
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DE LABORATORIOS	Código: CPA-GL-04	
		Versión: 03	
	Macroproceso: Apoyo a lo Misional	Fecha de Aprobación: 30/10/2017	

OBJETIVO	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.
ALCANCE	Comprende desde la formulación y diseño de políticas, estrategias, programas y proyectos, el servicio a brindar a los usuarios con los recursos necesarios para el desarrollo de la práctica hasta 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 (ASAB)			
ENTRADAS		OCLO PRIVA		SALIDAS	
PROVEEDOR(ES)		PRODUCTO(S)		CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
INTERNO	EXTERNO			INTERNO	EXTERNO
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Autoevaluación y Acreditación	Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Estatuto 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 Lineamientos para la acreditación de programas de HS acreditadas. Acuerdo 03 Julio de 2011 Lineamientos para la Acreditación de programas. ISBN: 012-7874. Noviembre de 2006 Lineamientos para la Acreditación de Alta Calidad de Programas de Maestría y Doctorado	Identificar necesidades en cuanto a: Infraestructura Física Insumos Equipos Talento Humano			
	Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC Entes Internacionales Normas Técnicas Colombianas para Laboratorios Normas Técnicas Internacionales para 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	Formular el Plan Maestro de Laboratorios	Plan Maestro de Laboratorios	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Laboratorios	
	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	Reglamentos (Prácticas de Laboratorios y Trabajos de Grado) Bases de Datos Formularios de inventario aprobados y protocolos Procedimientos Política de uso y utilización adecuada de los espacios (Construcción, conectividad, redes, electricidad otros) Normatividad de seguridad nuclear y radiactiva Normatividad de seguridad química (reactivos)	Prácticas Académicas Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos Reporte de daños, hurtos o pérdidas Reporte de anomalías y/o accidentes en la realización de la practica Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones. Cursos, prototipos, piezas y productos	Proceso: Gestión de Laboratorios Procesos Misionales: Gestión de Docencia Gestión de Investigación Extensión y Proyección Social Comunidad Universitaria	
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	Informe de Seguimiento a los Planes de Acción de los Laboratorios	Proceso: Gestión de Laboratorios	
	Plan Maestro de Laboratorios	Hacer seguimiento a la ejecución al Plan Maestro de Laboratorios	Informe de Seguimiento al Plan Maestro de Laboratorios	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y Control	
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 practica, Sanciones, Lista de deudores Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones	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 practica, Sanciones, Lista de deudores Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones	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 practica, Sanciones, Lista de deudores Paz y salvos Control y verificación de materiales, insumos y equipos Conceptos técnicos para la compra, baja y recepción y entrega en donación Equipos e instrumentos de medición, inspección y ensayos calibrados Alquiler de equipos e instalaciones	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y Control	
Proceso: 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: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de la Evaluación y Control	

SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN	GESTIÓN DE RIESGOS	NORMOGARAMA
Ver Sistema de Indicadores	Ver Plan de Mitigación de Riesgos	Ver Normograma

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		ISO 9001:2015	MEC 1000:2014	NTD-SIG 001:2011
Recursos Humanos: 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 Perfilles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la Resolución de Rectoría 1103 del 2006.	Caracterización: CPA-GL-04, Gestión de Laboratorios Procedimientos: GL-PR-001, Desarrollo de Práctica de Laboratorio GL-PR-002, Programación y Ejecución de Mantenimiento de Equipos GL-PR-003, Registro de Daños y Averías GL-PR-004, Control y Registro del Ingreso de Equipos, Materiales e Insumos GL-PR-005, Evaluación Estado del Laboratorio GL-PR-006, Reporte de Necesidades de Laboratorios GL-PR-007, Expedición de Paz y Salvos		4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 5.1. Liderazgo y Compromiso 5.1.1. Generalidades 5.2.1. Establecimiento de la Política de la Calidad 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 7.1.2. Personas 7.1.3. Infraestructura 7.1.4. Ambiente para la Operación de los Procesos 7.2. Competencia 7.3. Toma de Conciencia 7.4. Comunicación 7.5. Información Documentada 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.2. Auditoría Interna 9.3. Revisión por la Dirección 10.1. Generalidades 10.2. No conformidad y acción correctiva 10.3. Mejora Continua	1. Módulo de Control de Planeación y Gestión 1.2. Componente Direccionamiento Estratégico 1.2.4. Indicadores de Gestión 1.3. Componente Administración del Riesgo 1.3.2. Identificación del Riesgo 1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo 2.1. Componente del Control y Gestión 2.3. Componente Planes de Mejoramiento 3.6. Transversal Información y Comunicación 7.1. Sostenibilidad de los Sistemas Gestión 4.2.7. Planificación de la comunicación y la participación 5.6. Verificar 6.3 Auditorías Internas SIG 4.2.5. 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	4. Planea 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 6.12 Seguimiento y monitoreo de la gestión documental 4.1 Planeación Institucional 4.4 Responsabilidad del SIG 6.14 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. Verificar 6.3 Auditorías Internas SIG 4.2.5. 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
Recursos Físicos: Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. de acuerdo con el proceso de Gestión de Infraestructura Física.	Formatos: GL-PR-001-FR-001, Solicitud de Materiales, Equipos e Insumos GL-PR-001-FR-002, Solicitud de Materiales, Equipos e Insumos Laboratorio Ciencias Básicas GL-PR-001-FR-003, Préstamo Recurrente de Equipos GL-PR-001-FR-004, Solicitud de Materiales, Equipos e Insumos por Práctica GL-PR-001-FR-005, Control de Asistencia Salas, Talleres, Aulas y Otros Espacios GL-PR-001-FR-006, Solicitud Salida de Materiales y Equipos a Espacios Externos de la Facultad GL-PR-002-FR-007, Hoja de Vida de Equipos GL-PR-003-FR-008, Reporte de Averías de Equipos GL-PR-003-FR-009, Reporte de Averías de Equipos, Materiales e Insumos en Práctica GL-PR-007-FR-010, Paz y Salvo GL-PR-002-FR-011, Reporte Mantenimiento GL-PR-011-FR-012, Solicitud Préstamo Auditiva GL-FR-013, Ojas, Sugerencias y/o Trabajo No Conforme GL-PR-006-FR-014, Ficha Requerimientos para la Adquisición de Equipos de Laboratorio				
Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.					
Sistemas de Información Especiales: Internet, herramientas tecnológicas, Windows y bases de datos.					
	Reglamentos: GL-PR-001-RT-001, Reglamento Unificado de Laboratorios				
	Guías:				

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Extensión y Proyección Social Proceso: Gestión de Docencia Proceso: Gestión de Investigación 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

ELABORO	REVISÓ	APROBO
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N/A Fecha:	Nombre: Coordinadores de Laboratorios de cada Facultad Cargo: Coordinadores de Laboratorios de cada Facultad Fecha:	Nombre: Decanos de Facultad Cargo: Decanos de Facultad Fecha: