (diplomados, talleres) y de alto nivel en las diferentes modalidades (especialización, maestría, doctorado) de alta calidad.</p> <p>Aseguramiento de la calidad de los servicios prestados por la universidad.</p> <p>Atención oportuna cuando se presenten peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.</p> <p>Adecuada infraestructura física en instalaciones, laboratorios.</p> <p>Coordinación, cooperación y articulación.</p> <p>Entrega oportuna de Informes.</p>	<p>Laboratorios certificados por un ente certificador.</p> <p>Diversidad de Servicios</p>
RECURSOS DEL PROCESO			
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA		AMBIENTE DE TRABAJO
<p>Director (a) General (1) Auxiliar administrativo (1) Responsables de Laboratorios (16) Personal de apoyo de Laboratorio (Analista) (3)</p>	<p>Equipos de Oficina (computadores y muebles ergonómicamente adecuados de acuerdo a las normas de seguridad salud ocupacional) Equipos de Computo Herramientas de Mantenimiento en General. Dotación de Laboratorios (Equipos, reactivos, materiales e insumos).</p>		<p>Iluminación adecuada Temperatura confortable Fluido eléctrico constante Humedad relativa controlada Condiciones adecuadas de aseo Elementos de oficina en buen estado Servicios (Agua, luz, gas, internet).</p>

COPIA NO CONTROLADA

REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS ASOCIADOS								
REQUISITOS NORMAS			REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014				
SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Módulo	Componente	Elemento		
Numeral 4: Todo	Numeral 4: Todo	Numeral 4: Todo	VER NORMOGRAMA	Control de Planeación y Gestión	Talento Humano	Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos		
						Desarrollo del Talento Humano		
						Direccionamiento Estratégico	Planes, programas y proyectos.	X
							Modelo de operación por procesos.	X
					Administración del Riesgo	Estructura organizacional		
						Indicadores de gestión.	X	
						Políticas de operación	X	
					Autoevaluación Institucional	Políticas de administración del riesgo.		
				Identificación del riesgo		X		
				Auditoría Interna	Análisis y valoración del riesgo.	X		
					Autoevaluación de Control Y Gestión.	X		
				Planes de Mejoramiento	Auditoría Interna	X		
					Planes de Mejoramiento	X		
Numeral 5: Todo	Numeral 5: Todo	Numeral 5: Todo						
Numeral 6: Todo	Numeral 6: Todo	Numeral 6: Todo						
Numeral 7: 7.1, 7.3 y 7.4.	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,						
Numeral 8: No Aplica	Numeral 8: No Aplica	Numeral 8: No Aplica						
Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2						
Numeral 10: Todo	Numeral 10: Todo	Numeral 10: Todo						