



RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. 2731

30 JUN 2005

Por la cual se adoptan los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad
De la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

El Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

CONSIDERANDO:

Que los artículos 67 y 209 de la Carta Política establecen que la educación es un servicio público que tiene una función social, cuyo objeto primordial es garantizar la prevalencia del interés general dando cumplimiento a las finalidades del Estado, siendo deber del mismo asegurar su prestación eficiente.

Que la naturaleza espacialísima de la función social que cumple la Universidad y su carácter de ente autónomo le permiten adoptar su propia organización y le hacen responsable del logro de su objeto misional mediante el ejercicio documentado de su Administración.

Que se hace necesario desarrollar la Política Académica 2003-2006, adoptada por el Consejo superior mediante Acuerdo No. 054 del 14 de octubre de 2003 y por el Consejo Académico mediante Resolución No. 46 del 16 de septiembre de 2003, la cual en su Programa 11 plantea el alcance de la Excelencia Administrativa, a través de una política de autorregulación, transparencia y autocontrol, basada en la responsabilidad que se deriva del mandato y del principio de la administración institucional.

Que de conformidad con las observaciones realizadas por la Contraloría General de la Nación, así como al Plan de Mejoramiento adquirido con dicho Ente de Control, se hace necesario adoptar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Que el Comité General de Coordinación y el Representante de la Alta Dirección avalaron, revisaron y aprobaron los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad.

Que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia se encuentra comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001-2000, en el camino de la certificación de algunos procesos Administrativos, para lo cual se hace necesario adoptar los procedimientos del mismo.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar los siguientes procedimientos, los cuales se anexan de acuerdo a la siguiente relación:



RECTORÍA 2731

MACRO PROCESO PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO

PROCESO PLANEACION INSTITUCIONAL

Código	Procedimiento	Folios
PM-PI-P01	Formulación y evaluación del plan institucional de desarrollo	12
PM-PI -P02	Formulación y evaluación del plan de acción	8
PM-PI -P03	Programación presupuestal	17
PM-PI -P04	Planeación de obras físicas	19

PROCESO MEDICIÓN ANÁLISIS Y MEJORA

Código	Procedimiento	Folios
PM-MA-P01	Acompañamiento y asesoría	9
PM-MA-P02	Fomento de la cultura del autocontrol	7
PM-MA-P03	Evaluación y seguimiento	19
PM-MA-P04	Relación con entes externos	5
PM-MA-P05	Evaluación y seguimiento de los servicios de bienestar universitario	21
PM-MA-P06	Administración del riesgo	13
PM-MA-P07	Construcción de información estadística	10
PM-MA-P09	Control de documentos	14
PM-MA-P11	Auditoría Interna	15

MACRO PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PROCESO PROGRAMACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código	Procedimiento	Folios
AB-PB-P01	Procedimiento para la Elaboración, Aprobación, Control y Ejecución del Plan de Compras	12
AB-PB-P02	Procedimiento para Realizar Ajustes al Plan de Compras	11

PROCESO CONTRATACIÓN Y CONTROL DE PROVEEDORES

Código	Procedimiento	Folios
AB-CC-P01	Procedimiento Selección de Contratistas en caso de Licitación Pública o Privada y Contratación Directa	96
AB-CC-P02	Procedimiento Elaboración y Legalización de Contratos	92
AB-CC-P03	Declaratoria de caducidad y liquidación de contratos y convenios	38
AB-CC-P04	Compras	30
AB-CC-P05	Contratación de seguros	6

MACRO PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PROCESO SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

Código	Procedimiento	Folios
GH-SP-P01	Selección de servidores públicos no docentes para proveer cargos de carrera administrativa	19
GH-SP-P02	Selección de servidores públicos no docentes para proveer cargos de carrera administrativa modalidad contractual	9
GH-SP-P03	Selección de servidores públicos no docentes personal temporal y de libre nombramiento y remoción	7
GH-SP-P04	Selección de trabajadores oficiales	9



RECTORÍA 2731

GH-SP-P05	Vinculación de servidores públicos no docentes, personal temporal, libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales	10
-----------	---	----

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE NOMINA

Código	Procedimiento	Folios
GH-AN-P01	Procedimiento de Nomina	27
GH-AN-P02	Autorización de retiro de cesantitas de fondos privados o FNA	13

PROCESO DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

Código	Procedimiento	Folios
GH-TH-P01	Capacitación	8
GH-TH-P02	Evaluación del merito	9
GH-TH-P03	Situaciones administrativas y horas extras de servidores públicos no docentes y trabajadores oficiales	7
GH-TH-P04	Otorgamiento de incentivos a servidores públicos no docentes y trabajadores oficiales	4
GH-SP-P05	Inducción y reinducción	6

PROCESO INFORMACIÓN Y CONTROL DE PERSONAL

Código	Procedimiento	Folios
GH-IP-P01	Apertura y manejo de historias laborales	6
GH-IP-P02	Certificaciones laborales	12
GH-IP-P03	Contestación de requerimientos externos e internos	5
GH-IP-P04	Entrega y recepción de cargos	4
GH-IP-P05	Procedimiento disciplinario	8

MACRO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO MANEJO Y CONTROL DE INGRESOS

Código	Procedimiento	Folios
GF-CI-P01	Registro de ingresos	31
GF-CI-P02	Elaboración y tramite de facturas y cuentas de cobro	4

PROCESO MANEJO Y CONTROL DE EGRESOS

Código	Procedimiento	Folios
GF-CE-P01	Incorporación presupuestal	4
GF-CE-P02	Ejecución presupuestal	8
GF-CE-P03	Modificaciones al presupuesto	4
GF-CE-P04	Aprobación y acusación de ordenes de pago	16
GF-CE-P05	Pagos generales	50
GF-CE-P06	Cajas menores y avances	20
GF-CE-P07	Programación anual mensualizada de caja-PAC	4

PROCESO INFORMACIÓN CONTABLE

Código	Procedimiento	Folios
GF-IC-P01	Generación de los estados financieros	32



RECTORÍA 2731

MACRO PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES

Código	Procedimiento	Folios
RF-AF-P01	Ingreso de bienes al almacén	9
RF-AF-P02	Egreso de bienes del almacén	7
RF-AF-P03	Administración de planta física – Inventarios	7

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE PLANTA FÍSICA

Código	Procedimiento	Folios
RF-PF-P01	Servicio de transporte	9
RF-PF-P02	Control y mantenimiento preventivo parque automotor	10
RF-PF-P03	Mantenimiento general	6
RF-PF-P04	Vigilancia	6
RF-PF-P05	Elaboración de Avaluos de los Bienes inmuebles de la Institución	13
RF-PF-P06	Reporte de costos de obras físicas nuevas por administración directa	8
RF-PF-P07	Legalización y Titulación de las Construcciones de la Institución	8

PROCESO SERVICIOS INFORMÁTICOS ADMINISTRATIVOS

Código	Procedimiento	Folios
RF-SI-P01	Incorporación de sistemas de información	21
RF-SI-P02	Soporte y administración de recursos informáticos	19
RF-SI-P03	Seguridad de la información	7
RF-SI-P04	Administración de aulas de informática	14

MACRO PROCESO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS

PROCESO SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS

Código	Procedimiento	Folios
AA-SB-P01	Procedimiento de Servicios Básicos	36
AA-SB-P02	Procedimiento de Servicios Especializados	40

PROCESOS TÉCNICOS DE BIBLIOTECA

Código	Procedimiento	Folios
AA-PT-I01	Instructivo para Confrontación física de Inventarios	6
AA-PT-P01	Procedimiento Gestión y Desarrollo de Colecciones	18
AA-PT-P02	Procedimiento Catalogación y Clasificación	18

PROCESO ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

Código	Procedimiento	Folios
AA-AR-P01	Procedimiento de Admisiones	7
AA-AR-P02	Procedimiento de Matrícula	9
AA-AR-P03	Procedimiento de Grado	9
AA-AR-P04	Procedimiento de Cancelaciones, Reingresos, Retiro y Homologaciones	9
AA-AR-P05	Procedimiento de Transferencias	7
AA-AR-P06	Procedimiento de trámite de Constancias, Certificaciones, Duplicado de Diplomas y Otros	4



PROCESO CONVENIOS

Código	Procedimiento	Folios
AA-CV-P01	Procedimiento para la Elaboración de Convenios	11
AA-CV-P02	Procedimiento Movilidad Académica	14

PROCESO SERVICIOS BIENESTAR UNIVERSITARIO

Código	Procedimiento	Folios
AA-BU-P01	Procedimiento para la Asignación de Citas para los Servicios de Salud Psicología y Trabajo Social	7
AA-BU-P02	Procedimiento para la prestación del Servicio de Salud	14
AA-BU-P03	Procedimiento para la Prestación del Servicio de Laboratorio Clínico	9
AA-BU-P04	Procedimiento para el Servicio Sico Socio-Académico	11
AA-BU-P05	Procedimiento para la Asignación de Becas Estudiantiles	12
AA-BU-P06	Procedimiento para la Prestación de los Servicios de las Actividades Culturales y Deportivas	26
AA-BU-P07	Procedimiento para el Servicio de Préstamo de Escenarios y Material Artístico y Deportivo	12
AA-BU-P08	Procedimiento para el Servicio de Extensión Artístico y Deportivo	7
AA-BU-P09	Procedimiento Asignar Cupos en Residencias	13
AA-BU-P10	Procedimiento para la Utilización del Servicio de residencias para Docentes, Administrativos e Invitados Especiales	14

MACRO PROCESO NORMATIVO Y DE COMUNICACIONES

PROCESO ADMINISTRACIÓN NORMATIVA

Código	Procedimiento	Folios
NC-NA-P01	Procedimiento Eleccionario Institucional	31
NC-NA-P02	Procedimiento de Radicación Registro y Trámite de Actos Administrativos y/o Resoluciones Académico Administrativas y Función Notarial	8
NC-NA-P03	Procedimiento Sesiones Consejo Superior	7
NC-NA-P04	Procedimiento de Quejas, Reclamos y Sugerencias	12
NC-NA-P05	Procedimiento Asesoría y Asistencia Jurídica	21
NC-NA-P06	Procedimiento Contestación de Tutelas y Derechos de Petición	9
NC-NA-P07	Procedimiento Cobro Prejurídico y Jurídico	16

PROCESO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Código	Procedimiento	Folios
NC-AD-P01	Procedimiento para Organización de Fondos Acumulados	20
NC-AD-P02	Procedimiento para Transferencias Documentales	24
NC-AD-P03	Procedimiento para el Trámite de Correspondencia Externa e Interna	8



RECTORÍA 2731

PROCESO COMUNICACIÓN ESCRITA

Código	Procedimiento	Folios
NC-CE-P01	Procedimiento de Publicación en Medios Regionales de Amplia Circulación	5
NC-CE-P02	Procedimiento de Publicación de Boletín Institucional	5
NC-CE-P03	Procedimiento de Asesoría	7
NC-CE-P04	Procedimiento de Emisión de Comunicados de Prensa	4

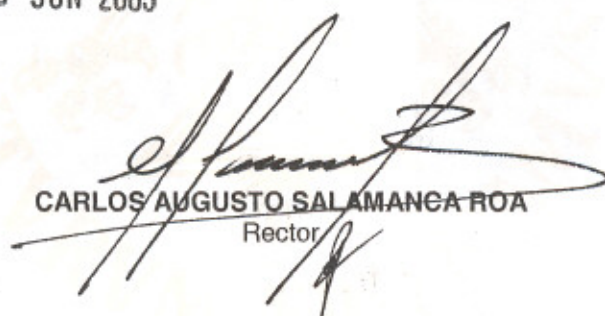
PROCESO COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

Código	Procedimiento	Folios
NC-AU-P01	Procedimiento Emisión Programas Radiales	41
NC-AU-P02	Procedimiento Asesoría de Proyectos Radiales	11
NC-AU-P03	Procedimiento Realización de Cuñas	9
NC-AU-P04	Procedimiento de Publicación en la Página WEB	4
NC-AU-P05	Procedimiento Emisión Rutinas	15

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones en la materia y aquellas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Tunja a los **30 JUN 2005**


CARLOS AUGUSTO SALAMANCA ROA
Rector

DUITAMA - SOGAMOSO - TUNJA - BOYACÁ