
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DE LABORATORIOS	Código: CPA-GL-04	
		Versión: 02	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Fecha de Aprobación: 03/09/2014	

<b>OBJETIVO</b>	Desarrollar las actividades de soporte necesarias para llevar a cabo la Gestión de Laboratorios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mediante el cumplimiento de los lineamientos y políticas institucionales establecidas, brindando así apoyo a las labores misionales.
<b>ALCANCE</b>	Comprende desde la formulación y diseño de políticas, estrategias, programas y proyectos pasando por brindar a los usuarios los recursos necesarios para el desarrollo de la práctica y finaliza con el establecimiento e implementación de acciones de mejora.

LÍDER(ES)		GESTOR(ES)			
Decanos de cada Facultad		Coordinador de laboratorios de la facultad de ingeniería, Coordinador de laboratorios de la facultad de Medio Ambiente, Coordinador de laboratorios de la facultad Tecnológica, Coordinador de laboratorios de la facultad ciencias y educación, Coordinador de laboratorios de la facultad de artes (ASUAR)			
ENTRADAS		SALIDAS			
PROVEEDOR(ES)		CICLO PHVA		CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
INTERNO	EXTERNO	PLANEAR	PRODUCTO(S)	INTERNO	EXTERNO
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Autoevaluación y Acreditación	Estado General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Estado Académico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Plan Estratégico de Desarrollo Plan Operativo General Resolución de Rectoría 394/2006 Lineamientos Institucionales para el Registro Calificado, la Autoevaluación y Acreditación	Formular políticas, estrategias y directrices para el fortalecimiento, renovación y reestructuración de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad Establecer y promover políticas de organización de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad	Políticas, Directrices, Estrategias para el fortalecimiento, organización, renovación y reestructuración de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad Necesidades de Infraestructura Física, Insumos, Equipos y Talento Humano	Proceso: Gestión de Laboratorios	
	Consejo Nacional de Acreditación, CNA	Identificar necesidades en cuanto a: Infraestructura Física Insumos Equipos Talento Humano			
	Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC Entes Internacionales	Formular el Plan Maestro de Laboratorios	Plan Maestro de Laboratorios	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Laboratorios	
Proceso: Gestión de Laboratorios	Políticas, Directrices, Estrategias para el fortalecimiento, organización, renovación y reestructuración de los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas de la Universidad Necesidades de Infraestructura Física, Insumos, Equipos y Talento Humano Plan Maestro de Laboratorios	Formular los Planes de Acción de los Laboratorios	Planes de Acción de los Laboratorios	Proceso: Gestión de Laboratorios	
Proceso: Gestión de Laboratorios	Plan Maestro de Laboratorios Planes de Acción de los Laboratorios	Reglamentos (Prácticas de Laboratorios y Trabajos de Grado) Bases de Datos Formatos de Inventario aprobados y protocolos Ajustar la Normatividad Interna de la Universidad en lo referente a los laboratorios, talleres, centros y aulas especializadas	Prácticas Académicas Mantenimiento correctivo y preventivo de equipamiento Reporte de daños, hurtos o pérdidas Reporte de anomalías y/o accidentes en la realización de la práctica Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y la recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones. Diseños, prototipos, piezas y productos	Proceso: Gestión de Laboratorios	Comunidad en General
Proceso: Gestión de Laboratorios	Plan de Acción del Comité de Laboratorio Plan de Acción de los Laboratorios Plan Maestro de Laboratorios	Hacer seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción de los Laboratorios Hacer seguimiento a la ejecución al Plan Maestro de Laboratorios	Informe de Seguimiento a los Planes de Acción de los Laboratorios Informe de Seguimiento al Plan Maestro de Laboratorios	Proceso: Gestión de Laboratorios Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	
Proceso: Gestión de Laboratorios	Hoja de Vida de equipos actualizados Informe de bienes y servicios contratados Informe de prestación de servicios de laboratorios Reporte de daños, hurtos o pérdidas Reporte de anomalías y/o accidentes en la realización de la práctica, Sanciones, Lista de deudores Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y la recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones.	Evaluar la prestación del servicio de Laboratorios	Informe de Seguimiento de la prestación de servicio de Laboratorios	Proceso: Gestión de la Evaluación y Control	
Proceso de Gestión de Laboratorios	Informe de Seguimiento de la prestación de servicio de Laboratorios	Generar Plan de Mejoramiento: Acciones Correctivas y Preventivas	Acciones de Mejora implementadas	Proceso: Gestión de Laboratorios Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y Control	

<b>SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN</b>	<b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>	<b>NORMOGARAMA</b>
<a href="#">Ver Sistema de Indicadores</a>	<a href="#">Ver Plan de Mitigación de Riesgos</a>	<a href="#">Ver Normograma</a>

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)	NTCGP 1000:2009	MECI 1000:2014	NTD-SIG 001:2011
<b>Recursos Humanos:</b> Competencias: Establecidas para Funcionarios Públicos de los distintos Niveles Jerárquicos en el Decreto No. 2539/2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones, Cargos y Perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generativas y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la Resolución de Rectoría 1101 del 2002.	<b>Caracterización:</b> CPA-GL-04, Gestión de Laboratorios  <b>Procedimientos:</b> GL-PR-001, Desarrollo de Prácticas de Laboratorio en Espacios Académicos Programados en las Instalaciones GL-PR-002, Desarrollo de Prácticas Libres GL-PR-003, Desarrollo de Prácticas fuera de las instalaciones de la Facultad y Salidas de Campo GL-PR-004, Desarrollo de Prácticas de otras Universidades y Entidades GL-PR-005, Actualización y Divulgación de Reglamentos Internos por Tipo de Laboratorio GL-PR-006, Elaboración y Ejecución de Mantenimiento Preventivo y o Correctivo a Equipos GL-PR-007, Registro de Daños y Averías a Equipos durante las Prácticas GL-PR-008, Expedición de Paz y Salvos GL-PR-009, Preparación del Laboratorio para la Prestación del Servicio GL-PR-010, Control y Verificación del Ingreso de los Materiales, Equipos e Insumos para cada Laboratorio  <b>Formatos:</b> GL-PR-001-FR-001, Base de Datos de Uso de Laboratorios GL-PR-001-FR-002, Formato de Solicitud de Material, Equipos e Insumos (Docente) GL-PR-001-FR-003, Formato de Solicitud de Material, Equipos e Insumos (Estudiante) GL-PR-002-FR-004, Formato de Solicitud de Material, Equipos e Insumos de Prácticas Libres GL-PR-003-FR-005, Formato de Solicitud de Material, Equipos e Insumos de Salidas de Campo GL-PR-004-FR-006, Formato de Solicitud de Prácticas de Externos GL-PR-004-FR-007, Formato de Certificación de Prácticas de Externos GL-PR-006-FR-008, Formato de Diagnóstico de Equipos GL-PR-007-FR-009, Formato de Registro de Daños y Averías GL-PR-008-FR-010, Formato de Paz y Salvo	4.1 Requisitos Generales 4.2.2 Manual del Sistema Integrado de Gestión 4.2.3 Control de Documentos 4.2.4 Control de Registros 5.2: Política de Calidad 5.4.1: Objetivos de Calidad 5.5.1: Responsabilidad y Autoridad 5.1 Compromiso Dirección 5.6 Revisión Dirección 5.5.3 Comunicación Interna 6.2.2: Competencia, toma de conciencia y formación 6.3: Infraestructura 6.4: Ambiente de Trabajo 6.2.2: Auditoría Interna 8.2.3: Seguimiento y medición de procesos 8.2.4: Seguimiento y medición del producto y/o Servicio 8.5.1: Mejora Continua 8.5.2: Acción Correctiva 8.5.3: Acción Preventiva	7.1 Subsistema de Control Estratégico Componente: Dirección/Planeación Estratégica 7.2.1 Subsistema: Control de Gestión Componente: Información Componente: Información Primaria 7.2.2 Subsistema: Control de Gestión Componente: Actividades de Control Componente: Políticas de Información 7.2.3 Subsistema: Control de Gestión Componente: Información, Información Pública Componente: Información Primaria, Medios de Comunicación, Comunicación Informativa 7.3.1 Subsistema: Control Estratégico y de Gestión Componente: Dirección/Planeación Estratégico y Actividades de Control 7.3.2 Subsistema: Control Estratégico y de Gestión Componente: Dirección/Planeación Estratégico y Actividades de Control 7.3.3 Subsistema: Control Estratégico y de Gestión Componente: Dirección/Planeación Estratégico y Actividades de Control 7.3.4 Subsistema: Control Estratégico y de Gestión Componente: Dirección/Planeación Estratégico y Actividades de Control 7.3.5 Subsistema: Control Estratégico y de Gestión Componente: Dirección/Planeación Estratégico y Actividades de Control	4.1 Planear SIG 4.2.1 Planificación de los procesos 4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo 5. Hacer 5.1 Procedimientos documentados y registro 4.2.4 Planificación documental del SIG 6.1.2 Seguimiento y monitoreo de la gestión documental 4.1 Planeación Institucional 4.4 Responsabilidad del SIG 6.1.4 Revisión por la dirección 7. Actuar 7.1 Sostenibilidad de los Sistemas Gestión 4.2.7 Planificación de la comunicación y la participación 5.6 Comunicación 4.2.6 Planificación de recursos 6. Verificar 6.3 Auditorías Internas SIG 4.2.6 Planificación de la medición y seguimiento 6.4 Análisis de datos 6.7 Seguimiento y monitoreo de bienes y servicios 6.8 Seguimiento y monitoreo de procesos 7.2 Acciones de Mejora 7.3 Acciones correctivas 7.4 Acciones preventivas

<b>INTERACCIÓN DEL PROCESO</b>	<b>GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS</b>
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Extensión y Proyección Social Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Gestión Contractual Proceso: Gestión Jurídica Proceso: Gestión Documental Proceso: Gestión de Infraestructura Física Proceso: Gestión de los Sistemas de Información y las Telecomunicaciones Proceso: Gestión Integrada	Comunidad Universitaria ( Estudiantes, Docentes, Administrativos etc.) Gobierno Nacional y Distrital Comunidad en General

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: NA Fecha: 21 de Noviembre de 2013	Nombre: Coordinadores de Laboratorios de cada Facultad Cargo: Coordinadores de Laboratorios de cada Facultad Fecha: 19 de Agosto de 2014	Nombre: Decanos de Facultad Cargo: Decanos de Facultad Fecha: 03 de Septiembre de 2014