



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Número de Páginas: 109	Revisión No: 21
Nombre: MANUAL INTEGRAL DE GESTIÓN		

Elaborado por: Ing. Claudia Patricia Buitrago Jefe División de Gestión de Calidad	Revisado por: BG. (R) Arnulfo Traslaviña Sáchica Vicerrector General	Aprobado por: MG. (R) Javier Ayala Amaya Rector UMNG
--	---	---



Manual Integral de Gestión

TABLA DE CONTENIDO

CONTROL DE CAMBIOS	5
SECCIÓN 1. UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	10
1.1 DECLARACIÓN RECTORAL.....	10
1.2 RESEÑA HISTÓRICA	11
1.3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA UMNG	12
1.4 AUTONOMÍA UNIVERSITARIA	12
1.5 FUNDAMENTOS SAGRADOS DE LA UMNG.....	12
1.6 PROYECTO INSTITUCIONAL	13
1.7 ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UMNG.....	13
1.8 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	13
1.9 GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SST.....	14
SECCIÓN 2. COMPATIBILIDAD CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN	16
2.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.....	16
2.1 DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	17
2.2 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	18
2.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	18
2.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	18
2.4.1 SISTEMA DE GESTIÓN BASURA CERO.....	18
2.5 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	19
2.6 SISTEMA DE GESTIÓN DE ORGANIZACIONES EDUCATIVAS	19
2.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
SECCIÓN 3. GENERALIDADES DEL MANUAL INTEGRAL	21
3.1 OBJETIVO.....	21
3.2 APLICABILIDAD	21
3.3 CONTROL	21
3.4 TÉRMINOS Y DEFICIONES	21
3.4.1 CONTROL DE COPIAS.....	32
3.4.2 CAMBIOS O MODIFICACIONES.....	33
SECCIÓN 4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UMNG	34
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO (SIG).....	34
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL SIG (SIG).....	35
4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE (SIG).....	35
4.4 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS (SIG).....	37
SECCIÓN 5. LIDERAZGO	41
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO (SIG).....	41
5.2 POLÍTICA INTEGRAL (SIG).....	43
5.3 ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN (SIG).....	44
5.3.1. RESPONSABILIDADES CLAVES	45
5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES (SGSST).....	46
SECCIÓN 6. PLANIFICACIÓN	51
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES SIG	51
6.2 OBJETIVOS INTEGRALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS (SIG)	51
6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS.....	52

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 7. APOYO	54
7.1 RECURSOS (SIG)	54
7.2 COMPETENCIA (SIG)	58
7.3 TOMA DE CONCIENCIA (SIG)	60
7.4 COMUNICACIÓN (SIG)	61
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA (SIG)	62
SECCIÓN 8. OPERACIÓN.....	66
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL (SGC - SGOE)	66
8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL (SGA-SGSST).....	69
8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS (SGC - SGOE).....	70
8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (SGA – SGSST - SGBC).....	77
8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS (SGC- SGOE).....	77
8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE (SGC - SGOE)	79
8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO (SGC - SGOE)	80
8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES (SGC - SGOE)	94
SECCIÓN 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	96
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	96
9.2 AUDITORÍA INTERNA (SIG).....	102
9.3 REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS (SIG).....	102
SECCIÓN 10. MEJORA (SIG)	105
10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA (SIG).....	105
10.3 MEJORA CONTINUA (SIG)	105
SECCIÓN 11. ANEXOS	106



Manual Integral de Gestión

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1. MAPA ESTRATÉGICO UMNG	106
Anexo 2 GRUPOS DE VALOR E INTERÉS UMNG	107
Anexo 3. ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA UMNG.....	108
Anexo 4. MAPA DE MACROPROCESOS DE LA UMNG	109
Anexo 5. ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE LA UMNG	109
Anexo 6. POLÍTICA INTEGRAL UMNG.....	109
Anexo 7. ANEXO POLÍTICA INTEGRAL	109
Anexo 8. OBJETIVOS INTEGRALES DE LA UMNG	109
Anexo 9. INTERACCIÓN DE PROCESOS & NORMAS.....	109
Anexo 10. ESTRUCTURA DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN SIG.....	109
Anexo 11. MATRIZ DE COMUNICACIONES SIG	109



Manual Integral de Gestión

CONTROL DE CAMBIOS

Razones del Cambio	Cambio a la Revisión #	Fecha de Emisión
<ul style="list-style-type: none"> • Se unifica en un solo documento las diferentes secciones independientes del Manual Integral • Se organizan las secciones y numerales del manual de acuerdo con la nueva estructura de la ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 (Los numerales de OHSAS 18001:2007 se mantienen). • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 1. Universidad Militar Nueva Granada ○ Sección 2. Compatibilidad con otros Sistemas de Gestión ○ Sección 3. Generalidades del Manual Integral ○ Sección 4. Sistema Integrado de Gestión UMNG ○ Sección 5. Liderazgo ○ Sección 6. Planificación ○ Sección 7. Apoyo ○ Sección 8. Operación ○ Sección 9. Evaluación del Desempeño ○ Sección 10. Mejora ○ Sección 11. Documentos Relacionados ○ Sección 12. Normas y Políticas 	<p>13</p>	<p>2018/06/30</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 1. Universidad Militar Nueva Granada ○ Sección 2. Compatibilidad con otros Sistemas de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización 7° dimensión MIG ▪ Actualización proceso de implementación sistemas de gestión ○ Sección 3. Generalidades del Manual Integral ○ Sección 4. Sistema Integrado de Gestión UMNG ○ Sección 5. Liderazgo ○ Sección 6. Planificación ○ Sección 7. Apoyo ○ Sección 8. Operación ○ Sección 9. Evaluación del Desempeño ○ Sección 10. Mejora ○ Sección 11. Documentos Relacionados <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización de los documentos de referencia ○ Sección 12. Normas y Políticas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización de la normatividad vigente ○ Sección 13. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualización Objetivos Integrales 2019 ▪ Actualización Interacción de Procesos con ISO 9001 e ISO 14001 y OHSAS18001 ▪ Actualización Modelo de Liderazgo ▪ Actualización Estructura de Procesos y Documentación ▪ Actualización interacción de procesos con MIPG 7° dimensión 	<p>14</p>	<p>2019/07/31</p>

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Sección 1. Universidad Militar Nueva Granada <ul style="list-style-type: none"> • 1.1 Declaración rectoral • 1.12 Generalidades de la universidad • Sección 2. Compatibilidad con otros Sistemas de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> • 2.1 Sistema integrado de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada • 2.6 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo • Sección 3. Generalidades del Manual Integral <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Sección 4. Sistema Integrado de Gestión UMNG <ul style="list-style-type: none"> • 4.3 Determinación del alcance del Sistema integrado de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • 4.3.2 Alcance de la Certificación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • 4.4.1.6 Interacción de procesos y requisitos de la norma ISO 45001 • Sección 5. Liderazgo <ul style="list-style-type: none"> • 5.1 Liderazgo y compromiso del Sistema integrado de Gestión • 5.2 Política Integral del Sistema Integrado de Gestión • 5.3 Roles, responsabilidad y autoridades en la organización • Sección 6. Planificación • Sección 7. Apoyo <ul style="list-style-type: none"> • 7.1 Generalidades • Sección 8. Operación <ul style="list-style-type: none"> • 8.1 Planificación y control operacional • Sección 9. Evaluación del Desempeño <ul style="list-style-type: none"> • 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación • Sección 10. Mejora • Sección 11. Documentos Relacionados <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los documentos de referencia • Sección 12. Normas y Políticas <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la normatividad vigente • Sección 13. Anexos <ul style="list-style-type: none"> • Actualización Objetivos Integrales 2020 • Actualización Interacción de Procesos con ISO 45001 • Se agregan varios conceptos 	<p>15</p>	<p>2021/01/25</p>
--	------------------	--------------------------



Manual Integral de Gestión

<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza la matriz de comunicaciones • Se actualiza la política integral • Se actualizan los objetivos integrales • Se actualiza la estructura de procesos y documentación • Se actualizan los programas de pregrado y posgrados relacionados 	16	2021/10/11
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizan los fines de la UMNG • Actualización de la información de acreditación institucional • Se modifican las generalidades de la UMNG • Se actualiza la sección 2 de compatibilidad con otros sistemas • Se actualiza la sección 3 de generalidades del manual integral • Se actualiza la sección 4 Sistema Integrado de Gestión • Se actualiza la sección 5 Liderazgo • Se actualiza la sección 6 Planificación • Se actualiza la sección 7 Apoyo • Se actualiza la sección 8 Operación • Se actualiza la sección 9 Evaluación del desempeño • Se actualiza la sección 10 Mejora • Se elimina la Sección 11 Documentos Relacionados • Se elimina la Sección 12 Normas y Políticas • Se actualizan los responsables de elaboración, revisión y aprobación del Manual Integral de Gestión 	17	2022/10/01
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Se cambia Objetivos integrales por Objetivos SIG • Se actualizan las matrices de diseño y desarrollo • Se revisan y se actualizan las siguientes secciones del manual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 1. Universidad militar nueva granada ○ Sección 2. Compatibilidad con otros sistemas de gestión ○ Sección 3. Generalidades del manual integral ○ Sección 4. Sistema integrado de gestión de la UMNG • Sección 5. Liderazgo y compromiso (SIG) <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 6. Planificación ○ Sección 7. Apoyo ○ Sección 8. Operación ○ Sección 9. Evaluación del desempeño ○ Sección 10. Mejora (SIG) ○ Sección 11. Anexos • Se unifica Anexo 10 y 11 • Se elimina el anexo No. 19 	18	2023/11/01



Manual Integral de Gestión

<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Se cambia Objetivos SIG por Objetivos Integrales • Se actualiza la declaración rectoral • Se actualiza la matriz de diseño y desarrollo de Educación Continua • Se revisan y se actualizan las siguientes secciones del manual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 2. Compatibilidad con otros sistemas de gestión ○ Sección 4. Sistema integrado de gestión de la UMNG ○ Sección 8. Operación <p>Se actualizan anexos No. 6,7,10,13 y 17.</p>	<p>19</p>	<p>2024/04/03</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sección 2. Compatibilidad con otros Sistemas de Gestión: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2.1 Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ▪ 2.5.1 Sistema de Gestión Basura Cero ▪ 2.7 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas ○ Sección 3. Generalidades del Manual Integral <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3.1 Objetivo ▪ 3.2 Aplicabilidad ○ Sección 4. Sistema Integrado de Gestión UMNG <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4.1 Comprensión de la organización y su contexto (SIG) ▪ 4.3 Determinación del alcance <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4.3.2 Alcance certificación Sistema Integrado de Gestión para Organizaciones Educativas ○ Sección 5. Liderazgo <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5.1.3 Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios ▪ 5.2 Política Integral (SIG) <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5.3.1 Responsabilidades claves ○ Sección 7. Apoyo <ul style="list-style-type: none"> ▪ 7.1 Recursos ▪ 7.3 Toma de conciencia (SIG) ○ Sección 8. Operación <ul style="list-style-type: none"> ▪ 8.1 Planificación y control operacional (SGC-SGOE) ▪ 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios ▪ 8.5 Producción y provisión del servicio (SGC-SGOE) ○ Sección 9. Evaluación del Desempeño ○ Sección 11. Documentos Relacionados <ul style="list-style-type: none"> ○ Actualización de los documentos de referencia 	<p>20</p>	<p>2024/07/31</p>



Manual Integral de Gestión

<ul style="list-style-type: none"> • Se revisa y actualiza la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se actualizan los documentos referenciados en cada una de las secciones del presente manual, garantizando su coherencia con la estructura documental institucional vigente. ○ Se modifica la Declaración Rectoral, incorporando ajustes en su alcance, propósito y compromiso institucional con la mejora continua y la sostenibilidad. ○ Se incluye en los aportados pertinentes informaciones relacionadas con la enmienda del cambio climático. ○ Se actualizan los anexos para reflejar los cambios normativos, procedimentales y documentales más recientes. ○ Se elimina información duplicada o desactualizada con el fin de evitar subregistros y garantizar la trazabilidad de la información, dejando claramente relacionados los documentos donde se evidencia la información vigente. ○ Se fortalecen las descripciones de responsabilidades y relaciones entre procesos, asegurando la alineación con los objetivos estratégicos institucionales y los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SGBC e ISO 27001. 	<p>21</p>	<p>2025/08/31</p>
--	------------------	--------------------------



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 1. UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

1.1 DECLARACIÓN RECTORAL

La Universidad Militar Nueva Granada, a través de su Direccionamiento Estratégico, el Sistema Integrado de Gestión y las directrices de su Política Integral, reafirma su compromiso con la calidad, la sostenibilidad, la seguridad de la información, la salud y seguridad en el trabajo, la responsabilidad ambiental y el buen gobierno corporativo, buscando incrementar la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés y cumplir con los requisitos legales, reglamentarios y otros aplicables.

La calidad de los servicios prestados por la Universidad que incluyen programas académicos, proyectos de investigación, innovación, emprendimiento, transferencia tecnológica, educación continua y proyección social se fundamenta en la adecuada planificación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos institucionales, con una orientación clara hacia la excelencia académica y operativa.

El Sistema Integrado de Gestión de la UMNG propicia un entorno organizacional favorable para la mejora continua, que promueve la participación de todos los funcionarios y facilita la identificación y tratamiento de riesgos y oportunidades. Este entorno permite fortalecer una cultura institucional basada en la protección del medio ambiente, la mitigación y adaptación frente al cambio climático, la prevención de lesiones y enfermedades laborales, la protección de la información y la garantía de transparencia, integridad y responsabilidad institucional.

La Alta Dirección de la Universidad Militar Nueva Granada invita a toda la Comunidad Neogranadina a interiorizar y poner en práctica una cultura de calidad, sostenibilidad, seguridad, protección ambiental, ética institucional y protección de la información, integrando estos valores en cada una de nuestras actividades. Estos compromisos son esenciales para el cumplimiento de nuestra misión, el fortalecimiento del impacto social y la consolidación de una Universidad innovadora, segura, responsable y resiliente.

M.G. (R) Javier Alberto Ayala Amaya
Rector



Manual Integral de Gestión

1.2 RESEÑA HISTÓRICA

Nuestro origen se remonta a 1962, cuando la Escuela Militar de Cadetes “José María Córdova” empezó a ofrecer los programas de Ingeniería Civil, Economía y Derecho, a los alféreces de la Institución, como complemento a los dos últimos años de formación profesional. Por su parte, como fruto de la concepción idealista de un sector del cuerpo médico del Hospital Militar Central, en 1978 se organizó la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud, que inició labores en el primer semestre de 1979.

La Universidad Militar Nueva Granada inicia plenamente su fase de desarrollo en 1980, cuando se promulga el decreto-ley 84/80, por medio del cual se le otorga a la Institución el carácter de centro universitario, como una Unidad Administrativa especial, adscrita al Ministerio de Defensa. La dirección se instaló en predios de la Escuela Militar de Cadetes, la subdirección académica en una antigua casa fiscal frente al Colegio Patria, y la subdirección administrativa en oficinas localizadas dentro de la Escuela Militar de Medicina.

La resolución 12975 del 23 de julio de 1982 reconoce al Centro Universitario como Universidad Militar Nueva Granada, bajo la denominación de Universidad Militar Nueva Granada Militar “Nueva Granada”. A su vez, la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, en su Artículo 137, estatuyó que la Universidad Militar Nueva Granada Militar “Nueva Granada” ...que adelanta programas de educación superior, continuará adscrita a la entidad respectiva (Ministerio de Defensa Nacional) y funcionará de acuerdo con su naturaleza Jurídica (Unidad Administrativa Especial), ajustando su régimen académico en los términos de dicha Ley.

En enero de 1984, la Universidad Militar Nueva Granada se trasladó a su sede actual, localizada en la carrera 11 No.101-80 de Bogotá, Colombia, en uno de los sectores estratégicos de la ciudad, donde emerge un centro financiero de gran importancia, así como otros organismos del Sector Defensa.

En septiembre de 1997, la Universidad Militar Nueva Granada recibió por donación, tres predios rurales con un área total de 29 hectáreas, en proximidades de la cabecera municipal de Cajicá. Los predios Río grande, Río grande 2 y Río grande 3, fueron destinados en un principio a la ampliación de la cobertura de las actividades de bienestar universitario.

Teniendo en cuenta las limitaciones de espacio que se presentan en las instalaciones de la calle 100, en donde los proyectos de Planeación Distrital y la normatividad del sector, impiden la construcción de nuevas obras, se hace necesaria la ampliación de la infraestructura física mediante el aprovechamiento del área del Campus, por lo que durante el año 2005 la Universidad Militar Nueva Granada inicia conversaciones para la adquisición de predios vecinos en la zona.

En agosto de 2005 la Universidad Militar Nueva Granada adquirió el predio denominado El Recreo, y así conformó un terreno con un área total de 78 hectáreas en el municipio de Cajicá, cuyo desarrollo constructivo se constituye como la principal estrategia de cumplimiento de uno de los objetivos institucionales en ese momento: “Incremento progresivo de la cobertura”.

Es así como en el 2005 nace el proyecto de construcción del Campus Nueva Granada, y se elabora el Esquema General del Proyecto, en el cual se definen los elementos constitutivos del Campus, en respuesta a los requerimientos actuales y proyectados de la Universidad Militar Nueva Granada.



Manual Integral de Gestión

El Campus Nueva Granada inicia su desarrollo, teniendo como premisas los siguientes aspectos: auto sostenibilidad, escalabilidad, funcionalidad, arquitectura bioclimática, ambiental, respeto hacia las personas discapacitadas y acceso a todos los espacios.

Se iniciaron actividades académicas en el Campus el 18 de enero de 2011, con la inauguración del complejo Mutis con la asistencia del señor presidente de la República Doctor Juan Manuel Santos.

1.3 NATURALEZA JURÍDICA DE LA UMNG

Con la Ley 805 del 2003, la Universidad Militar Nueva Granada cambia su personería jurídica, constituyéndose en un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen orgánico especial, cuyo objeto principal es la educación superior y la investigación, dirigidas a elevar la preparación académica de los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en actividad o en retiro; los empleados civiles del sector defensa, los familiares de todos los anteriores, y los particulares que se vinculen a la Universidad Militar Nueva Granada. Vinculado al Ministerio de Educación Nacional, en lo que a las políticas y a la planeación del sector educativo se refiere.

La dirección de la institución corresponde al Consejo Superior Universitario, al Consejo Académico y al Rector.

El Consejo Superior Universitario está integrado por el Ministro de Defensa Nacional o el Viceministro (quien lo preside), el Ministro de Educación Nacional o su delegado, el Comandante General de las Fuerzas Militares o el Jefe del Estado Mayor conjunto de las Fuerzas Militares, el Director de la Escuela Superior de Guerra, el Director de la Escuela Militar de Cadetes José María Córdova, un delegado designado por el Presidente de la República que haya tenido vínculos con el sector universitario o de Defensa, un representante de las directivas académicas, un representante de los docentes, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados/alumni y un ex rector de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.4 AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

En razón a su misión y a su régimen especial, la Universidad Militar Nueva Granada, es una persona jurídica con autonomía académica, patrimonio independiente, con capacidad para gobernarse, designar sus propias autoridades, elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le correspondan, dictar sus normas y Reglamentos conforme a la ley 805 de 2003.

1.5 FUNDAMENTOS SAGRADOS DE LA UMNG

La Universidad Militar Nueva Granada invocando la protección de Dios, consagra los postulados de CIENCIA, PATRIA y FAMILIA, como fuente de inspiración del quehacer universitario, para afianzar sus principios éticos, cívicos, patrióticos, familiares y la universalidad del conocimiento, principios que hacen parte de su Proyecto Educativo Institucional.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

1.6 PROYECTO INSTITUCIONAL

El Proyecto Institucional constituye el instrumento orientador de carácter general que articula los fundamentos misionales, el quehacer académico, investigativo y de proyección social, así como los lineamientos para la gestión institucional. Este instrumento se desarrolla dentro de una estructura organizacional clara y definida, bajo criterios de excelencia, calidad y mejora continua, en coherencia con la Misión, Visión y los valores de la Universidad Militar Nueva Granada.

En el **anexo No. 1** se observa el Mapa Estratégico de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.7 ESTRUCTURA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UMNG

En el **anexo No. 3** se observa la estructura orgánica de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.8 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

El 23 de julio de 2015 mediante resolución No. 10683 del 16 de julio de 2015, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) le otorgó a la Universidad Militar Nueva Granada la acreditación institucional de alta calidad por seis años.

El reconocimiento fue entregado por la ministra de Educación Nacional, la doctora Gina Parody, al señor rector mayor general Eduardo Antonio Herrera Berbel, en la ceremonia de los 33 años de la institución, realizada en una de las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG), la sede Campus Nueva Granada.

Desde la Acreditación en Alta Calidad recibida por la Universidad Militar Nueva Granada en el 2015, la institución ha realizado diferentes ejercicios de autoevaluación institucional, procesos de evaluación externa realizado por pares amigos, para este ejercicio la Universidad ha asumido los lineamientos para acreditación institucional del CNA de 2015, que evalúa 12 factores y dentro de su proceso de autonomía universitaria ha determinado la incorporación del Factor 13 como una disposición de la Universidad.



Manual Integral de Gestión

El proceso de autoevaluación contó con la participación de los grupos de interés tanto internos como externos de la Universidad, entre los cuales se resalta la participación de los estudiantes, profesores, egresados/alumni, alta dirección, personal administrativo, empleadores, ente otros, lo que conllevó a que se elaboraran planes de mejoramiento.

La UMNG recibió visita de evaluación externa de pares académicos para la renovación de la acreditación institucional multicampus, en el mes de abril de 2021, de la cual se elaboró y se entregó un informe al CNA, en donde se describen las oportunidades de mejora sugeridas para cada factor, este fue enviado a la Universidad con el fin de dar respuesta mediante el documento “Comentarios del rector”. Para dar tratamiento a dichas oportunidades, la Institución determinó elaborar planes de trabajo, con el fin de que cada Vicerrectoría y líderes de factor realicen la planeación correspondiente y de esta manera se integren al Sistema (SIAAC).

Como resultado de la Visita de pares académicos realizada por el CNA, con el fin de verificar las condiciones de renovación de la Universidad Militar Nueva Granada, se identificaron 75 oportunidades de mejora que se deben analizar y solucionar para garantizar la alta calidad que tiene la Universidad y que se verifica por intermedio del SIAAC con el propósito de cumplir de manera eficaz nuestros procesos misionales.

Para el año 2022 se renueva la acreditación institucional multicampus por ocho años bajo la resolución 013147 del 06 de julio.

El reconocimiento fue entregado por la ministra de Educación Nacional, la doctora María Victoria Angulo, al señor Rector Brigadier General Luis Fernando Puentes Torres, en la ceremonia de los 40 años de la institución, realizada en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG).

1.9 GENERALIDADES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA - SST

RAZÓN SOCIAL: Universidad Militar Nueva Granada

NIT: 800.225.340-8

CENTROS DE TRABAJO: Cuatro (4)

SEDE BOGOTÁ

- ❖ **CALLE 100**
 - Carrera 11 N° 101 – 80
 - PBX. 6 500 000
 - Bogotá D.C.

- ❖ **FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD**
 - Transversal 3ª N° 49 – 00
 - PBX. 6 500 000
 - Bogotá D.C.



Manual Integral de Gestión

❖ **EDIFICIO 100 STREET**

- **Calle 100 N° 9 A – 45**
- **PBX. 6 500 000**
- **Bogotá D.C.**

❖ **SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA**

- ❖ **CAMPUS NUEVA GRANADA**
- **Km. 2 Vía Cajicá - Zipaquirá, Costado Oriental**
- **PBX. 6 500 000**
- **Cajicá – Cundinamarca**

ARL: ARL SURA

CÓDIGOS DE ACTIVIDADES: 8544

ECONÓMICAS: **Secundaria:** 8551

Otras actividades 1 y 2: 7110 / 7210.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **Principal:** Educación de Universidades.

Secundaria: Formación académica no formal.

Otras actividades 1: Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

Otras actividades 2: Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.

**CLASE Y GRADO DE RIESGO
ASIGNADO POR LA ARL:**

Clase 1 – 0.522%
Clase 2 – 1.044%
Clase 3 – 2.436%
Clase 4 – 4.350%
Clase 5 – 6.960%



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 2. COMPATIBILIDAD CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

2.1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Teniendo en cuenta los objetivos estratégicos plasmados en el Plan de Desarrollo Institucional (2020 – 2030) se planifica y establece un sistema de gestión para la Universidad Militar Nueva Granada, que esté orientado a generar valor en los grupos de interés, encaminado al mejoramiento continuo de la Universidad Militar Nueva Granada, incluyendo aspectos de autoevaluación, calidad, productividad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de riesgos y responsabilidad social, entre otros.

El punto de partida del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada es la Planeación Estratégica de la Institución.

El objetivo del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Universidad Militar Nueva Granada es establecer, implementar, mantener y mejorar un modelo de gestión que fortalezca la imagen institucional y consolide una cultura basada en la autorregulación, la innovación y el mejoramiento continuo.

El SIG busca garantizar la efectividad, eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos institucionales, promoviendo la integración armónica de los diferentes sistemas de gestión implementados, con el propósito de optimizar recursos, evitar duplicidades y generar valor sostenible para los grupos de interés.

De esta manera, el Sistema se convierte en una herramienta estratégica que orienta la gestión institucional hacia el cumplimiento de la Misión, la Visión y los objetivos estratégicos de la Universidad Militar Nueva Granada, en coherencia con los principios de excelencia, transparencia y calidad.

A continuación, se relacionan los sistemas que integran el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, con el responsable de su operativización y la proyección de su implementación:

Sistema de Gestión	Responsable	Estado	Proyección de Implementación
Sistema Nacional de Acreditación	Oficina de Acreditación Institucional	Implementado y acreditado por el MEN Renovación de acreditación 2022	
Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001	División de Gestión de Calidad	Implementado y certificado por ICONTEC Actualización versión de norma 2018 Renovación de certificado 2021 y 2024	



Manual Integral de Gestión

Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	Sección Gestión Ambiental de la Oficina de Protección al Patrimonio División de Gestión de Calidad	Implementado y certificado por ICONTEC Actualización versión de norma 2018 Renovación de certificado 2022 y 2024 (anticipada)
Sistema de Gestión Basura Cero	Sección Gestión Ambiental de la Oficina de Protección al Patrimonio	Implementado y certificado por ICONTEC
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001	Sección Seguridad y Salud en el Trabajo de la División de Talento Humano División de Gestión de Calidad	Implementado y certificado por ICONTEC Certificación 2021 Renovación de certificado 2022
Sistemas de Gestión para organizaciones Educativas ISO 21001	Vicerrectoría Académica División de Gestión de Calidad	Implementado y en proceso de certificación Año 2025
Sistema en la Seguridad de la Información ISO 27001	Oficina Asesora TICS División de Gestión de Calidad	En proceso de Implementación Proyección de certificación año 2026
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Oficina de Planeación Estratégica Oficina de Control Interno	Implementado parcialmente por Autonomía Universitaria

2.1 DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Con la expedición del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, se disponen las instancias de articulación, sus competencias e interrelaciones con los Sistemas de Control Interno de las entidades públicas. En concordancia con lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública dispuso mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017, la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno y actualizó el Modelo Estándar de Control Interno MECI, cuya contextualización se realizó a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y su implementación se fundamenta en la aplicación y operatividad de cinco componentes, así:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

La Oficina de Control Interno de Gestión es la encargada de desarrollar la evaluación independiente y objetiva al Sistema de Control Interno año a año, informando al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y a la Alta Dirección, los resultados de estos habiéndose acogido la metodología sugerida

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, organismo que ha liderado el Modelo Estándar de Control Interno MECI en su diseño, implementación y evaluación. Igualmente, esta Oficina difunde los resultados y el grado de efectividad del Control Interno, proponiendo recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento del propio sistema y su optimización.

2.2 ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Los factores y características del modelo de acreditación institucional se encuentran relacionados en la Sección VIII. Operación, numeral 8.5 Producción y Provisión del servicio.

2.3 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015. Este sistema proporciona el marco para garantizar la capacidad institucional de ofrecer, de manera consistente, productos y servicios que satisfagan los requisitos de los clientes, así como los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables, contribuyendo al cumplimiento de las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés.

Las especificaciones, procedimientos y responsabilidades del Sistema de Gestión de la Calidad se describen en las diferentes secciones del presente Manual, en coherencia con la política de calidad institucional y los principios de mejora continua que orientan el Sistema Integrado de Gestión.

2.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015. Su propósito es prevenir, controlar y mitigar los impactos ambientales derivados de las actividades, productos y servicios institucionales, promoviendo el uso sostenible de los recursos y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

Las especificaciones, responsabilidades y mecanismos de control asociados al Sistema de Gestión Ambiental se describen de manera detallada en las diferentes secciones del presente Manual, en coherencia con la política integral y los compromisos institucionales en materia de sostenibilidad.

2.4.1 SISTEMA DE GESTIÓN BASURA CERO

El Sistema de Gestión Basura Cero (SGB Cero) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Internacional de Sistemas de Gestión Basura Cero V5:2023. Este sistema se encuentra adscrito al Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y tiene como propósito optimizar el desempeño institucional en el flujo de materiales y en la gestión integral de los residuos sólidos.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

El SGB Cero promueve la reducción, reutilización, reciclaje y valorización de los residuos, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento de la economía circular y a la mejora del desempeño ambiental. Asimismo, refleja el compromiso institucional con la sostenibilidad, al integrar de forma sistemática los componentes ambiental, económico y social, orientando sus acciones hacia la eficiencia en el uso de recursos y la prevención de la contaminación.

2.5 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma ISO 45001:2018 y el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, emitido por el Ministerio del Trabajo. Su finalidad es prevenir lesiones y enfermedades laborales derivadas de las condiciones de trabajo, así como promover y mantener el bienestar físico, mental y social de todos los colaboradores, en un entorno laboral seguro y saludable.

Las especificaciones, procedimientos y responsabilidades asociadas al SG-SST se desarrollan en las diferentes secciones del presente Manual, en cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. Este sistema se orienta al mejoramiento continuo del desempeño en seguridad y salud en el trabajo, garantizando la participación de todos los niveles de la organización y la integración con los demás componentes del Sistema Integrado de Gestión.

2.6 SISTEMA DE GESTIÓN DE ORGANIZACIONES EDUCATIVAS

El Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas (SGOE) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 21001:2018. Este sistema permite demostrar la capacidad institucional para apoyar la adquisición y el desarrollo de competencias mediante procesos de enseñanza, aprendizaje, investigación y proyección social, garantizando la pertinencia y calidad de la formación ofrecida.

El SGOE busca aumentar la satisfacción de los estudiantes, el personal y demás partes interesadas, mediante la aplicación eficaz del sistema, la mejora continua de los procesos educativos y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos académicos, legales y de los beneficiarios.

Las especificaciones, procedimientos y responsabilidades del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas se describen en las diferentes secciones del presente Manual, en articulación con los demás sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.

2.7 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentra estructurado conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 27001:2022. Este sistema adopta un enfoque sistemático y basado en riesgos para

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar continuamente la gestión de la seguridad de la información institucional.

El SGSI tiene como propósito preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, garantizando la protección de los activos de información frente a amenazas internas y externas, así como el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 3. GENERALIDADES DEL MANUAL INTEGRAL

3.1 OBJETIVO

El Manual Integral de la Universidad Militar Nueva Granada, tiene como finalidad enunciar la política, objetivos integrales y describir los procesos, manuales, procedimientos, instructivos, planes y programas del Sistema Integrado de Gestión, el cual ha sido establecido de acuerdo con la **NTC ISO 9001 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**, la **NTC ISO 14001 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**, la **NTC ISO 21001 SISTEMA DE GESTIÓN PARA ORGANIZACIONES EDUCATIVAS**, la **NORMA INTERNACIONAL SISTEMAS DE GESTIÓN BASURA CERO** y la **NTC ISO 45001 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** y el **Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6**, a los requisitos, necesidades y expectativas de nuestros usuarios y a los requisitos legales aplicables.

3.2 APLICABILIDAD

En el marco de la implementación de la NTC ISO 9001:2015, específicamente lo establecido en su Capítulo 4 Contexto de la organización, la Universidad Militar Nueva Granada declara que no existen exclusiones o no aplicabilidades dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG), dado que todos los requisitos son pertinentes y aplicables a sus procesos institucionales.

De igual manera, conforme a la NTC ISO 21001:2018, en su Capítulo 4, la Universidad determina que no se presentan no aplicabilidades, considerando que la totalidad de los requisitos definidos por la norma resultan relevantes y aplicables al funcionamiento, gestión y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, en coherencia con la naturaleza educativa y los propósitos institucionales.

3.3 CONTROL

La elaboración, modificación, revisión, actualización, publicación y divulgación del Manual se realiza conforme a lo descrito en el **MANUAL DE PROCESOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA** y lo estipulado en el presente documento.

El control de los documentos internos que no son del Sistema de Gestión y de los documentos externos, son responsabilidad de la sección de Gestión Documental y de la dependencia encargada de tramitarlos, según los procedimientos del proceso de **GESTIÓN DOCUMENTAL**.

3.4 TÉRMINOS Y DEFICIONES

- **Accesibilidad:** Usabilidad de un producto, servicio, ambiente o instalación por personas dentro del rango más amplio de capacidades
- **Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y evitar que El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

vuelva a ocurrir

- **Acreditación:** Certificación realizada por un organismo reconocido de la capacidad, objetividad, competencia e integridad de una agencia, servicio, o individuo para certificar el cumplimiento de requisitos o estándares.
- **Adecuación:** Suficiencia de las acciones para cumplir los requisitos.
- **Adquisición de Bienes o Servicios:** Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la misión de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Alcance:** Magnitud y límites de un documento o de una auditoría.
- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas, del máximo nivel jerárquico que dirigen, controlan y toman decisiones una entidad. La alta dirección en la Universidad Militar Nueva Granada está conformada por el Rector, Vicerrectores, jefes de Oficina y de División.
- **Almacenamiento:** Dónde: Unidad de conservación documental (caja o carpeta) donde se almacenan los documentos de archivo.
Cómo: Soporte documental, el cuál puede ser físico o electrónico.
- **Aprobación de Documentos:** Visto bueno en tercera instancia del documento o formato en el Software KAWAK.
- **Aseguramiento de la Calidad:** Todas las actividades planificadas y sistemáticas implementadas dentro de un Sistema de la Calidad que permiten demostrar confianza en que un producto o servicio cumpla con los requisitos de la Calidad.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada que puede interactuar con el ambiente. Un aspecto significativo tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.
- **Auditado:** Organización, dependencia o persona a la que se le realiza la auditoría.
- **Auditor:** Persona Que lleva a cabo una auditoría.
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Autoridad:** Poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medioambiente o la vida de las personas, con el fin de asegurar que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y la seguridad de los trabajadores
- **Calibración:** Conjunto de operaciones que establecen bajo condiciones específicas, la relación entre
El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en
contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

los valores de las magnitudes que indique el instrumento de medición o un sistema de medición, o valores representados por una medida materializada o por un material de referencia, y los valores correspondientes determinados por medio de patrones.

- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, es decir, la totalidad de las características de los productos y/o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada que le confiere aptitud para satisfacer necesidades establecidas e implícitas.
- **Capacidad de una Entidad:** Aptitud de una entidad, sistema o proceso para realizar un producto o prestar un servicio que cumple los requisitos para ese producto o servicio. Para el caso de la Universidad Militar Nueva Granada se denominará Capacidad de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Cliente:** Es denominado la organización, entidad o persona que recibe un servicio o producto. Para el caso de la Universidad Militar Nueva Granada, se identificará el cliente con la palabra Usuario. El usuario puede ser interno o externo.
- **Cliente Externo:** Se entenderá para el SGC de la Universidad Militar Nueva Granada a los estudiantes y/u organizaciones que se benefician por los servicios o productos que presta la Universidad Militar Nueva Granada y se le llamará Usuarios Externos.
- **Cliente Interno:** Son las personas o dependencias pertenecientes a la Universidad Militar Nueva Granada, que reciben productos, servicios o información (output) que sale de otra persona o dependencia de la Universidad Militar Nueva Granada y se le llamará Usuarios Internos.
- **Competencia:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.
- **Conservación:** Mecanismos necesarios para la preservación de la información física y/o electrónica, alineados al Sistema Integrado de Conservación de la UMNG.
- **Concesión:** Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados.
- **Conclusiones de la auditoria:** Resultado de una auditoria tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a)- las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Concesión:** Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Competencia:** capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de alcanzar los resultados previstos.
- **Competitividad:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Compromiso:** Participación en y contribución a las actividades para lograr objetivos compartidos.
- **Conocimiento:** Es el capital intelectual de la organización. El conocimiento le otorga a la organización su capacidad para crear valor.
- **Contexto de la Organización:** Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.
- **Contratista:** organización externa que proporciona servicios a la organización de acuerdo con las especificaciones, términos y condiciones acordados
- **Contratar externamente:** establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.
- **Control de Documentos:** Conjunto de actividades que comprende la revisión, aprobación, emisión, distribución y cambios de cada uno de los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión que se encuentran en el software KAWAK.
- **Control de la Calidad:** Parte de la gestión de la calidad orientada a la verificación y al cumplimiento de los requisitos de la calidad.
- **Consulta:** Disponibilidad o accesibilidad a cada documento o formato en particular. Los formatos pueden ser descargados por los miembros de la comunidad neogranadina y que tengan acceso al software mediante el usuario, de acuerdo la Política de Seguridad de la Información.
Nota. Para la consulta y préstamo de expediente físico o electrónico se deberá consultar el procedimiento consulta y préstamos de expedientes.
- **Consulta 45001:** búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión
- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Corrección:** Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- **Costo de no Calidad:** Costos asociados con la provisión de productos y/o servicios de baja Calidad.
El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **Creación de valor:** Acciones enfocadas a la creación de valor superior, tangible e intangible, para las diferentes partes integradas o grupos de interés objetivo. De esta manera se alcanzan resultados consistentes y altos niveles de competitividad y sostenibilidad de la organización.
- **Cultura Institucional:** Conjunto de creencias, costumbres, ritos, comportamientos, prácticas, lenguaje, símbolos, valores y principios comunes en todos los integrantes de una organización. Representa la forma de ser de una organización y es única para cada una.
- **Dato:** Hechos sobre un objeto
- **Desempeño:** resultado medible.
- **Desempeño de la seguridad y salud en el trabajo:** desempeño relacionado con la eficacia de la prevención de lesiones y deterioro de la salud para los trabajadores y de la provisión de lugares de trabajo seguros y saludables.
- **Diseño y Desarrollo:** Conjunto de procesos que transforma los requisitos para un objeto en requisitos más detallados para ese objeto.
- **Disposición:** Tratamiento dispuesto en la tabla de retención documental para los registros, una vez cumplido el tiempo de retención documental.
- **Distribución:** Procedimiento mediante el cual la documentación interna o externa es entregada a los responsables de llevar a cabo su implementación.
- **Directivos de la Universidad Militar Nueva Granada:** Son las personas o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Docente:** Persona que planifica, desarrolla y evalúa el servicio educativo.
- **Documento:** Información y el medio en el que está contenida. Cualquier medio físico o electrónico donde se almacene información relativa al sistema integrado de gestión, y estos documentos pueden ser: manuales, procedimientos, instructivos, programas, planes, protocolos, registros, etc.
- **Documentos de Referencia:** Documentos de apoyo tales como procesos, procedimientos, manuales de equipos y/o formatos, los cuáles sirven de soporte para el desarrollo de las actividades.
- **Documento Obsoleto:** Documento registrado en el software KAWAK, derivado de un cambio o de su eliminación y que pierde su vigencia. El cambio de un documento obsoleto implica un cambio en el No. de revisión y en la fecha de emisión.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **Eliminación:** Suprimir documentos del software KAWAK, que hayan perdido su vigencia en el Sistema Integrado de Gestión.
- **Enfoque Basado en los Procesos:** Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.
- **Entidades:** Entes de la Rama Ejecutiva del poder público y otros prestadores de servicios cubiertos bajo la Ley 872 de 2003. La Universidad Militar Nueva Granada, según el concepto jurídico, es una entidad de carácter público que presta el servicio de educación superior y debe desarrollar su sistema de gestión de Calidad en las condiciones generales que señala la ley 872.
- **Equipo de Medición:** Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares, o combinación de ellos, necesarios para llevar a cabo un proceso de medición.
- **Especificación:** Documento que establece requisitos.
- **Estrategia:** Plan para lograr un objetivo a largo plazo o general.
- **Estructura de la Entidad:** Distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas para cumplir la función de la entidad dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- **Estudiante con necesidades especiales:** Es alguien que podría tener necesidades educativas que no se pueden satisfacer a través de las prácticas de instrucción y evaluación habitual (por ejemplo, excepciones conductuales, comunicacionales, intelectuales, físicas, de superdotación u otras necesidades del estudiante para la educación especial; los estudiantes pueden tener más de una excepcionalidad).
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables
- **Evidencia Objetiva:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **GAGAS:** Grupo Administrativo de Gestión Ambiental, Sanitaria y Desarrollo Sostenible
- **Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar la Universidad Militar Nueva Granada
- **Gestión Documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Universidad Militar Nueva Granada, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Gestión de la Calidad:** Actividades que determinan la política de la Calidad, los objetivos y las responsabilidades, y que se implementan a través de la planificación de la Calidad, el control de la Calidad, el aseguramiento de la Calidad y el mejoramiento de la Calidad, en el marco del sistema de la Calidad.
- **Gestión de la Calidad Total:** Forma de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada centrada en
El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en
contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

la Calidad, basada en la participación de todos sus funcionarios, y que apunta al éxito a largo plazo a través de la satisfacción de sus usuarios y a proporcionar beneficios para toda la comunidad neogranadina y para la sociedad.

- **Hallazgo de auditoria:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria.
- **Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Incidente:** suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.
- **Indicador:** Medida que permite conocer el comportamiento o el desempeño de la gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ante un determinado factor crítico de éxito para controlar su estado y su evolución.
- **Información:** Datos que poseen significado
- **Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener y el medio que la contiene.
- **Infraestructura:** Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.
- **Inspección:** Determinación de la conformidad con los requisitos especificados.
- **Instructivo:** Forma de describir una labor de manera específica para desarrollarla sin necesidad de tener conocimiento previo y que aplica a los grupos de interés.
- **Innovación:** Actividad cuyo resultado es la obtención de nuevos productos, servicios o procesos, o mejoras sustancialmente significativas de los ya existentes. Las actividades de innovación son: incorporación de tecnologías materiales e inmateriales, diseño, equipamiento e ingeniería, lanzamiento de la producción, comercialización o puesta en marcha de nuevos productos, servicios y procesos.
- **ISO:** Internacional Organization for Standardization (Organización Internacional de estandarización)
- **KAWAK:** Herramienta tecnológica empleada para la administración del sistema de gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Lesión y deterioro de la salud:** efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.
- **Lugar de trabajo:** lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar i ir por razones de trabajo
- **Macroproceso:** Conjunto de procesos, relacionados y enfocados hacia el cumplimiento de un objetivo.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **Mapa de Macroprocesos:** Representación gráfica que permite identificar de forma general la interacción de los Macroprocesos que constituyen el Sistema de Gestión de Calidad, relacionándolos así mismo con las necesidades de los clientes y el suministro final de productos y servicios para su satisfacción.
- **Manual de Gestión Integral:** Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión Integral de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Mejora Continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño
- **Medición:** Proceso para determinar un valor.
- **Mejoramiento:** Actividad permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. Resultado de la aplicación de estrategias para mejorar productos y/o procesos de acuerdo con retroalimentaciones.
- **Misión:** Propósito de la existencia de la Universidad Militar Nueva Granada, tal.
- **Modificación:** Cambios que se efectúan cuando el documento se encuentra vigente. Se requiere previa aprobación para la modificación. Estos ajustes al documento requieren de cambio de revisión.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo:** objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST.
- **Objetivo Integral:** Resultado a lograr, relacionado con el Sistema Integrado de Gestión.
- **Observación:** Aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad. Es una oportunidad de mejora.
- **Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo:** circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST
- **Organización:** Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos.
- **Organización educativa:** Organización cuyo negocio principal es la provisión de productos y servicios educativos.
- **Partes Interesadas o Grupos de Interés:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Participación:** acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones
- **Peligro:** fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.
- **Plan:** Documento que enuncia las prácticas específicas, los recursos y la secuencia de las
El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en
contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

actividades correspondientes a un tema específico.

- **Plan de la Calidad:** Especificación de los procedimientos y recursos asociados a aplicar, cuando deben aplicarse y quien debe aplicarlos a un objeto específico.
- **Planificación de la Calidad:** Parte de la gestión de la Calidad orientada a establecer los objetivos de la Calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados, para lograr los objetivos de la Calidad.
- **Política de la seguridad y salud en el trabajo:** política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo a los trabajadores. y para proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables
- **Política Integral:** Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente las directivas de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Prevención de la Contaminación:** Utilización de procesos, practicas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas
- **Procesos de Apoyo:** Son los procesos que soportan la provisión de los recursos necesarios para el funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- **Procesos Estratégicos:** Son los procesos relativos establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.
- **Procesos de Evaluación y Seguimiento:** Son los procesos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.
- **Procesos Misionales:** Son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Universidad Militar Nueva Granada en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- **Producto o Servicio:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente (usuario)., entenderá como producto principal cada uno de los programas de educación tanto en pregrado como en postgrado, las investigaciones y las soluciones empresariales.
- **Programa:** Documento en el que se establece la programación y descripción de actividades para un tema específico. En este documento se incluyen los sistemas de vigilancia.
- **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **Protocolo:** Es el conjunto de normas y disposiciones legales vigentes que da explicaciones e instrucciones para actuar de acuerdo con cómo sea requerido para cada situación.
- **Protocolo de bioseguridad:** es un conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, que deben ser aplicadas en diferentes actividades que se realizan en la vida cotidiana, en el ambiente laboral, escolar, etc., que se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y, que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.
- **Protección:** Mecanismos para salvaguardar la información, los cuáles se encuentran alineados a la Política de Seguridad de la Información.
- **Proveedor:** Organización que proporciona un producto o un servicio.
- **Proyecto Educativo Institucional:** El proyecto educativo institucional es un documento que contiene la propuesta de educación que hace un establecimiento educativo, en la que plasma sus principales objetivos, el enfoque pedagógico, metodológico y curricular, los elementos que lo caracterizan y diferencian de otros, define las competencias a desarrollar a través de la formación ofrecida, lo que espera alcanzar y las estrategias para hacerlo.
- **Recuperación:** Criterios de ordenación documental, que permiten la consulta de la información, con base en los metadatos establecidos al momento de la producción documental.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.
- **Representante de las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada:** Es la persona delegada por las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada para establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, asegurándose de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos de los usuarios en toda la comunidad neogranadina e informando constantemente a las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada sobre el desempeño y cualquier necesidad de mejora.
- **Retención documental:** Tiempo que los documentos de archivo (físico o digital), deben permanecer en archivo de gestión, central e histórico, de acuerdo con el ciclo de vida del documento establecido en la tabla de retención documental.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Requisito Legal:** Requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo.
- **Requisitos legales y otros requisitos:** requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir
- **Responsabilidad:** Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.
- **Responsabilidad Social:** Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad; tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas; cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento y esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.

- **Retroalimentación:** Opiniones, comentarios y muestras de interés por un producto, un servicio o un proceso de tratamiento de quejas.
- **Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos. O también se define como el efecto de la incertidumbre.
- **Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo:** combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones.
- **Salida no conforme:** Resultado de un proceso que incumple con un requisito que afecta la conformidad de los productos y/o servicios.
- **Satisfacción del Cliente:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Seguimiento:** determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.
- **Servicio:** Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.
- **Sistema de vigilancia epidemiológica (SVE):** Recolección sistemática y permanente de datos esenciales de salud, su análisis y su interpretación para la planeación, implementación y evaluación de estrategias de prevención.
- **Sistema:** Conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan.
- **Sistema de Control Interno:** Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:
 - Ambiente de control
 - Evaluación de riesgos
 - Actividades de control gerencial
 - Información y comunicación
 - Supervisión
- **Sistema de gestión:** conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- **Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Herramienta de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los compromisos en materia de protección ambiental que suscribe la Universidad Militar Nueva Granada.

- **Sistema de Gestión de la Calidad (SGC):** Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la Universidad Militar Nueva Granada. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de la Universidad Militar Nueva Granada.
- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):** sistema de gestión o parte de un sistema de gestión utilizado para alcanzar la política de la SST.
- **Sistema Integral de Gestión:** Es la combinación de los procesos, procedimientos y prácticas usadas dentro de la Universidad Militar Nueva Granada, para implementar las políticas institucionales, las cuales pueden ser más eficaces desarrollando los objetivos levantados de este sistema que de múltiples sistemas.

Es aquel que está planeado de forma que tiene en cuenta integralmente los objetivos de las diferentes partes interesadas y los requisitos y lineamientos de los distintos referenciales, sin duplicar información, documentación o actividades.

- **Sostenibilidad:** Condición que garantiza que los objetivos e impactos positivos perduren en el tiempo. Se logra cuando la satisfacción de las necesidades presentes no compromete la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Es un término relacionado con el enfoque de las estrategias que aseguran la permanencia y crecimiento de la organización en el futuro.
- **Trabajador:** persona que realiza trabajo actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización
- **Trazabilidad:** Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.
- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Verificación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.
- **Visión:** Aspiración de aquello que una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

3.4.1 CONTROL DE COPIAS

La publicación y actualización del Manual Integral es responsabilidad de la División de Gestión de Calidad y se realiza en el **MÓDULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK. Considerando las siguientes premisas:

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- a) Son documentos controlados aquellos que se encuentran aprobados en KAWAK.
- b) Todos aquellos documentos impresos sin previo visto bueno de la División de Gestión de Calidad son copias no controladas.
- c) Los documentos aprobados en KAWAK están protegidos para evitar la impresión y una posible modificación.

3.4.2 CAMBIOS O MODIFICACIONES

El control de cambios o modificaciones que se realicen al Manual Integral es responsabilidad de la División de Gestión de Calidad.

Desde la vigencia 2018 se unifican las diferentes secciones del Manual Integral en un solo documento, el resumen de las modificaciones por sección se muestra en la tabla **CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL INTEGRAL DE GESTIÓN**.

Las secciones obsoletas del Manual Integral de Gestión se encuentran en el enlace documentos obsoletos en el **MÓDULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK bajo la administración de la División de Gestión de Calidad, sin embargo, para los documentos obsoletos creados y modificados antes de enero de 2012, su ubicación está dada en el archivo digital de la División de Gestión de Calidad.



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 4. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UMNG

El Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada se fundamenta en el marco jurídico del sector público colombiano, particularmente bajo lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (Decreto 1083 de 2015) y sus modificaciones. En particular, el Decreto 1499 de 2017 modifica los Títulos 22 y 23 del Decreto 1083 de 2015 en lo relativo al Sistema de Gestión, y establece su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Adicionalmente, el SIG considera:

- El Sistema de Gestión de Calidad se fundamenta en la Norma Internacional ISO 9001.
- El Sistema de Gestión para organizaciones Educativas (SGOE) se fundamenta en la NTC ISO 21001.
- El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se fundamenta en los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2015 y en las disposiciones aplicables del Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. Asimismo, el SGA incorpora los principios y requisitos pertinentes de la Norma Internacional de Sistemas de Gestión Basura Cero (Versión 5:2023), promoviendo la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales derivados de las actividades institucionales, así como la optimización en la gestión integral de residuos, en coherencia con los objetivos de sostenibilidad ambiental de la Universidad.
- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se fundamenta en los lineamientos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018 y en las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

La planificación, implementación, revisión y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada es responsabilidad de la Alta Dirección y las Directivas de la Universidad.

Los temas concernientes al Sistema Integrado de Gestión (SIG) presentados en el Comité Institucional de Desempeño y Gestión, son responsabilidad de la Vicerrectoría Académica, División de Gestión de Calidad, la Oficina de Protección al Patrimonio y la División de Gestión del Talento Humano.

La Vicerrectoría General y la División de Gestión de Calidad son responsables de asegurar la identificación e interacción de los procesos, según el mapa de Macroprocesos.

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO (SIG)

La Oficina de Planeación Estratégica, mediante el proceso de **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**, permite en el marco de un ecosistema de gestión institucional diagnosticar, direccionar, diseñar, implementar, controlar y evaluar la gestión institucional, con el propósito de obtener una visión integral y sistemática del quehacer institucional que contribuya al proceso de toma de decisiones.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

En este contexto, y en concordancia con la enmienda sobre el cambio climático incorporada en las normas ISO, la Oficina de Planeación Estratégica orienta sus acciones para considerar los posibles riesgos y oportunidades derivados del cambio climático dentro de la planeación institucional, promoviendo la integración de criterios de sostenibilidad, resiliencia y adaptación en las políticas, objetivos y procesos de la organización.

Este proceso se implementa de acuerdo con los siguientes procedimientos institucionales:

- **PROCEDIMIENTO POSICIÓN COMPETITIVA**
- **PROCEDIMIENTO ANÁLISIS SECTORIAL**
- **PROCEDIMIENTO POSICIÓN ESTRATÉGICA**
- **PROCEDIMIENTO DE CARGUE DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL SIG (SIG)

La Oficina de Planeación Estratégica mediante el proceso de **IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GRUPOS DE INTERES**, identifica, analiza, mide y realiza seguimiento a la satisfacción de los requisitos (necesidades y expectativas) pertinentes de los grupos de interés institucionales.

En cumplimiento de la enmienda sobre el cambio climático establecida en las normas ISO, este proceso integra la identificación y valoración de los posibles riesgos, impactos y oportunidades asociados al cambio climático que puedan influir en las partes interesadas y en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De esta manera, la Oficina promueve la incorporación de criterios de sostenibilidad, adaptación y resiliencia climática en la gestión de los grupos de interés, garantizando que las decisiones estratégicas consideren tanto el contexto ambiental global como las condiciones locales que puedan afectar la continuidad y sostenibilidad institucional.

En el **anexo No.2** se relacionan los Grupos de Valor e Interés UMNG

4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE (SIG)

El Sistema Integrado de Gestión de la UMNG ha sido implementado según las normas técnicas internacionales ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 21001:2018, ISO 45001:2018 y SGBC; y la normatividad legal vigente aplicable en la cual encontramos el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 y Decreto 1072 del 2015 Capítulo 6, en todos los procesos de la UMNG, en forma integral y simultánea.

El Sistema Integrado de Gestión de la UMNG se implementó en todos los macroprocesos de la Institución: Planeación Estratégica, Misionales, Apoyo y Evaluación y Seguimiento. Así mismo en todas las sedes y centros de trabajo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Para el caso particular del Sistema de Gestión de Basura Cero, el cual hace parte del Sistema de Gestión Ambiental, este se implementó en todos los procesos relacionados en el “MAPA DE MACROPROCESOS”.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

4.3.1 Alcance Certificación Sistema de Gestión de Calidad

La Universidad Militar Nueva Granada definió el siguiente alcance para su Sistema de Gestión de Calidad:

Diseño y prestación de Servicios de Educación Superior en pregrado y posgrado en las Facultades de Ciencias Básicas y Aplicadas, Ciencias Económicas, Derecho, Educación y Humanidades, Ingeniería, Medicina y Ciencias de la Salud, Relaciones Internacionales, Estrategia y Seguridad y Facultad de Estudios a Distancia; Investigación e Innovación y Emprendimiento; y Extensión, que incluye Educación Continua y actividades de Proyección Social.

4.3.2 Alcance Certificación Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas

La Universidad Militar Nueva Granada definió el siguiente alcance para su Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas:

Diseño y prestación de Servicios de Educación Superior en pregrado y posgrado en las Facultades de Ciencias Básicas y Aplicadas, Ciencias Económicas, Derecho, Educación y Humanidades, Ingeniería, Medicina y Ciencias de la Salud, Relaciones Internacionales, Estrategia y Seguridad y Facultad de Estudios a Distancia; Investigación e Innovación y Emprendimiento; y Extensión, que incluye educación continua y actividades de proyección social.

4.3.3 Alcance Certificación Sistema de Gestión Ambiental

La Universidad Militar Nueva Granada definió el siguiente alcance para su Sistema de Gestión de Ambiental, así:

Diseño y prestación de Servicios de Educación Superior en pregrado, posgrado, Investigación, Innovación y Extensión, ofrecidos en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada en los Centros de Trabajo de las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada.

4.3.1.1 Alcance Certificación Sistema de Gestión Basura Cero SGBC

La Universidad Militar Nueva Granada definió el siguiente alcance para su Sistema de Gestión de Basura Cero, así:

Diseño y prestación de Servicios de Educación Superior en pregrado, posgrado, Investigación, Innovación y Extensión, ofrecidos en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada en los Centros de Trabajo de las sedes Bogotá (Calle 100 y Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud) y Campus Nueva Granada.



Manual Integral de Gestión

4.3.4 Alcance Certificación Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Universidad Militar Nueva Granada definió el siguiente alcance para su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

Diseño y prestación de Servicios de Educación Superior en pregrado, posgrado, Investigación, Innovación y Extensión, ofrecidos en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada en los Centros de Trabajo de las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada, considerando los requisitos de los grupos de interés pertinentes al SGSST de acuerdo con la identificación realizada y los legales (Ley 1072 de 2015.)

4.4 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y SUS PROCESOS (SIG)

La disponibilidad de los recursos se realiza mediante los planes de compra, los presupuestos anuales y el Plan de Desarrollo Institucional, en los cuales se contemplan los presupuestos aprobados, la asignación de recursos y los proyectos de inversión.

La medición del desempeño de los procesos, la realiza el responsable o líder de cada proceso mediante el seguimiento de indicadores de gestión y otros mecanismos de seguimiento y medición, de igual manera se realiza seguimiento a los procesos mediante auditorías internas integrales, revisión por Directivas, resultados de objetivos integrales, seguimiento de las salidas no conformes, situación de derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, evaluación de los riesgos y controles y resultados de encuestas de satisfacción.

Teniendo en cuenta la medición, se realiza un análisis de la información y en aras del mejoramiento continuo, se toman las acciones correctivas, preventivas o de mejora en cada proceso.

El Sistema de Gestión Ambiental está estructurado con los lineamientos contemplado en las NTC ISO 14001:2015 y los requisitos ambientales aplicables a la Universidad Militar Nueva Granada, así mismo, el Sistema de Gestión Basura Cero, que hace parte del Sistema de Gestión Ambiental, está estructurado con modelos de economía circular y ecología industrial específicamente asociados a proporcionar los criterios y aspectos generales para lograr el objetivo de gestión y manejo sostenible de residuos con el fin de minimizar la cantidad de residuos que se destinan a disposición final; para tal fin se han establecido:

- Política Integral.
- Metodología para la identificación de los aspectos ambientales que surgen de los servicios y actividades que determinan los impactos ambientales significativos.
- Requisitos legales aplicables u otros requisitos suscritos.
- Objetivos ambientales.
- Riesgos y oportunidades.
- Programas ambientales (Controles operacionales),
- Preparación y respuesta ante emergencias.
- Acciones correctivas y de mejora.
- Auditorias.



Manual Integral de Gestión

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se base en los requisitos descritos en la NTC ISO 45001:2018 y el Decreto 1072 del 2015, en el cual se contempla:

- Política Integral.
- Requisitos legales y otros requisitos,
- Identificación de los peligros de SST y evaluación de los riesgos,
- Indicadores
- Programas de SST (Controles operacionales),
- Investigación de los incidentes y accidentes
- Preparación y respuesta ante emergencias.
- Acciones correctivas y preventivas.
- Auditorias.

4.4.1 Planificación de los Procesos

4.4.1.1. Macroprocesos de la Universidad Militar Nueva Granada

Los Macroprocesos de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentran clasificados así. Planeación Estratégica, Misionales, Apoyo y de Evaluación y Seguimiento.

- Los de Planeación Estratégica: Son los procesos relativos establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.
- Los Misionales: Son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Universidad Militar Nueva Granada en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- Los de Apoyo: Son los procesos que soportan la provisión de los recursos necesarios para el funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.
- Los de Evaluación y Seguimiento: Son los procesos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

4.4.1.2 Mapa de Macroprocesos

En el “**MAPA DE MACROPROCESOS**” se identifica y establece la secuencia e interacción de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

En el **anexo No. 4** se observa el mapa de Macroprocesos de la Universidad Militar Nueva Granada, donde se identifican e interrelacionan los Macroprocesos de planeación estratégica, los Macroprocesos misionales (cadena de valor), los Macroprocesos de apoyo y los Macroprocesos de evaluación y seguimiento.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

Se relacionan los usuarios de la Universidad Militar Nueva Granada iniciando la cadena de valor al identificar sus requisitos y terminando al satisfacer sus necesidades con el suministro de los productos y servicios, bajo un enfoque de mejoramiento continuo de actividades y procesos.

4.4.1.3 Estructura y responsables de Procesos

En el **anexo No. 5** se relacionan los procesos que componen los Macroprocesos de Planeación Estratégica, Misionales, Apoyo y Evaluación y Seguimiento identificando el líder o responsable de gestionar el logro de los objetivos de cada proceso, el cual es el jefe de la dependencia responsable de la realización y control del proceso.

Los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada están integrados y documentados en el formato de caracterización, en el cual mediante flujograma se representa la secuencia de las actividades del planear, del hacer, del verificar y del actuar, se identifican los riesgos y los puntos de control para realizar las actividades, se determinan los criterios y métodos para la operación, se definen las responsabilidades en la ejecución de actividades, los recursos disponibles y la información necesaria para apoyar la operación; así mismo, se relacionan los indicadores de gestión y otros métodos necesarios para realizar el seguimiento, la medición y análisis de los procesos.

4.4.1.4 Interacción de procesos y requisitos norma ISO 9001

En el **anexo No.9** se relaciona la interacción que existe entre los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada y los numerales de la norma ISO 9001.

4.4.1.5 Interacción de procesos y requisitos norma ISO 21001

En el **anexo No.9** se relaciona la interacción que existe entre los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada y los numerales de la norma ISO 21001.

4.4.1.6 Interacción de procesos y requisitos norma ISO 14001

En el **anexo No.9** se relaciona la interacción que existe entre los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada y los numerales de la norma ISO 14001.

4.4.1.7 Interacción de procesos y requisitos norma ISO 45001

En el **anexo No.9** se relaciona la interacción que existe entre los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada y los numerales de la norma ISO 45001



Manual Integral de Gestión

4.4.1.8 Evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

La Universidad Militar Nueva Granada para dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables, realizó en el 2015 la evaluación inicial (autodiagnóstico) de su sistema de gestión SST, con base a los lineamientos descritos en el Decreto 1072:2015 Capítulo 6, con el fin de establecer el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, enfocando todos sus programas en la priorización de los riesgos para la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, la frecuencia de realización es anual siendo esta la entrada principal para la planificación de SG - SST y actualización del Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el año 2017 se realiza un autodiagnóstico al sistema de gestión SST conforme a los estándares definidos en la resolución 1111 del 2017, definiendo plan de acción conforme al resultado obtenido y siendo este insumo para la articulación del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

Para el año 2020, se da impulso al plan de migración mediante seguimiento detallado al cumplimiento de las actividades planificadas en el 2019 e inicios de 2020, teniendo en cuenta la afectación de la pandemia de COVID 19.

Para el año 2021 se obtuvo la certificación al SIG de la Universidad en la norma ISO 45001.2018, luego de la auditoria de certificación realizada por ICONTEC, del 22 al 26 febrero de 2021.

4.4.1.9 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

La Universidad Militar Nueva Granada teniendo en cuenta la evaluación inicial, establece y actualiza periódicamente el plan de trabajo anual del sistema de gestión para alcanzar los objetivos y metas propuestas. Este plan contiene cada uno de los elementos necesarios para su estructura, implementación y mejora continua; y especifica las actividades a desarrollar, los responsables, el cronograma y recursos necesarios.

Para el año 2020 y 2021 fue necesario cambiar considerablemente el enfoque de las actividades de SST, teniendo en cuenta que el COVID 19 generó grandes cambios en la gestión de todos los procesos y principalmente en los misionales, Como por ejemplo las clases remotas en la virtualidad. Para el año 2022 se actualiza el plan de trabajo teniendo en cuenta la normatividad vigente, agregando el Programa de riesgo psicosocial.



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 5. LIDERAZGO

La Universidad Militar Nueva Granada ha identificado dos grupos de interés pertinentes, que promueven y despliegan el liderazgo al interior de la Institución: Alta Dirección y Directivos.

Así mismo, la generación del compromiso para la planificación, implementación, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión al interior de la Universidad Militar Nueva Granada y en cada uno de sus funcionarios es responsabilidad de la Alta Dirección de la Universidad Militar Nueva Granada.

La División de Gestión de Calidad es la responsable de planificar y consolidar la información a presentar correspondiente al Sistema Integrado de Gestión en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y en la reunión de Revisión por las Directivas.

La Vicerrectoría Académica es la responsable de consolidar la información correspondiente a los aspectos específicos del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas.

La Oficina de Protección al Patrimonio es la responsable de consolidar la información correspondiente a la gestión Ambiental.

La División de Gestión del Talento Humano es la responsable de consolidar la información correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO (SIG)

Las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada demuestran su compromiso con el Sistema Integrado de Gestión a través de:

- Sensibilización sobre la importancia de satisfacer los requisitos de los estudiantes y demás usuarios, y dando las disposiciones necesarias para cumplir con la normatividad legal y reglamentaria aplicable en la prestación del servicio.
- El establecimiento y divulgación de la Política Integral, orientada al mejoramiento continuo y a la satisfacción de los usuarios.
- El establecimiento y seguimiento de los Objetivos e Indicadores.
- Asegurando la disponibilidad de recursos que permita el cumplimiento de los objetivos de cada proceso e institucionales.
- La realización periódica de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de Revisión por las Directivas, en donde se tratan los aspectos que afectan el Sistema Integrado de Gestión, para garantizar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia y adecuación.
- Aplicar estrictamente todos los requisitos y regulaciones establecidos por la ley en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- Fomentar hábitos que permitan prevenir lesiones y enfermedades laborales
- Promover y mejorar la calidad de vida laboral.
- Promover el autocuidado de la salud e integridad
- Incentivar el cuidado del medio ambiente.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- Garantizar que los requisitos educativos de los estudiantes, incluidos las necesidades especiales.
- Considerar los principios de responsabilidad social.

5.1.1 Generalidades

La Universidad Militar Nueva Granada formuló el un compromiso relacionado con el Liderazgo Institucional:

La Universidad Militar Nueva Granada en el marco de su direccionamiento estratégico y las disposiciones legales vigentes, establece y se compromete a implementar un modelo de Liderazgo Dinámico Integral que orienta a los líderes al desarrollo de competencias en cuanto a habilidades de comportamiento directivo, normativo, motivacional, desarrollo de personas y orientación a resultados, por medio del engranaje dinámico de los estilos de liderazgo Autocrático, Participativo, Burocrático, Transaccional y Transformacional, como modelo que permite alcanzar el compromiso, participación y el cumplimiento de los objetivos institucionales, estableciendo responsabilidades y autoridades para los diferentes roles, a fin de aumentar la satisfacción de los grupos de interés pertinentes, fomentando la mejora continua y asegurando una comunicación asertiva en toda la Universidad Militar Nueva Granada.

5.1.2 Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, determina inicialmente las necesidades y expectativas de los grupos de interés, convirtiéndolos en requerimientos específicos y requisitos sobre los cuales se soporta la Política, Objetivos Integrales y la planificación de los productos y servicios que ofrece.

La Universidad Militar Nueva Granada ha identificado las necesidades y expectativas por parte de los grupos de interés a fin de establecer los requisitos que tiene la capacidad de cumplir, y determina los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los servicios y la capacidad de aumentar la satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios.

Así mismo se cuenta con el **MANUAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** gestionado por el proceso de **PLANEACIÓN ESTRATEGICA**.

5.1.3 Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios (SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada fomenta estrategias para determinar que estudiantes u otros beneficiarios tienen necesidades especiales, lo que implica la necesidad de asegurar la existencia de canales de comunicación para que las partes interesadas puedan recibir la información que necesitan para su actividad. Por lo anterior, se aseguran de que los recursos y la formación apoyan la accesibilidad en los entornos de aprendizaje; y se proporcionan ajustes razonables para los estudiantes con necesidades especiales para promover un acceso equitativo a las instalaciones y a los entornos educativos como a otros estudiantes.



Manual Integral de Gestión

5.2 POLÍTICA INTEGRAL (SIG)

La Política Integral de la Universidad Militar Nueva Granada fue aprobada por la alta dirección de la Universidad y constituye el marco de referencia para la gestión, evaluación y mejora continua de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Esta política está orientada al mejoramiento continuo del desempeño institucional, a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a la protección del medio ambiente, a la prevención de la contaminación, y a la promoción de condiciones seguras y saludables de trabajo, en coherencia con la Planeación Estratégica y los principios institucionales de excelencia, calidad, sostenibilidad y responsabilidad social.

En cumplimiento de los requisitos establecidos en los diferentes estándares internacionales y normativos aplicables, la Política Integral contempla los siguientes compromisos específicos:

- En el marco de la Norma ISO 9001:2015 (Gestión de la Calidad), la Universidad se compromete a proporcionar servicios educativos, administrativos y de apoyo de calidad, garantizando la satisfacción de los usuarios y grupos de interés, el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y normativos aplicables, y la mejora continua de los procesos institucionales.
- En el marco de la Norma ISO 45001:2018 (Seguridad y Salud en el Trabajo), la Universidad asume el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades laborales, promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros compromisos voluntariamente suscritos.
- En el marco de la Norma ISO 14001:2015 (Gestión Ambiental) y de la Norma Internacional de Sistemas de Gestión Basura Cero – Versión 5:2023, la Universidad promueve la gestión sostenible de los recursos, la prevención y mitigación de los impactos ambientales, la reducción y aprovechamiento de residuos, y el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables.
- En el marco de la Norma ISO 21001:2018 (Organizaciones Educativas), la Universidad reafirma su compromiso con la responsabilidad social institucional, la gestión ética y transparente de la propiedad intelectual, y la incorporación de innovaciones educativas, científicas y tecnológicas que fortalezcan la calidad académica y el aprendizaje significativo.
- En el marco de la Norma ISO/IEC 27001:2022 (Seguridad de la Información), la Universidad garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, protegiendo los activos institucionales frente a amenazas internas y externas, en cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables.

Periódicamente, la Universidad Militar Nueva Granada aplica una encuesta de entendimiento y socialización del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de evaluar el grado de conocimiento, apropiación y coherencia de la Política Integral frente a los objetivos institucionales y los principios de mejora continua.

Nota: La UMNG establecerá otras políticas que considere necesarias para dar cumplimiento a la legislación vigente aplicable.

Las directrices para la elaboración, revisión, aprobación, divulgación y comunicación de la política integral están establecidas en el procedimiento **POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES**.



Manual Integral de Gestión

En el anexo No. 6 se relaciona la **POLÍTICA INTEGRAL** de la Universidad Militar Nueva Granada y en el anexo No.7 el **ANEXO DE LA POLÍTICA INTEGRAL**.

5.3 ROLES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN (SIG)

La Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada mediante los procesos **PLANEACIÓN ESTRATEGICA y CONSULTORÍA, ACTUALIZACIÓN, ANÁLISIS Y DESARROLLO JURÍDICO** garantiza que se realicen los estudios necesarios en todos los procesos y actividades de la Universidad Militar Nueva Granada para tomar las decisiones necesarias y apropiadas según el Manual de **FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** y los procedimientos, **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE ACUERDOS, ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES, RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN , PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN, CONCEPTOS LEGALES, EVALUACIÓN DEL RIESGO Y LA PROVISIÓN DE LA CONTINGENCIA EN LOS PROCESOS JUDICIALES, PROCEDIMIENTO PARA CONTESTAR CCIONES DE TUTELA y PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO TERMINACIÓN O CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL ORDENADOR DE GASTO (RECTOR)**, para el mejoramiento continuo de la Universidad Militar Nueva Granada.

La Universidad, define los niveles de autoridad en la Estructura Académica y Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, según **anexo No. 3**.

Las responsabilidades de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada están definidas en la resolución mediante la cual se establece el **MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES** en el **MANUAL DE PROCESOS E INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL SIG**, los cuales se divulgan a través de la intranet de la Universidad Militar Nueva Granada y en el **MODULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK.

En el **anexo No. 5** Estructura de procesos y responsables de procesos, se relacionan los responsables o líderes de cada uno de los procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión.

La **MATRIZ DE CARGOS, ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES** de la Universidad Militar Nueva Granada define las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes al SIG; los cuales contribuyen con el aseguramiento de que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas, promoviendo el enfoque al cliente en toda la organización, contribuyendo con el desempeño del SIG y garantizando que se cumpla con los aspectos normativos y reglamentarios pertinentes al sistema.

Las funciones, responsabilidades, seguimiento y evaluación para los proveedores o contratistas se encuentran definidas en el **MANUAL DE GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

Nota: La rendición de cuentas se realiza mínimo una vez al año para todos los niveles de la organización.



Manual Integral de Gestión

La Universidad Militar Nueva Granada, proporciona los recursos necesarios o requeridos para la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, los cuales están establecidos en el presupuesto que tiene asignado la Oficina de Protección del Patrimonio para la sección de Gestión Ambiental y, la Oficina de Gestión del Talento Humano para la sección de Seguridad y Salud en el Trabajo; realizando seguimiento de forma periódica a su ejecución, ajustándose de acuerdo a las necesidades y cambios que surjan.

5.3.1. RESPONSABILIDADES CLAVES

La División de Gestión de Calidad, dependiendo orgánicamente de la Vicerrectoría General, es el responsable de:

- Definir estrategias sobre la implementación, certificación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
- Apoyar en la gestión y control de los planes y programas del Sistema Integrado Gestión.
- Mantener y administrar los procesos, procedimientos, Manuales, Registros y demás documentos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y demás personal vinculado a la Universidad Militar Nueva Granada, en las generalidades relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Programar y realizar seguimiento a las auditorías internas Integrales, para verificar si el sistema es conforme a las disposiciones planificadas.
- Programar y realizar seguimiento a las Revisiones al Sistema por parte de las Directivas para verificar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia y adecuación continua.
- Administrar y realizar seguimiento al control de correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora y al control del producto y servicio no conforme de cada proceso.
- Coordinar y acompañar las auditorías externas al Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Promover por los canales de comunicación institucionales, el desarrollo de una nueva cultura de calidad en la Institución.

La Oficina de Protección del Patrimonio y la División de Talento Humano, son las responsables de:

- Participar en la formulación de la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, respetivamente.
- Sensibilizar y capacitar a los funcionarios y demás personal vinculado a la Universidad Militar Nueva Granada, en las generalidades relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Apoyar el seguimiento de los objetivos del sistema Integrado de Gestión en cuanto a Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.
- Realizar la actualización y revisión de la documentación necesaria que permita evidenciar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar la información pertinente para la revisión por directivas referente al Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar y retroalimentar los planes de mejoramiento formulados por los líderes de proceso en cuanto a los sistemas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- Administrar los módulos de Seguridad y Salud, y Medio Ambiente de KAWAK, cuando estos cumplan con las condiciones requeridas por las metodologías de cada uno de los sistemas.
- Participar en la elaboración del plan de formación o sensibilización en cuanto a los sistemas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.

La Vicerrectoría Académica es la responsable de:

- Participar en la formulación de la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión, respetivamente.
- Apoyar el seguimiento de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Realizar la actualización y revisión de la documentación necesaria que permita evidenciar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas.
- Suministrar la información pertinente para la revisión por directivas referente al Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas.
- Articular con las unidades académicas la implementación de los criterios establecidos en el Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas.

5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES (SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido una metodología para la participación y consulta de la Comunidad Neogranadina, que comprende los elementos relacionados con la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, determinación de las medias de control, la investigación de los incidentes, entre otros.

El objetivo es brindar herramientas que permitan a la Comunidad Neogranadina, la comunicación, participación y consulta en aspectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, permitiendo que los actores pertinentes interactúen en el desarrollo, la planificación, la implementación, la evaluación del desempeño y las acciones para la mejora del SGSST.

Adicionalmente, se generan estrategias para estimular en la Comunidad Neogranadina una cultura de prevención a través de la observación y evaluación sistemática para el cumplimiento de la normatividad en Seguridad, Salud en el Trabajo, como herramienta fundamental para la prevención de incidentes. La Universidad Militar Nueva Granada dispone de diferentes medios para la participación y consulta de toda la Comunidad Neogranadina; Algunos de ellos son:



Manual Integral de Gestión

Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Identificación y análisis de peligros y valoración de los riesgos	De acuerdo con los procesos definidos por la Universidad Militar Nueva Granada se realiza la identificación y análisis de los peligros y los aspectos ambientales que se pueden presentar. ATS-Permiso de Trabajo: Se realiza antes de iniciar cualquier actividad para identificar los riesgos y definir los controles necesarios para realizar la actividad de forma segura.	Matriz de Identificación peligros, evaluación y valoración de riesgos Matriz de aspectos ambientales. Formato Permiso de Trabajo y Análisis de Trabajo Seguro	Todos los procesos.
Identificación y análisis de aspectos e impactos ambientales	De acuerdo con los procesos y procedimientos objeto de la Universidad Militar Nueva Granada se realiza la identificación, evaluación y análisis de las actividades y de los aspectos e impactos ambientales	Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales	Todos los procesos.
Condiciones de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Ambiental	Reporte de Actos y Condiciones inseguras: Se establece para identificar, reportar o resaltar, los aspectos positivos y negativos de: <ul style="list-style-type: none"> • Actos y condiciones • Seguridad vial • Infraestructura • Permitir mejoras del sistema de gestión • Hay que destacar aspectos positivos. • Gestión del cambio • Y aspectos adicionales 	Reporte a través de Email o Software KAWAK	Partes interesadas pertinentes

Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
	Reporte de condiciones y situaciones ambientales tanto positivas como negativas relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos e impactos ambientales • Programas del SGA • Condiciones de riesgo ambiental • Condiciones de incidentes y emergencias ambientales. 	Reporte a través de Email Y las aplicaciones electrónicas que disponga la Universidad	Partes interesadas pertinentes

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

	<p>- Charlas y capacitaciones: A través de las charlas y capacitaciones, el personal puede identificar y socializar riesgos e impactos ambientales positivos y negativos en las actividades que se desarrolla.</p> <p>- Gestión del cambio: se pueden consultar los cambios que afectan el SIG</p>	Registro de capacitación y entrenamiento.	Partes interesadas pertinentes
<p>Comités de Seguridad y Salud en el trabajo;</p> <p>Comité de Convivencia y</p> <p>Comité del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria y Desarrollo Sostenible GAGAS</p> <p>Brigada de emergencias</p>	<p>Todo el personal puede participar y consultar aspectos relacionados con el SIG a través de la ejecución de comités, reuniones y de los representantes de los trabajadores. Así mismo podrá tratar y reportar condiciones de trabajo que ameriten intervención.</p> <p>A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos integrales.</p>	Actas de reunión Comunicados	Todas las dependencias

Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Investigación de Accidentes-Incidentes	A través del equipo investigador los trabajadores de la Universidad Militar Nueva Granada participan en la investigación de accidentes-incidentes para determinar las causas y establecer las medidas correctivas.	Formato investigación de accidentes e incidentes	Todas las dependencias
Investigación de incidentes y emergencias ambientales	A través del equipo investigador los trabajadores de la Universidad Militar Nueva Granada participan en la investigación de incidentes, emergencias ambientales e impactos asociados para determinar las causas y establecer las medidas correctivas.	Formato de reporte de emergencias ambientales	Todas las partes interesadas



Manual Integral de Gestión

Capacitaciones y charlas	Se realizan charlas y capacitaciones en temas relacionados con el SIG, donde se generan espacios para la retroalimentación por parte de los trabajadores aportando conocimientos y experiencias relacionadas. A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos integrales.	Registro de capacitación y entrenamiento.	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental
Auditoria, acciones preventivas y correctivas	Todo el personal que desarrolle actividades para la Universidad Militar Nueva Granada interviene en el mejoramiento del SIG, a través de la atención de auditorías, la identificación de desviaciones y la implementación de acciones correctivas y preventivas.	Software KAWAK Seguimiento Acciones Correctivas y Preventivas	Todas las dependencias
Inspecciones en SST&A	El personal puede participar a través de las diferentes inspecciones que se desarrollan con el fin de garantizar control operacional y hacerles seguimiento a las medidas de control implementadas para la prevención de accidentes e incidentes y para la prevención, mitigación y atención de impactos ambientales.	Cronograma de Inspecciones Informe de Inspecciones	Todas las dependencias

Medio de participación/ Consulta	Aplicación	Registro	Responsable
Cartelera Página WEB Aulas Virtuales Pantallas informativas Boletín INFO E-mail Intranet Redes sociales	Es un método de divulgación y consulta en temas y aspectos del SIG, como: <ul style="list-style-type: none"> - Política Integral - Objetivos Integrales - COPASST - COCOLA - GAGAS&DS - Comisión Técnica de Cafeterías. - Programas Ambientales - Programas de SST - Plan de emergencia - Campañas - Capacitaciones - Lección aprendida - Entre otros 	Diferentes medios Documentos Publicados	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental Gestión de Calidad



Manual Integral de Gestión

Revisión por las Directivas	Constituye un medio de participación y consulta del desempeño del SIG. A través de este medio todo el personal puede participar en el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos integrales.	Acta de revisión por las Directivas Boletín INFO Intranet	Todas las dependencias
-----------------------------	---	---	------------------------



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 6. PLANIFICACIÓN

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES SIG

La Universidad Militar Nueva Granada, a través del **MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES PARA EL SIG**, establece la metodología para la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos y oportunidades institucionales, con el fin de fortalecer la toma de decisiones y garantizar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Esta metodología, basada en el análisis del contexto estratégico, permite definir la política de administración de riesgos y las acciones de manejo correspondientes, integrando criterios de eficacia, sostenibilidad y cumplimiento de los requisitos aplicables.

En concordancia con la enmienda sobre el cambio climático incorporada en las normas ISO, la Universidad considera dentro de su análisis los riesgos y oportunidades derivados de los posibles impactos del cambio climático, tanto en el ámbito estratégico como operativo, reconociendo su influencia en el logro de los objetivos institucionales, la continuidad de las actividades misionales y la sostenibilidad del entorno.

De manera complementaria, para la determinación de los riesgos y oportunidades relacionados con el SIG, la Institución considera, entre otros, los siguientes elementos:

- Los peligros y riesgos para la seguridad y salud en el trabajo.
 - Los aspectos e impactos ambientales significativos.
 - Los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Las expectativas y necesidades de las partes interesadas, incluyendo aquellas vinculadas con el cambio climático.

6.2 OBJETIVOS INTEGRALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido sus objetivos Integrales con base a las directrices de la política integral, los cuales son aplicables a todas las funciones y niveles de la Universidad Militar Nueva Granada y se encuentran debidamente alineados con los objetivos institucionales. Los resultados de los objetivos integrales se encuentran publicados en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, para facilitar la evaluación de la sociedad y las entidades reguladoras gubernamentales y no gubernamentales, sobre la aplicación del Sistema Integrado de Gestión.

Cada objetivo integral tiene su correspondiente meta, indicador de gestión, frecuencia, niveles de evaluación, responsables y criterios de medición para realizar seguimiento periódico a su comportamiento, según lo relacionado en el **Anexo No. 8**.

La División de Gestión de Calidad, es responsable de administrar y consolidar los resultados de los objetivos integrales, mediante indicadores de gestión. Esta administración se realiza a través del **MÓDULO DE INDICADORES** del software KAWAK, los resultados son alimentados y analizados por los

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

procesos responsables de acuerdo con la frecuencia establecida.

El seguimiento y revisión de objetivos integrales se realiza mediante el proceso **PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** y el procedimiento **POLÍTICA Y OBJETIVOS INTEGRALES**.

La Planificación del Sistema Integrado de Gestión se realiza teniendo en cuenta las directrices del Planeación Estratégica (Proyecto Institucional, el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo de Institucional y el Plan Rectoral).

La planificación del Sistema Integrado de Gestión se realiza con el propósito de:

- Garantizar que la Política, Metas y Objetivos Integrales son y continúan siendo apropiados para la UMNG.
- Garantizar que se mantiene la integridad del Sistema Integrado de Gestión cuando se planifican e implementan cambios internos y externos (gobierno, usuarios, tecnología, reglamentación y sociedad).
- Revisar el Sistema Integrado de Gestión de la UMNG para asegurar la eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia, adecuación y mejoramiento continuo
- Identificar oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión manteniendo métodos de seguimiento y medición de los procesos.
- Asegurar la correcta planificación de los recursos necesarios para satisfacer los requisitos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y ambiente de los procesos de la UMNG.

Los líderes de proceso son los responsables de evaluar el interior y el entorno en el cual interactúa su proceso, para identificar los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión, estos cambios son analizados en la reunión de Revisión por las Directivas.

La planificación del Sistema Integrado de Gestión se realiza de acuerdo con el proceso **PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**.

La planificación se realiza teniendo en cuenta los recursos disponibles para el buen desarrollo de los procesos, y se revisa periódicamente en las reuniones de las directivas según **PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.

6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

Mediante el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL CAMBIO** del proceso de **PLANEACIÓN ESTRATEGICA**, se establecen las fases estructuradas para gestionar los cambios estratégicos y de alto impacto en la Universidad Militar Nueva Granada, de forma planificada y sistemática a fin de cumplir con los objetivos planteados generando valor agregado en la gestión estratégica institucional, el cual aplica para los cambios sugeridos y aprobados por parte el Consejo Superior Universitario y los cambios identificados y documentados que impacten la prestación del servicio en sus funciones sustantivas principales: docencia, investigación, proyección social y las complementarias: extensión, bienestar institucional, internacionalización y apoyo administrativo.

La Universidad Militar Nueva Granada formuló como compromiso Institucional para gestionar el cambio:

La Universidad Militar Nueva Granada, se compromete a gestionar los cambios estratégicos de forma planificada y sistemática, analizando permanentemente el contexto organizacional y realizando

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

seguimiento y evaluación permanente a los cambios planificados e implementados, a fin de garantizar la calidad y continuidad de la prestación del servicio educativo, la sostenibilidad ambiental y la salud y seguridad de los grupos de interés.



Manual Integral de Gestión

SECCIÓN 7. APOYO

La Alta Dirección de la Universidad Militar Nueva Granada, es responsables de proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

7.1 RECURSOS (SIG)

7.1.1 Generalidades (SIG)

La Oficina Asesora de Planeación Estratégica mediante los procesos **PLANEACIÓN ESTRATEGICA** y **PLANEACIÓN PRESUPUESTAL** garantiza la asignación de los recursos necesarios para la operación eficaz y eficiente de los procesos y realiza seguimiento mediante el procedimiento de **INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**. De igual forma realiza la formulación del Plan de Desarrollo Institucional, consolida los proyectos de inversión y los planes de funcionamiento necesarios para prestar un servicio educativo, de investigación, innovación y de extensión, de alta calidad y así satisfacer los requisitos de los usuarios.

El presupuesto de la Universidad Militar Nueva Granada es consolidado y controlado por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica mediante el procedimiento de **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** y es administrado por la Vicerrectoría Administrativa - División Financiera mediante los procesos de **INGRESOS y GASTOS** y los procedimientos de **EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES, INVERSIONES, RECAUDOS POR MATRÍCULA, CUENTAS POR COBRAR, PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO IVA, PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR, PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES , PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA. Y PRESUPUESTAL, CONTABLE Y TESORAL EN MARCO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS.**

7.1.2 Personas (SIG)

El talento humano de la Universidad Militar Nueva Granada es gestionado por la Vicerrectoría Administrativa – División de Gestión del Talento Humano, mediante el proceso de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

De igual manera se han establecido los manuales y procedimientos para la administración eficaz y eficiente del talento humano en la Universidad Militar Nueva Granada:

- **MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL**
- **PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE NOMINA**
- **PROCEDIMIENTO EDUCACIÓN FORMAL**
- **PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL**
- **PROCEDIMIENTO SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD SOCIAL**

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- **PROCEDIMIENTO FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**
- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES OCASIONALES**
- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES HORA CATEDRA POSTGRADOS**
- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN UNILATERAL DE CONTRATOS U ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**
- **INSTRUCTIVO ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES**
- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA**
- **PROCEDIMIENTO CONCURSOS**
- **PROCEDIMIENTO EMISIÓN CERTIFICADOS CETIL**

Para el desarrollo de los programas académicos, los proyectos de investigación y las actividades de extensión, difusión y demás actividades complementarias, se cuenta con el personal académico competente, el cual está conformado por:

- Docentes de carrera, en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular; los cuales podrán ser de dedicación exclusiva, tiempo completo y medio tiempo.
- Docentes de hora cátedra en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular.
- Docentes especiales, visitantes, por honorarios y ad-honorem.
- Docentes ocasionales, en las categorías de auxiliar, asistente, asociado y titular; los cuales podrán ser de tiempo completo y medio tiempo.

Los docentes son vinculados y desvinculados, teniendo en cuenta los procedimientos de:

- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA**
- **PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES DE PLANTA**
- **PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS**
- **PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN POR ORDEN Y CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS - CPS)**
- **PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN POR ORDEN Y CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS - CPS) EN LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR ORDEN O CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS - CPS) RELACIONADOS CON EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

Así mismo mediante el procedimiento de **CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**, la Rectoría de la Universidad Militar Nueva Granada, garantiza el cumplimiento eficaz, eficiente, efectivo, conveniente y adecuado de las actividades desarrolladas por los funcionarios y contratistas de la Universidad Militar Nueva Granada en el ejercicio de sus funciones.

7.1.3 Infraestructura (SIG)

La Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, tiene como propósito "Asesorar, Orientar, Dirigir, Coordinar y Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



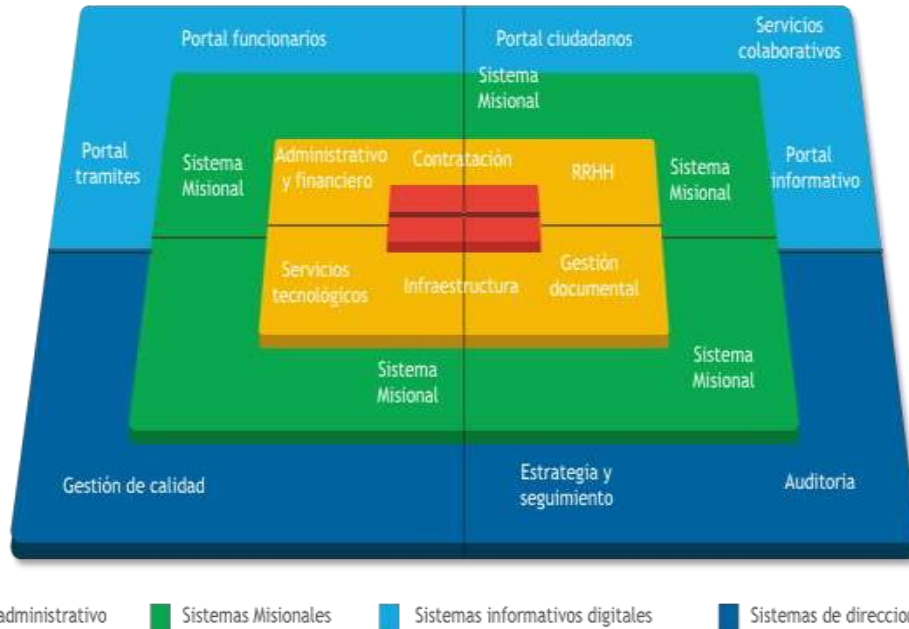
Manual Integral de Gestión

tecnología, garantizando la alineación con la estrategia, el plan de acción institucional, los procesos misionales y de apoyo, promoviendo la generación de valor estratégico, generar información que aporte valor a la toma de decisiones, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, gestionar la tecnología como un servicio y promover el uso y apropiación de las TIC de manera tal que contribuyan al fortalecimiento y crecimiento de la Universidad”. Con esto se logra un entendimiento estratégico, la generación de soluciones a las necesidades institucionales, alienados al sector educativo y a las estrategias de la Universidad Militar Nueva Granada.

Esta Oficina además de asesorar a la alta dirección en la toma de decisiones estratégicas referentes con tecnología, también tiene como función garantizar la continuidad y el buen funcionamiento de los recursos tecnológicos como hardware, software, telecomunicaciones, seguridad y privacidad de datos, entre otros para el desempeño normal de las actividades misionales **y de apoyo a través del proceso GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TIC y los procedimientos USO Y APROPIACIÓN TIC e PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TIC.**

La Gestión Estratégica de TIC en la Universidad Militar Nueva Granada, está fundamentada en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional, Plan Rectoral, Plan Educativo Institucional y dentro de este en la consolidación de un Sistema de Información Integral y un Sistema de Gestión Integral, el cual se puede definir como un conjunto cooperante de los siguientes recursos: humanos (usuarios finales y especialistas en sistemas de información), hardware (máquinas y medios), software (programas y procedimientos), datos (bases de datos y de conocimiento) y redes (medios de comunicaciones y soporte de redes), Seguridad de la información , para desempeñar actividades de entrada, procesamiento, salida, almacenamiento y control de información, asegurando que dicha información se convierta en un recurso organizacional vital.

La relación y clasificación de los diferentes los sistemas de información de la UMNG es realizado por el proceso de **GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TIC.**



El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

En cuanto a la composición del software de la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra: Sistemas operativos, software de comunicaciones, software de base de datos, software complementario, software de desarrollo de aplicaciones y software aplicativo.

Así mismo con el propósito de apoyar el proceso de Gestión Académica, la Vicerrectoría Académica – División de Recursos Educativos busca brindar un excelente servicio a sus estudiantes y demás usuarios mediante los procesos de **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS y ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECA Y HEMEROTECA** y los procedimientos **PROCEDIMIENTO DISPOSICIÓN FINAL DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE SELECCIÓN Y DESCARTE, SANEAMIENTO CONTABLE EN ALMACÉN Y FINANCIERA, CORRESPONDIENTE A DONACIÓN O RECICLAJE DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y ACTA FINAL, PROCEDIMIENTO SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS – HEMEROTECA PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

De igual manera el proceso de Gestión Académica apoya la prestación del servicio académico e investigativo mediante el proceso de **APOYO A LA ACADEMIA**, el cual administra los laboratorios, centros y aulas especializadas de la Universidad Militar Nueva Granada, mediante los procedimientos:

- **PROCEDIMIENTO CONTROL DE EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- **PROCEDIMIENTO DE LABORATORIOS**
- **PROCEDIMIENTO LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DEL CONOCIMIENTO**
- **PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE INSUMOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS EN LOS LABORATORIOS**

La seguridad integral de las personas, activos de información y la gestión académico-administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada se realiza mediante el proceso de **PROTECCIÓN AL PATRIMONIO, el MANUAL DE SEGURIDAD INTEGRAL, el PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN SEGURIDAD ELECTRÓNICA y el PROCEDIMIENTO SEGURIDAD INDEMNIZATORIA.**

7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada garantiza las condiciones para prestar un servicio conforme a los requisitos tales como ruido, temperatura, humedad e iluminación, mediante la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud en el Trabajo y del Sistema de Gestión Ambiental, aspectos mencionados en los diferentes numerales del presente manual y según los procesos **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y GESTIÓN AMBIENTAL.**

7.1.5 Recursos de Seguimiento y Medición (SGC - SGOE)

Teniendo en cuenta las observaciones formuladas durante la auditoría de renovación del año 2012, a partir del año 2013 la Universidad Militar Nueva Granada incluyó dentro del alcance de su Sistema de Gestión el cumplimiento del requisito relacionado con el Control de los Equipos de Seguimiento y Medición, aplicable tanto a las actividades de investigación en sentido estricto como a la prestación de

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

servicios, en la medida en que dichos equipos proporcionan evidencia objetiva de la conformidad de los productos y servicios.

Para la vigencia 2025, la Universidad avanza en la consolidación de los lineamientos correspondientes en un único documento denominado **MANUAL DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN**, el cual integra las directrices para asegurar la adecuada gestión, trazabilidad y confiabilidad de los equipos utilizados en los diferentes procesos institucionales.

Para las **ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS** en la prestación del servicio académico, se utilizan dispositivos o equipos de laboratorio como apoyo, pero como tal no proporcionan evidencia de la conformidad del producto o servicio con los requisitos previamente establecidos, por lo tanto, no les aplica lo contemplado en el requisito 7.1.5.

7.1.6 Conocimientos de la Organización (SIG)

Mediante el procedimiento de **GESTIÓN DE CONOCIMIENTO** del proceso de **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA** se establecen las etapas para determinar y gestionar los conocimientos que necesita la Universidad Militar Nueva Granada para asegurar la gestión de los procesos y la prestación del servicio, de tal forma que satisfaga las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a fin de generar valor y ventajas competitivas para la institución.

El conocimiento es el recurso estratégico para la Universidad Militar Nueva Granada por lo cual se constituye en una fuente de ventaja competitiva.

La Universidad Militar Nueva Granada formuló un compromiso Institucional para gestionar el conocimiento:

Considerando a las personas como la esencia de la Institución, la Universidad Militar Nueva Granada, se compromete a identificar, adquirir, crear, organizar, desarrollar y compartir el conocimiento para utilizarlo en su gestión, de tal forma que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos, fortaleciendo el aprendizaje, mediante la mejora y la innovación continua, asignando los recursos necesarios, a fin de generar ventajas competitivas y valor para cumplir y superar las expectativas de los estudiantes y partes interesadas en un entorno cambiante y globalizado.

7.2 COMPETENCIA (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, consolidó en la resolución mediante la cual se establece el **MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES**, las competencias requeridas para cada cargo en cuanto a educación, formación, habilidades y experiencia, así como la **GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**.

Para el caso del personal contratista, las competencias se definen dentro de las solicitudes de contratación que envían los diferentes procesos al proceso de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**.

Con el propósito de buscar que los funcionarios de planta logren la competencia necesaria cuando lo

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

requieran, la Universidad Militar Nueva Granada desarrolla los procedimientos de **EDUCACIÓN FORMAL y DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**.

Así mismo, cuenta con el **MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL**.

Con el propósito de garantizar las competencias del personal docente, la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con el **PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DOCENTES PÚBLICOS DE CARRERA, HORA CÁTEDRA Y OCASIONALES**, y se realizan evaluaciones periódicas a estos, teniendo en cuenta que afectan directamente la conformidad con los requisitos de los productos o servicios del proceso de Gestión Académica, Investigación y Extensión. Las acciones de mejora se toman cumpliendo lo establecido en el Estatuto de Docentes de la Universidad Militar Nueva Granada.

Para el proceso de **EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL**, las competencias mínimas de las entidades externas, se definen en el formato **PRESENTACIÓN PROPUESTA DE EDUCACIÓN CONTINUA**, donde en el ítem de Docentes/Conferencistas, se determina la competencia basándose en la educación y formación o experiencia apropiadas.

De igual manera para garantizar las competencias del personal administrativo periódicamente se les realiza una evaluación, según el procedimiento de **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL**.

La Universidad Militar Nueva Granada con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Gestión Ambiental, han establecido el **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL**, con el propósito de fortalecer las competencias requeridas en materia de seguridad, salud en el trabajo y ambiente.

Para el seguimiento y cumplimiento de las competencias en Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental que deben tener todos los niveles de la Universidad Militar Nueva Granada, se ha definido dentro del plan de capacitación anual campañas, talleres, sensibilizaciones y capacitación, cuyo objetivo es generar una cultura de prevención y mejorar las competencias frente al control de los riesgos a los que se encuentra expuesto el personal y, prevenir o mitigar los posibles impactos significativos en el ambiente generados por su actividad, lo que permite mejorar su desempeño. A continuación, se describen las especificaciones de contenido del plan de capacitación:

Capacitaciones	Espacio de mínimo 1 hora con una temática específica que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas del personal, toda capacitación será evaluada por el capacitador, el porcentaje de aprobación será con notas mayores a 75% (en escala de 1% al 100%).
Campañas	Jornadas relacionadas con temáticas referentes al SIG dentro de las instalaciones de la UMNG. <i>Es opcional realizar sondeos de recordación al 2% de la población cubierta en las jornadas.</i>
Sensibilizaciones	Actividades con ejercicios en temáticas específicas en el SIG.
Talleres	Espacio de mínimo una hora guiada por un profesional en temáticas generales del SIG.
Charlas	Espacio mínimo de 5 minutos dirigido a un grupo específico con temáticas del SIG.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

Para el caso de la inducción y reinducción de los trabajadores o contratistas, se socializan aspectos relacionados a la Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. Según el **MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL Y MANUAL DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

7.3 TOMA DE CONCIENCIA (SIG)

La información del Sistema Integrado de Gestión se socializa a los diferentes grupos de interés mediante infografías, videos, capacitaciones, aula virtual y reuniones, a fin de que interiorice la política y objetivos integrales, y sean conscientes de las implicaciones por el no cumplimiento organizacional y personal de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión Basura Cero y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La metodología para desarrollar motivación se basa en la evaluación continua por parte de la Universidad Militar Nueva Granada a los funcionarios y contratistas, por su actitud proactiva hacia el control de peligros e impactos ambientales y la participación en las diferentes actividades que se desarrollan en temas de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental. Lo anterior se aplicará bajo los siguientes criterios:

- Uso permanente y adecuado de los elementos de protección personal.
- Reporte de condiciones inseguras e Incidentes.
- Mantenimiento adecuado de las condiciones de aseo y orden en los sitios de trabajo.
- Participación en capacitaciones y charlas, y su aplicación durante el desarrollo de sus labores.
- Menciones destacadas por parte de compañeros de trabajo y superiores.
- Desempeño adecuado de las labores encomendadas cumpliendo las normas y políticas relacionadas con el SIG.
- Cumplimiento de funciones y responsabilidades del SIG.
- Trabajo en equipo.
- Reconocimiento de cada proceso en los aspectos ambientales aplicables acorde a sus necesidades y en los controles operacionales definidos en el Sistema de Gestión Ambiental para mitigar los impactos ambientales negativos y potenciar aquellos que por su naturaleza se consideran como impactos ambientales positivos.
- Participación en capacitaciones y charlas, asociadas al componente ambiental de la universidad
- Reconocimiento de cada proceso de los requisitos ambientales que le aplican

La toma de conciencia se realiza a través de los diferentes medios que dispone la Universidad Militar Nueva Granada para comunicar a toda las partes interesadas la importancia y los beneficios de cumplir las políticas, objetivos, programas, planes y procedimientos que hacen parte del SIG, sus funciones y responsabilidades las cuales son fundamentales para el buen desempeño del sistema de gestión; de esta misma forma también contempla y comunica las medidas necesarias y acciones correctivas que se tomarán cuando el personal incumpla alguna de las normas y políticas establecidas por la Universidad Militar Nueva Granada

Estas faltas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Incumplimiento intencional de la política integral.
- Incumplimiento de normas y procedimientos establecidas por la UMNG

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

- No uso o uso inadecuado de los elementos de protección personal.
- Comportamientos o actos inseguros en el desarrollo de las actividades laborales.
- Conducir vehículos o presentarse a laborar bajo los efectos del alcohol.
- No reportar oportunamente accidentes de trabajo, peligros o impactos, condiciones inseguras o peligrosas en los sitios de trabajo.
- No participar activamente de las actividades programadas, ni seguir los procedimientos operativos normalizados que hacen parte del plan de emergencias
- Propiciar la materialización de impacto ambientales negativos.

Nota: Se seguirá el conducto regular establecido por la UMNG.

7.4 COMUNICACIÓN (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada garantiza un adecuado nivel de comunicación tanto al interior de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, como al exterior de la institución mediante la utilización de la página Web, intranet, pantallas institucionales, boletines y memos web. Así mismo, con los grupos de interés mediante el proceso de **COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS** de acuerdo con lo dispuesto en el **PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES** Y los procedimientos **DISEÑO GRÁFICO** y el **MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL**.

Las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada realizan reuniones periódicas de coordinación y seguimiento, las decisiones tomadas por la institución se comunican a través de los medios de comunicación institucionales o por actos administrativos (resoluciones, acuerdos y directivas, etc.).

De igual manera otras formas de comunicación con los usuarios y ciudadanía en general son las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, el periódico “El Neogranadino”, la emisora “UMNG Radio”, el programa institucional de televisión, Boletín Virtual “Somos Neogranadinos”, la página web, la línea directa de atención al ciudadano y el Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias y redes sociales tales como Twitter, Facebook, etc.

Con el propósito de sensibilizar a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, se realizan capacitaciones periódicas, para generar cultura y estar en disposición hacia el Sistema Integrado de Gestión, en pro del mejoramiento continuo. Los líderes de procesos son responsables de hacer retroalimentación a todos los funcionarios del proceso para garantizar la efectividad en las actividades de sensibilización.

En la Universidad Militar Nueva Granada, la comunicación interna se lleva a cabo en y hacia todos los niveles de la Universidad Militar Nueva Granada bajo la siguiente metodología:

MEDIO	NIVEL / ORIGEN	ALCANCE
ACUERDOS RESOLUCIONES DIRECTIVAS	RECTORALES	Comunicación a varias dependencias o personas sobre un asunto determinado.
COMITES	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Reuniones con el personal directivo y administrativo donde se tratan diferentes temas.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

ACTAS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Son documentos donde se describe lo sucedido en los comités.
MANUALES	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Documento que contiene información válida y clasificada sobre un determinado tema de la Universidad Militar Nueva Granada. Es un compendio, una colección de documentos seleccionados y fácilmente localizables.
PROCESOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
PROCEDIMIENTOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso, define el qué, cuándo y el quién.
MEMORANDOS	RECTORALES / ADMINISTRATIVO	Comunicación con temas que deben recordarse o cumplirse inmediatamente y/o comunicación que contiene exposición breve de algún asunto.
REUNIONES	DIRECCIÓN / COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	Se lleva a cabo siguiendo las instrucciones de la Rectoría, para tratar un tema específico.
INFORMES	COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN	Son comunicaciones que se emiten a las direcciones y que reflejan la situación del servicio.

Para tal fin la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con una matriz de comunicación donde se establece la información a transmitir, emisor, receptor, forma de comunicación, medio, frecuencia y modo de asegurar que el mensaje ha sido entendido en todos los niveles de la Universidad Militar Nueva Granada en cuanto a comunicación interna y externa, que contribuyan siempre a promover conductas de dialogo social basada en el derecho de la información y consulta que tienen tanto las partes internas como externas.

La información referente al SIG de la UMNG, que es comunicada a las partes interesadas tanto internas como externas se encuentra definida en el Anexo No 10.

Para brindar respuesta oportuna a cualquier comunicación recibida de las partes interesadas externas por los diferentes medios dispuestos por la UMNG (E-mail, carta), se debe seguir el protocolo establecido por la Universidad Militar Nueva Granada para su revisión, codificación, aprobación y envío, en los tiempos definidos.

7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA (SIG)

7.5.1 Generalidades

La Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con la documentación necesaria que permite garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 21001, NTC ISO 14001,

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

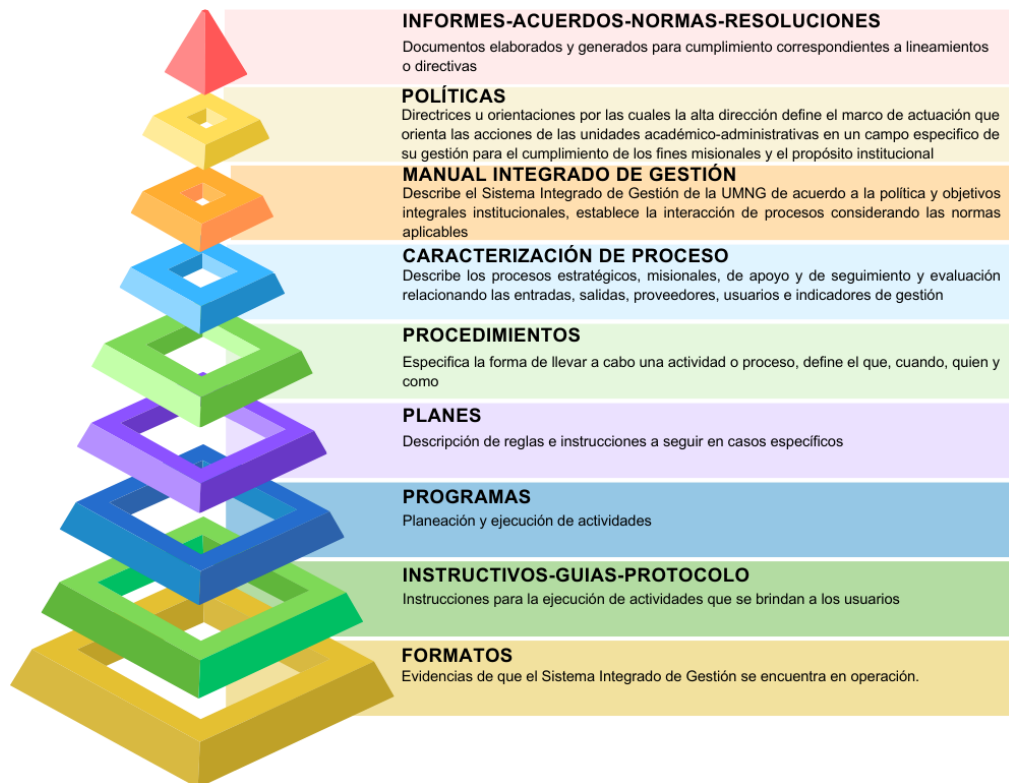
Sistema de Gestión Basura Cero SGBC y NTC ISO 45001.

El control de documentos del Sistema Integrado de Gestión se realiza en el **MÓDULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK.

La documentación y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada Militar que no pertenece al Sistema Integrado de Gestión es administrada y controlada por la Vicerrectoría General – Sección de Gestión Documental.

La Documentación de la Universidad Militar Nueva Granada es administrada mediante el proceso de apoyo **GESTIÓN DOCUMENTAL**, el **PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**, el **PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**, y **LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTO PRODUCCIÓN DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTO GESTIÓN Y TRÁMITE DE COMUNICACIONES OFICIALES INTERNAS Y EXTERNAS, PROCEDIMIENTO ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS, PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES, PROCEDIMIENTO PRESERVACIÓN DOCUMENTAL A LARGO PLAZO, PROCEDIMIENTO VALORACIÓN DOCUMENTAL, PROCEDIMIENTO VALORACIÓN DOCUMENTAL Y PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO UMNG.**

La documentación de la Universidad Militar Nueva Granada está estructurada así:



El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

7.5.1 Manual Integral de Gestión (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, cuenta con el presente Manual Integral en el que se enuncia la Política y Objetivos Integrales, describe el Sistema Integrado de Gestión con su alcance y exclusiones, la relación de los procedimientos e instructivos documentados y la interacción de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

Teniendo en cuenta el tamaño de la Universidad Militar Nueva Granada, se ha considerado conveniente consolidar separadamente un Manual Integral, un Manual de Funciones, un Manual de Procesos y Documentación del Sistema Integrado.

Las generalidades de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada, y las generalidades de los documentos del SIG tales como caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos, planes, programas y protocolos de la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentran en el **MANUAL DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SIG**.

En el **anexo No. 10** se relaciona la documentación: manuales, procedimientos, instructivos, planes, programas y protocolos documentados para cada uno de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada.

7.5.2 Creación y Actualización (SIG)

Las etapas y lineamientos para la creación y actualización de la Documentación del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada se encuentran descritos en el procedimiento **CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA**.

7.5.3 Control de la información documentada (SIG)

Para el control de los documentos se cuenta con el procedimiento **CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA**, el cual define los requisitos para: elaborar, codificar, discutir, revisar, aprobar, distribuir, divulgar, modificar o eliminar, y consultar un documento en el **MODULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK.

Para el control de registros se cuenta con el procedimiento **CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA** el cual define los controles para: identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención, y disposición de los registros en el **MODULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL** del software KAWAK.

Así mismo, mediante el proceso **CONSULTORÍA, ACTUALIZACIÓN, ANÁLISIS Y DESARROLLO JURÍDICO** se controla la actualización de la reglamentación interna y externa de la Universidad Militar Nueva Granada.

Mediante la sección de Correspondencia y Archivo se gestionan los documentos de acuerdo con las tablas de retención documental de cada una de las dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), según los lineamientos del procedimiento de **CONTROL DE INFORMACION DOCUMENTADA**.

El uso no autorizado, así como la reproducción total o parcial de su contenido por cualquier persona o entidad, estará en contra de los derechos de autor.



Manual Integral de Gestión

Dando cumplimiento a lo descrito en el Decreto 1072 del 2015 Capítulo 6, la Universidad Militar Nueva Granada establece los siguientes documentos:

- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes.
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo.
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales.
- Matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales y aplicables a la Universidad Militar Nueva Granada.



SECCIÓN 8. OPERACIÓN

Para efectos de este manual, la operación se refiere a la prestación del servicio educativo, la investigación, innovación y emprendimiento, y actividades de extensión y proyección social a estudiantes, docentes, instituciones y empresas sector privado, sector defensa y sector público y sociedad en general.

La Universidad Militar Nueva Granada en cumplimiento de su misión se compromete a mejorar continuamente los procesos, enfatizando su gestión en las funciones sustantivas de docencia, de investigación y extensión.

La prestación del servicio educativo se especifica en el **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**, en lo que se refiere a antecedentes de la Universidad Militar Nueva Granada, fundamentos, filosofía institucional (misión y sus referentes contextuales), políticas y objetivos institucionales, funciones sustantivas de la Universidad Militar Nueva Granada, formación integral y currículo, cultura organizacional, Bienestar Institucional, Interacción con el medio externo y los recursos físicos y financieros.

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL (SGC - SGOE)

Teniendo en cuenta la misión institucional de la Universidad Militar Nueva Granada, son responsables de la prestación del servicio ofrecido los Macroprocesos: **ACADÉMICO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**.

La planificación del servicio contempla los siguientes aspectos:

A. Los objetivos integrales:

1. Lograr y mantener estándares de alta calidad para los programas con fines de acreditación por primera vez o renovación.
2. Optimizar la generación de ingresos y manejo del presupuesto para satisfacer las necesidades académico-administrativas que permitan el fortalecimiento institucional.
3. Ampliar la oferta académica garantizando estándares de calidad en los programas.
4. Ampliar la cobertura de los servicios de extensión y proyección social a los Grupos de Interés y el Sector Defensa.
5. Promover actividades que permitan el fortalecimiento de la cultura investigativa, innovadora y emprendedora en la UMNG.
6. Producir publicaciones de carácter editorial especializado, asociadas a la generación de conocimiento en la UMNG.
7. Realizar la actualización y seguimiento periódico de los riesgos asociados a los procesos institucionales para evitar y/o disminuir los efectos negativos de su materialización.
8. Desarrollar la internacionalización en las funciones sustantivas de la institución.
9. Desarrollar las actividades del Sistema Institucional de acreditación y aseguramiento de la calidad SIAAC para proponer acciones de mejoramiento continuo en aras de proyectar las fortalezas, superar las debilidades e innovar en las funciones sustantivas de la Universidad
10. Fortalecer el bienestar institucional.
11. Mantener y fortalecer el vínculo con los egresados/alumni como miembros activos de la Vida Institucional.
12. Controlar la materialización de incidentes y enfermedades laborales, fomentando una cultura



de autocuidado.

13. Prevenir, mitigar y atender la materialización de impactos ambientales negativos y potenciar los impactos ambientales positivos con el fin de fomentar la sostenibilidad ambiental.
 14. Medir el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés internos y externos de la UMNG.
 15. Mitigar los riesgos a los que está expuesta la Universidad, a partir de la implementación de las estrategias de seguridad digital.
- B. Los requisitos legales y normativos aplicables al servicio de docencia, investigación y extensión.
- C. Cumplimiento de los requisitos legales ambientales y sanitarios vigentes aplicables a los procesos.
- D. Cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo aplicables a los procesos.
- E. Establecimiento de procesos, documentos y recursos específicos, así como la interacción de los procesos de prestación del servicio con los demás procesos del SIG.
- F. Las actividades necesarias para la verificación, validación, seguimiento y medición del servicio de docencia, investigación y extensión.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La planificación en la gestión académica, parte de la identificación de la necesidad para diseñar programas académicos soportados en el seguimiento, desarrollo y puesta en marcha de estos, validado por la revisión de los planes de estudio, contenidos programáticos y procesos de autoevaluación y mejoramiento, asegurando el análisis y disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y los controles para realizar el seguimiento.

Es establecen los requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación considerando la flexibilidad para apoyar la construcción conjunta del proceso de aprendizaje basado en las capacidades, habilidades e intereses, incluidos enfoques como instrucción adaptativa; contenido acelerado o enriquecido; permitir la inscripción en dos programas distintos u organizaciones educativas; medidas individualmente adaptadas y reconocimiento de aprendizaje y experiencia previa.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada fomenta y gestiona la cultura investigativa entre los miembros de la comunidad académica, teniendo como base los siguientes ejes:

- a) Investigación Formativa, que pretende impulsar y motivar a estudiantes de pregrado y posgrado en el desarrollo de habilidades y/o competencias asociadas a la investigación. Involucra desde los estudiantes de primeros semestres de los diferentes programas académicos de la Universidad Militar Nueva Granada, que se vinculan en los semilleros de investigación, y continúa con el ejercicio de Proyectos de Iniciación Científica (PIC) para finalizar en la vinculación de egresados/alumni en los programas de jóvenes investigadores y asistentes graduados de maestría.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- b) Investigación en Sentido Estricto, que pretende fortalecer las capacidades científicas de la Universidad Militar Nueva Granada, representadas en la actividad de los diferentes grupos de investigación de la UMNG, a partir de la vinculación de todos los profesores de la Institución.

Las anteriores posibilidades de vinculación de estudiantes, egresados/ alumni y profesores al Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación de la Universidad Militar Nueva Granada, se hace a través de la presentación de proyectos, los cuales a través de un proceso de evaluación y aprobación se financian para su respectiva ejecución y obtención de productos científicos.

3. PROCESO EDITORIAL NEOGRANADINA

La Universidad Militar Nueva Granada constituye un repositorio de conocimiento científico, académico y cultural, en el contexto nacional e internacional. Asimismo, será la división encargada de dictar la política editorial institucional de manera que todas las obras sometidas a publicación pasen por proceso de revisión editorial, normalización editorial y arbitraje por pares

4. PROCESO INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada promueve y gestiona las relaciones e interacciones entre el estado, el sector productivo y su entorno, para el fomento de la innovación, el emprendimiento y la transferencia tecnológica, garantizando la protección de la propiedad intelectual de la Comunidad en general.

La planificación de las actividades de innovación y emprendimiento se plasma en los proyectos, emprendimientos y solicitudes de protección de la propiedad intelectual, consolidados en el portafolio de capacidades de transferencia de la Universidad Militar Nueva Granada hacia la sociedad en general.

Las anteriores posibilidades de vinculación de estudiantes, egresados/alumni, funcionarios administrativos y profesores al Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación de la Universidad Militar Nueva Granada.

5. EDUCACIÓN CONTINUA

La Universidad Militar Nueva Granada a través de la educación continua desarrolla una estrategia formativa que promueve por la capacitación y la actualización de conocimientos con propósitos de mejoramiento profesional que permita vincular la Universidad Militar Nueva Granada con su entorno social.

La planificación de las actividades del proceso de Educación continua se evidencia a través del desarrollo de propuestas por parte de las Unidades Académicas, de seminarios, cursos y/o diplomados, las cuales hacen parte de su portafolio.

6. PROYECCIÓN SOCIAL

La Universidad Militar Nueva Granada Militar en su compromiso con la sociedad establece relaciones de doble vía entre la comunidad universitaria neogranadina, su entorno y grupos de interés respondiendo a necesidades concretas a través de las líneas de acción de proyección social.



La planificación de las actividades del proceso de Proyección Social se realiza a partir del análisis de las necesidades y expectativas de los grupos de interés que se encuentren involucrados en las líneas de Proyección Social. Lo anterior, se evidencia a través del desarrollo de propuestas de actividades de proyección social por parte de las Unidades Académico-administrativas.

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL (SGA-SGSST)

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES CON ENFOQUE DE CICLO DE VIDA** para la identificación de aspectos, valoración y priorización de impactos ambientales positivos y negativos, ha definido una metodología propia, las cuales incluyen las condiciones normales, anormales y de emergencia de las actividades, productos y servicios de la Universidad.

Como resultado de aplicar la metodología descrita se obtuvo la **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES**, insumo fundamental para la gestión ambiental de la Universidad.

Asociado al numeral 6.1.2. sobre Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y oportunidades (SGSST) de la norma ISO 45001, La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS** para la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos las cuales incluyen actividades rutinarias y no rutinarias, la metodología utilizada para esta valoración es la definida en la GTC 45.

Como resultado de aplicar la metodología descrita se obtuvo la **MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS**, en donde nos permite realizar la priorización de los riesgos y la determinación de las medidas de intervención.

Para la continua identificación de peligros, aspectos e impactos ambientales la UMNG ha dispuesto para las partes interesadas varios medios de comunicación o instrumentos disponibles, los cuales son: reporte de condiciones peligrosas, reporte de condiciones y situaciones ambientales, correos electrónicos, software KAWAK, el procedimiento **RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES** inspecciones, investigaciones de accidentes e incidentes, y capacitaciones, entre otras.

En los casos que se genere un cambio en la Universidad Militar Nueva Granada por las siguientes situaciones:

- Introducción de nuevos procesos
- Cambio en los procesos
- Cambio en las instalaciones
- Cambio en la maquinaria o equipo
- Cambio de requisito legal o institucional
- Cambio en las condiciones de operación (normal, anormal y de emergencia)
- Cambio de roles, y responsabilidades, entre otros,

Se establece una herramienta que permita el aseguramiento de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, en los cambios sugeridos con el fin de llevar a cabo las medidas de prevención y control si el cambio es aprobado, antes de su implementación.



La gestión del cambio se evidenciará cuando aplique en la **MATRIZ DE PELIGROS E IDENTIFICACION DE RIESGOS, EVALUACION DE REQUISITOS LEGALES o MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES**.

Mediante el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA EL CAMBIO** del proceso de **PLANEACIÓN ESTRATEGICA**, se establecen las fases estructuradas para gestionar los cambios pertinentes al SIG.

La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido el **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES SG SST** y el **PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y OTROS REQUISITOS** con el propósito de identificar, tener acceso y comunicar los requisitos legales en seguridad, salud en el trabajo y ambiente que sean aplicables y otros a los que la Universidad Militar Nueva Granada suscriba.

Para la Universidad Militar Nueva Granada, los controles operacionales establecidos en los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y Gestión Ambiental (SGA) se desarrollan conforme a las exigencias de la normatividad vigente.

Estos controles comprenden la implementación de programas y actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, y gestión ambiental, orientados a prevenir incidentes, enfermedades laborales y minimizar los impactos ambientales.

Asimismo, la Universidad cuenta con organismos internos de vigilancia y participación, tales como el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Grupo Ambiental, de Gestión Ambiental Sostenible y Desarrollo Sostenible (GAGAS&DS), entre otros, que apoyan la supervisión, seguimiento y mejora continua de las condiciones de seguridad, salud y sostenibilidad en la institución.

Los controles operacionales establecidos en temas ambientales para proveedores y contratistas se describen en el **MANUAL DE GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS (SGC - SGOE)

8.2.1 Comunicación con el Usuario (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada, ha establecido los siguientes canales de comunicación con los estudiantes y otros usuarios para estar en contacto permanente y así garantizar su conformidad con el servicio:

- Página Web
- Pantallas Institucionales
- Correo Electrónico
- Plegables con información de los programas académicos
- Atención de peticiones, quejas, denuncias, reclamos, sugerencias y felicitaciones
- Circulares y Directivas
- Boletines
- Encuestas
- Audiencias públicas

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Periódicos
- Emisora de Radio
- Redes sociales

Así mismo el proceso de **IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GRUPOS DE INTERES** mediante el Manual de **ATENCIÓN AL CIUDADANO** y al procedimiento de **RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**, permite tener un contacto directo con los usuarios para atender oportunamente las observaciones al servicio prestado, en búsqueda de la mejora continua de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada, utilizando en **MODULO ATENCIÓN AL CLIENTE – PQRSDF EN TRÁMITE** del software KAWAK.

Las Investigaciones disciplinarias son administradas por la Oficina de Control Interno Disciplinario que recibe la Universidad Militar Nueva Granada Militar.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La información correspondiente a cada uno de los programas académicos ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada se encuentran publicados en la página web en donde se encuentra establecido el objetivo del programa, el título que otorga, el campo de acción, el perfil profesional, plan de estudios y los requisitos para la inscripción, actividad previa a la formalización del pago de la matrícula, así mismo el **PROCESO DE ADMISIONES Y REGISTRO** se encarga de brindar información complementaria directamente a los interesados, según el **PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES**.

Mediante la jornada de inducción de estudiantes, la Vicerrectoría Académica y las diferentes dependencias, informan y comunican a la comunidad el desarrollo, funcionamiento de los programas académicos, de las Facultades y de la Universidad Militar Nueva Granada en general.

A través de los procesos de autoevaluación de programas académicos, la comunidad pone en conocimiento, las oportunidades de mejora y las fortalezas de los programas académicos. Igualmente ha establecido canales de comunicación en el proceso que conforma el Macroproceso de **PROYECCIÓN SOCIAL** para seguir en contacto con los egresados/alumni de la Universidad Militar Nueva Granada y otros usuarios hasta conocer el resultado final y la satisfacción frente al servicio académico recibido.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La comunicación con los beneficiarios de los proyectos de investigación se realiza a través de medios electrónicos como página web, correos electrónicos, redes sociales y emisora de la UMNG, así mismos medios impresos como el Neogranadino.

Además, la Vicerrectoría de Investigaciones cuenta con los directores de Centros de Investigación de las diferentes Facultades, quienes actúan como voceros de los docentes ante la Vicerrectoría y como representantes de la Vicerrectoría en las diferentes Facultades.

3. PROCESO DE EDITORIAL NEOGRANADINA

La comunicación con la comunidad neogranadina se realiza a través de medios electrónicos como página web, correos electrónicos, redes sociales y emisora de la UMNG, así mismo medio como el



Neogranadino y boletines.

Además, se cuentan con espacios de encuentro que fomentan la creatividad, protección intelectual y creación de empresas de base tecnológica.

4. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La comunicación con la comunidad neogranadina se realiza a través de medios electrónicos como página web, correos electrónicos, redes sociales y emisora de la UMNG, así mismo como el Neogranadino y boletines.

Además, se cuentan con espacios de encuentro que fomentan la creatividad, protección intelectual y creación de empresas de base tecnológica.

5. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

La comunicación con los usuarios de Educación continua se realiza a través de medios electrónicos como página web, portafolio de educación continua y correos electrónicos.

Así mismo, la metodología para la comunicación con las Instituciones en el desarrollo del servicio se realiza a través del supervisor, el coordinador o persona asignada a cada contrato y/o convenio, el cual tiene contacto directo con las instituciones para verificar que se cumplan a satisfacción todos los requisitos determinados en el desarrollo del contrato y/o convenio, dejando evidencia en el formato de encuesta de satisfacción del cliente (entidad y estudiantes).

6. PROCESO DE PROYECCIÓN SOCIAL

La comunicación con los usuarios de Proyección social se realiza a través de diferentes medios de comunicación electrónicos y convencionales.

Así mismo se realizan encuestas y mecanismos de evaluación para verificar que se cumplan a satisfacción todos los requisitos determinados en el desarrollo de la actividad, dejando evidencia en el formato de encuesta de satisfacción.

8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios (SGC - SGOE)

Para la determinación de los requisitos relacionados con los procesos de **GESTIÓN ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCION SOCIAL**, la Universidad Militar Nueva Granada tiene en cuenta:

- Actualidad del entorno político, social, económico y de seguridad del país
- Necesidades y expectativas de los grupos de interés
- Los vacíos de conocimiento a nivel nacional e internacional
- Análisis y resultados de las estadísticas del observatorio laboral para la educación
- La crisis de valores de la sociedad
- Los procesos de globalización



- Planes de conservación del medio ambiente
- Proyección científico y técnico que proyecta el estado colombiano
- Necesidades para el incremento en la competitividad nacional
- Las necesidades de formación académica del Sector Defensa y demás sectores productivos del país

Adicionalmente, se tienen en cuenta los requisitos establecidos por los usuarios, así como los requisitos legales y reglamentarios, relacionados en el numeral 5.1.2 Enfoque al cliente.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Los requisitos relacionados con la prestación del servicio académico se establecen teniendo en cuenta los lineamientos y la normatividad del Ministerio de Educación Nacional, para el ofrecimiento y desarrollo de programas de pregrado y postgrado.

A través del estudio de factibilidad y del análisis local, nacional e internacional de programas académicos, se identifican las necesidades de la sociedad en general y la pertinencia en el desarrollo, actualización y modificación de los programas académicos.

La Alta Calidad de los programas académicos se garantiza en el proceso de **GESTIÓN ACADÉMICA**, mediante el procedimiento de **DISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS Y PLANES DE ESTUDIO** y con el proceso **AUTORREGULACIÓN Y EXCELENCIA ACADÉMICA**, mediante los procedimientos **DE AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN/ RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL MULTICAMPUS**.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Los requisitos relacionados con la prestación del servicio de investigación se establecen teniendo los siguientes lineamientos:

a. La Política Nacional de Ciencia y Tecnología, registrada en el documento CONPES del Departamento Nacional de Planeación, que plantea la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través de los siguientes propósitos:

- 1) Fomentar la innovación en los sistemas productivos
- 2) Consolidar la institucionalidad del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación,
- 3) Fortalecer la formación del recurso humano para la investigación y la innovación,
- 4) Promover la apropiación social del conocimiento,
- 5) Focalizar la acción pública en áreas estratégicas, y
- 6) Desarrollar y fortalecer capacidades en Ciencia, Tecnología e Innovación.

b. Los siguientes Programas Nacionales de Ciencia y Tecnología (PNCTI) propuestos por Colciencias:

- 1) Agropecuaria,
- 2) Educación,
- 3) Mar y de los Recursos Hidrobiológicos,
- 4) Seguridad y Defensa,
- 5) Salud,
- 6) Áreas Sociales y Humanas,
- 7) Ambiente, Diversidad y Hábitat,



-
- 8) Ciencias Básicas,
 - 9) Biotecnología,
 - 10) Electrónica, Telecomunicaciones e Informática,
 - 11) Desarrollo tecnológico e innovación industrial.

c. La Ley 1530 de 2012, en la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías, en donde se exponen los criterios de elegibilidad de los proyectos de inversión que apunten al fortalecimiento y desarrollo científico y tecnológico de las regiones del país.

d. Los Planes Estratégicos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación, principalmente de Cundinamarca, en lo que se refiere a Competitividad e Innovación.

e. El Plan de Desarrollo Institucional 2020-2030 de la UMNG, en el que se proponen los siguientes objetivos estratégicos para la Institución:

- 1) Gestión académica de calidad: Pertinencia y fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje creativa,
- 2) Ciencia, tecnología e innovación: Perspectiva de transformación y emprendimiento,
- 3) Extensión y proyección social: Liderazgo social y regional,
- 4) Internacionalización: Universidad global, multicultural y competitiva, y
- 5) Gestión administrativa efectiva: Universidad sostenible.

Por lo anterior, los grupos de investigación enfocan sus objetivos al desarrollo de líneas de investigación que responden a las diferentes demandas científicas, según sus capacidades a partir de la formulación de proyectos de investigación.

3. PROCESO DE EDITORIAL NEOGRANADINA

Los requisitos relacionados con la prestación del servicio de Innovación y Emprendimiento se establecen teniendo los siguientes lineamientos:

- a. Políticas Nacionales Ciencia, Tecnología e Innovación del Ministerio Comercio, Industria y Turismo.
 - b. El Plan de Desarrollo Institucional 2020-2030 de la UMNG, en el que se proponen los siguientes objetivos estratégicos para la Institución:
 - i. Gestión académica de calidad: Pertinencia y fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje creativa,
 - ii. Ciencia, tecnología e innovación: Perspectiva de transformación y emprendimiento,
 - iii. Extensión y proyección social: Liderazgo social y regional,
 - iv. Internacionalización: Universidad global, multicultural y competitiva, y
 - v. Gestión administrativa efectiva: Universidad sostenible.

4. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Los requisitos relacionados con la prestación del servicio de Innovación y Emprendimiento se establecen teniendo los siguientes lineamientos:

- a. Políticas Nacionales Ciencia, Tecnología e Innovación del Ministerio Comercio, Industria y Turismo.



- b. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026
- c. Plan CTI de la Gobernación de Cundinamarca
- d. Plan de ciencia tecnología e innovación del Ministerio de Defensa Nacional.
- e. El documento CONPES 3834 del Departamento Nacional de Planeación, cuya secretaría técnica es el Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología “COLCIENCIAS”.

Así mismo los miembros de la comunidad neogranadina tienen la posibilidad de participar de los servicios, desde procesos de innovación hasta llegar a procesos de emprendimiento, a partir del estudio de las necesidades socioeconómicas del entorno, para lo cual define una solución práctica y aplicable mediante un modelo de cooperación basado en capacidades.

5. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

Las Unidades académicas determinan los requisitos relacionados con las actividades de Educación continua de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los estudiantes, egresados/alumni y de la sociedad en general.

Así mismo, se establecen los requisitos de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las instituciones públicas y privadas, manifestadas en licitaciones, convocatorias y/o solicitudes, para luego elaborar y presentar una propuesta de acuerdo con el procedimiento **ETAPA PRE-CONTRACTUAL POR EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**, dependiendo de la actividad específica a desarrollar.

6. PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL

Las Unidades académico-administrativas determinan los requisitos relacionados con las actividades de Proyección Social de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los grupos de interés y la sociedad en general, determinadas a través de análisis previo de la actividad a desarrollar. Para ello se elabora y presenta una propuesta para la respectiva aprobación y ejecución, previa asignación de recursos cuando sean necesarios.

8.2.3 Revisión de los Requisitos para los productos y servicios (SGC - SGOE)

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8.2.2 las Unidades Académicas (Facultades y Departamentos) de la Vicerrectoría Académica evalúan si la Universidad Militar Nueva Granada tiene la capacidad de ofrecer programas académicos y recibir nuevos estudiantes.

Así mismo, a través del estudio de factibilidad de programas académicos y de los procesos de Autoevaluación y Mejoramiento, se revisan las condiciones de calidad de los programas académicos en cumplimiento con la normativa del Ministerio de Educación Nacional y de los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación, de manera que se asegure que los programas académicos cumplen con criterios de calidad académica en términos de pertinencia, docencia, currículo, investigación, proyección

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



social e internacionalización. Al formalizar el pago de la matrícula, se realiza un acuerdo entre las dos partes (Universidad Militar Nueva Granada y estudiante), en la cual se establecen los compromisos adquiridos en la prestación del servicio educativo y en los deberes a cumplir según el Reglamento estudiantil.

Con el propósito de brindar un mejor servicio a nuestros usuarios las actividades de admisiones, matrícula y pago, se puede realizar por Internet a través de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada. De igual manera, se da la posibilidad de crédito a los estudiantes, según procedimiento **CRÉDITOS ICETEX**.

La Universidad Militar Nueva Granada genera estrategias para **cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las partes interesadas sean conscientes de los requisitos modificados.**

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8.2.2 la Vicerrectoría de Investigaciones con su equipo de trabajo, revisa y analiza los requisitos determinados en el proceso de investigación. Para los proyectos financiados por la UMNG, el proceso se realiza mediante convocatorias abiertas, las cuales se presentan mediante ficha técnica inicial que hace parte de la formulación de los proyectos que oferta anualmente la vicerrectoría de investigaciones y para los proyectos externos la Vicerrectoría de Investigaciones se somete a los requisitos establecidos por los entes externos.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8.2.2 la Vicerrectoría de Investigaciones con su equipo de trabajo, revisa y analiza los proyectos presentados a través de convocatoria mediante los lineamientos determinados en el proceso de innovación y emprendimiento, teniendo en cuenta los requerimientos y solicitudes de la sociedad y su entorno.

4. PROCESO DE EDITORIAL NEOGRANADINA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8.2.2 la Vicerrectoría de Investigaciones con su equipo de trabajo, constituye un repositorio confiable de conocimiento científico, académico y cultural, en el contexto nacional e internacional. Asimismo, dicta la política editorial institucional de manera que todas las obras sometidas a publicación pasen por procesos de revisión editorial, normalización editorial y arbitraje por pares.

5. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

Los requisitos relacionados en el numeral 8.2.2 son revisados por las unidades académico-administrativa pertinente, los cuales son consolidados en la propuesta académica del diplomado, curso y/o seminario, la cual es avalada por la División de Extensión y Proyección Social, permitiendo la conciliación de las diferencias existentes entre los requisitos y las capacidades de la institución.



De igual forma, se ejecutan las actividades de educación continua a través del procedimiento **ETAPA PRE-CONTRACTUAL POR EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**.

6. PROCESO DE PROYECCIÓN SOCIAL

Los requisitos relacionados en el numeral 8.2.2 son revisados por las unidades académico-administrativas los cuales son consolidados en la propuesta de las actividades de proyección social, la cual es avalada por la División de Extensión y Proyección Social, permitiendo la conciliación de las diferencias existentes entre los requisitos y las capacidades de la institución.

8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (SGA – SGSST - SGBC)

La Universidad Militar Nueva Granada cuenta con los **PLANES DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS** para cada uno de los centros de trabajo, en donde se describen los planes de acción para los eventos de aglomeración de personas y protocolos operativos normalizados según la priorización de amenazas, los cuales están estructurados teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informático, cuyo propósito es establecer procedimientos básicos para proteger la vida e integridad física de las personas, minimizar las pérdidas materiales y ambientales derivadas de las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar, minimizar los riesgos que pueda desencadenar una emergencia y restablecer las operaciones normales a la mayor brevedad posible.

El plan de emergencias ha sido adoptado mediante resolución interna y se evalúa periódicamente mediante simulacros.

8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS (SGC- SGOE)

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Para el diseño de programas académicos de educación formal se tiene en cuenta lo establecido en el requisito 8.2.2, así como los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Las etapas del diseño y desarrollo del proceso de Gestión Académica se realizan siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta las necesidades sociales, el Proyecto Educativo Institucional, los programas existentes a nivel local y nacional, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos **DISEÑO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**.

La planificación de los programas académicos debe demostrar el cumplimiento de las siguientes condiciones de calidad, de acuerdo con la normatividad del Ministerio de Educación:

- Proyecto educativo del programa e identidad institucional
- Estudiantes
- Profesores
- Egresados y/o Alumni



-
- Aspectos académicos y resultados de aprendizaje
 - Permanencia y graduación
 - Interacción con el entorno nacional e internacional
 - Aportes a la investigación
 - Bienestar de la comunidad académica y del programa
 - Medios educativos y ambientes de aprendizaje
 - Organización administración y financiación del programa académico
 - Recursos físicos y tecnológicos

Una vez se obtiene el registro calificado del programa, la Vicerrectoría Académica comunica a las diferentes unidades de apoyo y direcciona la planificación previa de los recursos y necesidades específicas para el desarrollo (programa nuevo) y seguimiento de los programas académicos.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Para el diseño de los proyectos de investigación se tiene en cuenta lo establecido en el requisito 8.2.2, así como los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

El procedimiento para el **DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN** busca establecer las etapas necesarias para el diseño y desarrollo para los proyectos de investigación que serán sometidos a evaluación externa y finalmente aprobados por rectoría según recomendación del Comité Central de Investigaciones.

Una vez el proyecto de investigación es aprobado se inicia la ejecución de este por parte del investigador.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Para el diseño de los proyectos de innovación se tiene en cuenta lo establecido en el requisito 8.2.2, así como los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Las etapas del diseño y desarrollo del proceso de innovación y emprendimiento se realizan siguiendo los lineamientos establecidos en el procedimiento para el **DISEÑO Y DESARROLLO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**.

4. PROCESO EDUCACIÓN CONTINUA

Para el diseño de los servicios de educación continua a ofrecer, se tiene en cuenta lo establecido en el requisito 8.2.2, así como los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Las etapas del diseño y desarrollo de las actividades académicas de Educación Continua se realizan siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos **APROBACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**, así como **ETAPA PRECONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL**.



8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE (SGC - SGOE)

El Comité de adquisiciones, la Vicerrectoría Administrativa – División de Contratación y Adquisiciones, son los entes responsables en la Universidad Militar Nueva Granada de la adquisición de bienes y servicios para el normal desarrollo de sus actividades, siguiendo los lineamientos del Estatuto General de Contratación de la UMNG. Nota: La adquisición de bienes y servicios puede incluir la subcontratación de servicios tales como: aseo, cafetería, seguridad y servicio de tren.

En la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de controlar los elementos adquiridos para la prestación del servicio, se estableció el proceso **CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**, con el que se busca garantizar al usuario que los elementos que afectan la prestación del servicio, sean adquiridos mediante métodos de control de acuerdo con lo establecido en los procedimientos: **CONTRACTUAL, PARA ADJUDICACIÓN DE RESTAURANTES, CAFETERIAS Y ACTIVIDADES COMERCIALES COMPLEMENTARIAS, PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO TERMINACIÓN O CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL ORDENADOR DE GASTO, CAJA MENOR, AVANCES, LEY DE GARANTÍAS Y SEGUIMIENTO**

Así mismo se apoya el proceso de contratación y adquisiciones mediante los procedimientos **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO Y SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS – HEMEROTECA.**

La administración y control de las adquisiciones y servicios para los proyectos de investigación en la Universidad Militar Nueva Granada se realiza de acuerdo con el procedimiento **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.**

Los criterios de selección, evaluación y seguimiento del desempeño y reevaluación de los proveedores y contratistas se encuentran en el **MANUAL GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**. La evaluación de proveedores se realiza en el **MODULO DE PROVEEDORES** del software KAWAK

Así mismo, para los servicios subcontratados, el interventor del contrato correspondiente realiza seguimiento según el tipo y grado de control relacionado en el capítulo 4.1 del presente Manual.

El Plan de compras y las requisiciones para la adquisición de elementos de la Universidad Militar Nueva Granada son administrados mediante el aplicativo del Sistema Integrado de Información UNIVEX 4, siguiendo los lineamientos del procedimiento de **PLAN DE COMPRAS**, el cual hace parte del proceso de **PLANEACIÓN PRESUPUESTAL**

En el plan de compras y en las requisiciones, los funcionarios que solicitan la adquisición relacionan las características y especificaciones de los elementos a comprar, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto General de Contratación de la UMNG.

Una vez contratado y recibido el elemento solicitado, las personas y/o interventor que solicitan la compra realizan una comprobación de que el elemento que ingresó cumple con las características y especificaciones de los elementos solicitados y así procede a autorizar el pago correspondiente.

La Universidad Militar Nueva Granada ha contratado con entidades externas el servicio de aseo, cafetería, tren y seguridad, procesos que son controlados por las dependencias solicitantes y los supervisores asignados por la UMNG, pero que no afectan la conformidad del producto o servicio en términos de docencia, investigación, innovación y emprendimiento, educación continua y



proyección social.

Los aspectos exigidos frente a Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y otros requisitos para los proveedores y contratistas se encuentran descritos en el **MANUAL DE GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**.

8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO (SGC - SGOE)

La formación integral de los estudiantes incluye las condiciones para lograr una convivencia en armonía dentro de un marco de buenos valores con actividades de recreación e integración que contribuyen al bienestar y que aumentan el sentido de pertenencia, actividades lideradas por la Vicerrectoría General – División de Bienestar, de acuerdo a lo establecido en el proceso de **BIENESTAR UNIVERSITARIO**, en los manuales **PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES ODONTOLÓGICOS, PARA EL LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO, CONSULTORIO MEDICO, ESTERILIZACION, CONSULTA PRIORITARIA CAMPUS CAJICÁ, MANUAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN EN EL PUNTO DE CONSULTORIO MÉDICO SEDE CAMPUS NUEVA GRANADA y MANUAL BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS EN LOS SERVICIOS TRANSPORTE ASISTENCIAL MEDICALIZADO Y CONSULTORIOS DE MEDICINA GENERAL DE LA UMNG CAMPUS**, en los procedimientos **MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES EN CONSULTORIO MÉDICO Y ODONTOLÓGICO, PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE APOYO PARA ASITENCIA A TORNEOS DEPORTIVOS, FESTIVALES O ENCUENTROS ARTÍSTICOS Y EVENTOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS CULTURALES Y DEPORTIVOS, VINCULACIÓN Y OTORGAMIENTO DE APOYOS A SELECCIONADOS DEPORTIVOS Y GRUPOS ARTÍSTICOS, EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR, OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES EN EVENTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE DERRAMES Y RUPTURA DE MEDICAMENTOS EN CONSULTORIO MEDICO Y AMBULANCIA** y en los protocolos **SEGURIDAD DEL PACIENTE MANUAL DEL SISTEMA DE REPORTE Y GESTION DE EVENTOS RELACIONADOS CON LA ATENCION EN SALUD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MANEJO DE GASES MEDICINALES, CLASIFICACIÓN DEL PACIENTE, SEGURIDAD DEL PACIENTE, ESTERILIZACIÓN, SUTURA DE HERIDAS, ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL, BIOSEGURIDAD Y ASEPSIA, PROTOCOLO PARA REFERENCIA Y CONTRAFERENCIA, DE VENOPUNZACIÓN, PARA EL MANEJO DE URGENCIAS PREHOSPITALARIAS, PARA EL MANEJO DE HERIDAS, PARA LA REDUCCION, INMOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DE PACIENTES CON FRACTURAS O LUXACIONES, ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, PROTOCOLO SONDA VESICAL y PROTOCOLO SONDA NASOGASTRICA**.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La prestación del servicio educativo de la Universidad Militar Nueva Granada se realiza siguiendo y verificando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el control de la Prestación de Servicios de Educación Superior según lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional.

La Vicerrectoría Académica - División de Admisiones se encarga de convocar, preseleccionar, seleccionar, admitir y matricular a los aspirantes que deseen pertenecer a la comunidad neogranadina

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



para adelantar programas académicos a nivel de educación superior o de formación avanzada; cumpliendo con los requisitos para su ingreso y su permanencia en la institución, de acuerdo con lo establecido en el proceso de **ADMISIÓN DE ESTUDIANTES, EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES** y los procedimientos **PARA RECEPCIÓN DE INSTITUCIONALIDAD**.

La Vicerrectoría Académica - División de Registro y Control es la responsable de desarrollar actividades que permitan registrar y controlar la información dentro del ciclo de vida académica, para obtener datos oportunos de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, utilizando recursos tecnológicos para llevar a cabo el proceso de registro de los estudiantes, de efectuar el registro de calificaciones y todos los procedimientos que implica la actividad académica de forma eficaz, de acuerdo con lo estipulado en:

El proceso **ADMISIONES Y REGISTRO**, los procedimientos **CERTIFICACIONES Y CONTENIDOS PROGRAMATICOS, TRÁMITE DE GRADO, REINGRESOS Y TRANSFERENCIAS INTERNAS, DIGITACIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES**, y los instructivos para la **CANCELACIÓN TOTAL O PARCIAL DE LA CARGA ACADÉMICA y REGISTRO DE PRUEBAS EVALUATIVAS (PRUEBA SUPLETORIA y PRUEBA DE VALIDACIÓN)**.

Para mejorar la atención de los estudiantes en los procesos de **ADMISION Y REGISTRO E INGRESOS**, la Universidad Militar Nueva Granada implementó el sistema de **DIGITURNO**.

El instructivo de **NOVEDADES DE CARGA ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES** es aplicado en las Unidades Académicas cuando es necesario realizar modificaciones a la carga académica por novedades presentadas durante la inscripción de asignaturas.

Los docentes realizan su carga académica de acuerdo con los horarios asignados según el **INSTRUCTIVO CARGA ACADÉMICA DOCENTES**. Así mismo desarrollan los planes de estudio según el procedimiento de **SELECCIÓN DOCENTES PUBLICOS DE CARRERA, HORA CATÉDRA Y OCASIONALES**.

El Vicerrector Académico, los Decanos y directores de las Unidades Académicas, son los responsables de asegurar que los procesos de **GESTIÓN ACADÉMICA y APOYO A LA ACADEMIA**, sean identificados, planeados y ejecutados bajo condiciones controladas. De igual manera, se garantiza que la estructura del contenido programático se desarrolle previa aprobación del comité curricular, según procedimiento **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMATICOS Y PLANES DE ESTUDIO**.

La Facultad de Medicina mediante los siguientes procedimientos realiza seguimiento a la gestión académica de sus estudiantes **PROGRAMACION DE ROTACIONES FACULTAD DE MEDICINA, PROCEDIMIENTO BALANCE ANUAL DE CONTRAPRESTACIONES DE CONVENIOS VIGENTES FACULTAD DE MEDICINA, CONTROL Y REGISTRO DE NOTAS ROTACIONES/ASIGNATURAS CLÍNICO-QUIRURGICAS, CAMBIO DE ROTACIONES POSGRADOS FACULTAD DE MEDICINA, PROCEDIMIENTO PÉRDIDA DE ROTACIÓN Y/O ASIGNATURA FACULTAD DE MEDICINA y LIQUIDACIÓN CONTRAPRESTACIÓN CONVENIOS FACULTAD DE MEDICINA**.

La Universidad Militar Nueva Granada permanece atenta a los desarrollos de la pedagogía y la didáctica contemporánea, desarrolla el servicio educativo bajo estándares de alta calidad vinculando en estos procesos a toda la comunidad académica, para que en conjunto se vinculen en forma permanente en la creación y, desarrollo del conocimiento, ofreciendo a sus usuarios los siguientes programas académicos, los cuales son revisados y aprobados por el Consejo Superior.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Adicional a los programas presenciales la Universidad Militar Nueva Granada ha querido ampliar su cobertura y llegar a todos los sitios de la geografía del país mediante la educación a distancia, actividad que se realiza de acuerdo con lo establecido en el **MANUAL DE AUTOR DIRECCIÓN ACADÉMICA DE DESARROLLO MULTIMEDIAL (DADM)**, los procedimientos **PRODUCCIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES FAEDIS** y a los siguientes instructivos:

- **INSTRUCTIVO DISEÑO GRAFICO FAEDIS**
- **INSTRUCTIVO EDICIÓN DE AUDIO FAEDIS**
- **INSTRUCTIVO CONTROL DE CALIDAD DE CONTENIDOS**
- **INSTRUCTIVO EDICIÓN Y PRODUCCIÓN DE VIDEO**
- **INSTRUCTIVO DISEÑO MULTIMEDIAL Y ANIMACIÓN 2D Y 3D**
- **INSTRUCTIVO DISEÑO INSTRUCCIONAL FAEDIS**

Los estudiantes de la institución después de haber cursado los programas de pregrado o posgrado reciben su título profesional de acuerdo con lo dispuesto en el **MANUAL DE OPCIONES DE GRADO** y el procedimiento **TRÁMITE DE GRADO**.

La Universidad Militar Nueva Granada viene adelantando de forma voluntaria el proceso **AUTORREGULACIÓN Y EXCELENCIA ACADÉMICA** y mediante el procedimiento de **AUTOEVALUACIÓN Y AUTORREGULACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN/ RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL MULTICAMPUS**

El proceso de acreditación institucional para universidades en Colombia es un procedimiento voluntario mediante el cual una institución de educación superior demuestra públicamente la alta calidad de su gestión académica, investigativa, administrativa y de proyección social.

La acreditación hace parte del proceso de mejoramiento continuo establecido en el artículo 53 de la Ley 30 de 1992, y es verificada por el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), organismo adscrito al Ministerio de Educación Nacional, cuyo propósito es garantizar que las instituciones de educación superior “cumplan los más altos requisitos de calidad”.

Los factores y características que se tienen en cuenta por el Consejo Nacional de Acreditación en las Instituciones de Educación Superior para la acreditación según el acuerdo 002/2020 del CESU son:

FACTORES Y CARACTERÍSTICAS

1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- *Característica 1. Coherencia y pertinencia de la Misión*
- *Característica 2. Orientaciones y estrategias del Proyecto Educativo Institucional*
- *Característica 3. Formación integral y construcción de la comunidad académica en el Proyecto Educativo Institucional*

2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA

- *Característica 4. Buen gobierno y máximo órgano de gobierno*
- *Característica 5. Relación con grupos de interés*
- *Característica 6. Rendición de cuentas*

3. DESARROLLO GESTION Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL

- *Característica 7. Administración y gestión*
- *Característica 8. Procesos de comunicación*



- *Característica 9. Capacidad de gestión*
- *Característica 10. Recursos de apoyo académico*
- *Característica 11. Infraestructura física y tecnológica*
- *Característica 12. Recursos y gestión financiera*

4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN

- *Característica 13. Cultura de autoevaluación*
- *Característica 14. Procesos de autorregulación*
- *Característica 15. Sistema interno de Aseguramiento de la Calidad*
- *Característica 16. Evaluación de directivas, profesores y personal administrativo*

5. FACTOR ESTRUCTURA Y PROCESOS ACADEMICOS

- *Característica 17. Componentes formativos*
- *Característica 18. Componentes pedagógicos y de evaluación.*
- *Característica 19. Componentes de interacción y relevancia social*
- *Característica 20. Procesos de creación, modificación y ampliación de programas académicos*

6. FACTOR APORTE DE LA INVESTIGACIÓN, LA INNOVACIÓN, EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA CREACIÓN

- *Característica 21. Formación para la investigación, creación e innovación*
- *Característica 22. Investigación, desarrollo tecnológico, innovación y creación*

7. FACTOR IMPACTO SOCIAL

- *Característica 23. Institución y entorno*
- *Característica 24. Impacto cultural y artístico*

8. FACTOR VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

- *Característica 25. Inserción de la institución en contextos académicos nacionales e internacionales*
- *Característica 26. Relaciones externas de profesores y estudiantes*

9. FACTOR BIENESTAR INSTITUCIONAL

- *Característica 27. Estructura y funcionamiento del bienestar institucional*

10. FACTOR COMUNIDAD DE PROFESORES

- *Característica 28. Derechos y deberes de los profesores*
- *Característica 29. Planta profesoral*
- *Característica 30. Trayectoria profesoral*
- *Característica 31. Desarrollo profesoral*
- *Característica 32. Interacción académica de los profesores*

11. FACTOR COMUNIDAD DE ESTUDIANTES

- *Característica 33. Derecho y deberes de los estudiantes*



- *Característica 34. Admisión y permanencia de estudiantes*
- *Característica 35. Estímulos y apoyos para estudiantes*

12. COMUNIDAD DE EGRESADOS

- *Característica 36. Seguimiento a egresados*
- *Característica 37. Egresados y programas académicos*
- *Característica 38. Relación de los egresados con la Institución*

Actualmente se está articulando el Sistema de Gestión de Calidad con el Sistema Institucional de Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, entendiendo que los dos sistemas tienen el mismo objetivo: ofrecer un servicio educativo de calidad y con el propósito de optimizar las actividades, disminuir el esfuerzo y facilitar el trabajo a los procesos y unidades académicas administrativas de la universidad, se realizó una alineación entre los factores del Modelo de Acreditación en Alta Calidad según el Acuerdo 02 de 2020 y los requisitos del Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas según ISO 21001:2018.

El Acuerdo 01 de 2025 del CESU, "Por el cual se actualiza el Modelo de Acreditación en Alta Calidad", establece un nuevo marco para la acreditación de las instituciones de educación superior en Colombia; sin embargo, hasta la fecha el Ministerio de Educación Nacional no ha expedido los lineamientos necesarios para su implementación.

La Vicerrectoría Académica mediante los procedimientos **SELECCIÓN DE PARES Y VALORACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA DE LOS DOCENTES DE CARRERA**, realiza seguimiento y valoración de la productividad de los docentes de la Universidad Militar Nueva Granada.

La Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de **ORIENTACIÓN ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL**, ha creado un espacio para los estudiantes, como una estrategia para apoyar el proceso de adaptación a la vida universitaria; y de esta manera mejorar la interacción, interrelación y la comunicación entre estudiantes, profesores y demás comunidad académica, para un aprendizaje no sólo desde lo académico y cognitivo, sino también desde lo afectivo, social y cultural, mediante el programa de Consejería en las diferentes unidades académicas de la Universidad Militar Nueva Granada.

De igual manera la Universidad Militar Nueva Granada mediante los procesos de **INTERNACIONALIZACIÓN y de CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES** y el procedimiento **MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE** busca fortalecer e incrementar la cooperación en el nivel académico, científico, tecnológico y humano de los estudiantes y docentes neogranadinos, para estar acorde al nivel académico universitario mundial, a las necesidades para el desarrollo nacional colombiano y a la misión institucional.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Una vez el proyecto de investigación es aprobado, el investigador procede a ejecutarlo según el cronograma y metodología establecida para alcanzar los objetivos propuestos. Como resultado del proceso de Investigación, se obtienen productos que hacen parte de las siguientes categorías:

- *Generación de Nuevo Conocimiento*



- *Formación de Recurso Humano*
- *Apropiación Social del Conocimiento*

Para alcanzar el fomento de la cultura investigadora en la comunidad neogranadina a través de proyectos, El proceso de Investigación, se apoya a través del procedimiento de **CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN**, que pretende establecer los lineamientos para la articulación de las líneas de investigación y los actores vinculados al Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de registrar grupos y líneas de investigación ante Colciencias, de acuerdo con los requisitos establecidos; el procedimiento **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**, busca realizar un acompañamiento financiero del proyecto para su correcta y normal ejecución; el procedimiento **PROYECTOS CON ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES EXTERNAS**, especifica los requisitos para obtener el aval de las facultades y de la institución, para participar en procesos de evaluación de proyectos con entidades externas, y de ser aprobado determina los lineamientos para la ejecución y liquidación del mismo.

La Vicerrectoría de Investigaciones, facilita la socialización en eventos nacionales e internacionales de resultados parciales y/o finales derivados de la actividad científica, mediante el procedimiento de **MOVILIDAD DE DOCENTES E INVESTIGADORES**. Así mismo, permite la cooperación científica con investigadores nacionales e internacionales para el fortalecimiento de capacidades científicas a través del procedimiento de **REDES DE INVESTIGACIÓN**.

3. PROCESO DE EDITORIAL NEOGRANADINA

La Editorial Neogranadina de la Vicerrectoría de Investigaciones, mediante los **PROCEDIMIENTOS DE PRODUCCION EDITORIAL, PROCEDIMIENTO POSTPUBLICACION** y **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTENIDOS** interviene los textos publicados por la Universidad Militar Nueva Granada como libros, revistas, etc.

4. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

El proceso de Innovación y emprendimiento ofrece lo siguiente como producto de los proyectos realizados

- Patentes
- Modelos de Utilidad
- Contratos de Transferencia Tecnológica
- Registro de Derechos de Autor
- Creación de Empresas de Base Tecnológica

La Vicerrectoría de Investigaciones, a través del procedimiento de **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN PARA PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**, estima el valor de la creatividad y su aplicación en la solución de problemas reales de la sociedad y su entorno. Mediante el procedimiento **PROYECTOS CON ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES EXTERNAS**, formaliza alianzas estratégicas para el desarrollo y co-desarrollo de productos innovadores con enfoque en la comercialización. Así mismo, el procedimiento **PROPIEDAD INTELECTUAL** busca orientar la gestión de protección de la Propiedad Intelectual para preservar el capital tangible e intangible de la UMNG.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Por su parte, el procedimiento de **TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA** busca entregar productos de innovación y emprendimiento a la sociedad.

5. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

La Universidad Militar Nueva Granada a través del proceso de Educación Continua busca fortalecer la interacción con el entorno mediante la actualización del conocimiento y el desarrollo de actividades, en articulación con las unidades académico-administrativas pertinentes, como respuesta a las necesidades de la sociedad en general y del Sector Defensa, a través de programas de Educación Continua.

El procedimiento **APROBACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**, recoge la organización de las actividades y sustenta el aval académico, administrativo y financiero de los diplomados, cursos, seminarios y otros eventos que se proyecten para la oferta institucional.

- El ofrecimiento de los diplomados se realiza de acuerdo con los intereses de las facultades y programas, para oferta interna, por tanto, la oferta es flexible y variable.
- Por su parte, la oferta externa se articula a la medida de las necesidades específicas de las entidades que requieren los servicios de capacitación para el personal, con sujeción a la normatividad que sustenta la planeación y ejecución de los planes integrales de capacitación (PIC). La elaboración de la matriz de etapas de diseño garantiza la secuencia lógica, la oportunidad y calidad del servicio educativo propuesto, acorde a las necesidades internas o externas, para el efecto de Educación continua la División de Extensión y Proyección Social, presenta las propuestas de servicios a las instituciones públicas y privadas, así como las requeridas por el sector Defensa. Los procedimientos que acompañan la fase de venta de servicios son:
- **PROCEDIMIENTO ETAPA PRE-CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL.** (Solicitud, cotización, contenido, aceptación de oferta).
- **PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL.** (Contrato, pólizas, otrosíes, resolución de apertura, resolución designación de supervisores, acta de inicio).
- **PROCEDIMIENTO DE ETAPA POS-CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL.** Encuesta de satisfacción cliente – (entidad) medición de la satisfacción, y proceso de liquidación.

6. PROCESO DE PROYECCIÓN SOCIAL

La Universidad Militar Nueva Granada a través del Proceso de Proyección Social busca establecer relaciones de doble vía entre la comunidad universitaria neogranadina, su entorno y grupos de interés, con el fin de atender sus necesidades concretas a través de las líneas de acción de proyección social.

Así mismo, se encarga de recibir e identificar solicitudes de actividades articuladas con las siguientes líneas de proyección social, con el propósito de elaborar la propuesta y disponer los recursos necesarios para la ejecución de la actividad:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



PROGRAMA	LÍNEA DE ACCIÓN
Soluciones para la formación permanente	Educación Continua Escuela de liderazgo ciudadano Escuela de gobierno Seguridad alimentaria Articulación con la educación media Encuentros académicos de graduados
Servicio Social	Promoción de la salud y prevención de la enfermedad Asesoría y asistencia jurídica Desarrollo cultural Voluntariado UMNG de tu lado
Cooperación con el sector empresarial - institucional	Prácticas y pasantías Asesorías Consultorías
Interacción con el sector empresarial – institucional	Saber para servir Horizonte productivo Batallón de sanidad
Transferencia social del conocimiento	Investigando para ayudar Talento innovador Ideas de emprendimiento

De igual manera se aplican mecanismos de evaluación los cuales son analizados con el fin de evidenciar la satisfacción de los usuarios.

Con el propósito de apoyar la formación académica y desarrollo personal de las fuerzas militares y la policía nacional, la Universidad Militar Nueva Granada otorga beneficios económicos mediante los procedimientos **BENEFICIOS EDUCATIVOS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** y **PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL DE BENEFICIOS EDUCATIVOS OTORGADOS EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.

La Universidad Militar Nueva Granada cuenta con diferentes colecciones las cuales son custodiadas por la Sección de Arte y Cultura mediante su conservación y divulgación, a través del procedimiento **VISITA AL SISTEMA DE COLECCIONES DE LA UMNG** y los siguientes manuales **MANUAL SISTEMA DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA, MANUAL DE MONTAJE MUSEOGRAFICO Y MANUAL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES**.

8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio (SGC - SGOE)

El control de la prestación del servicio en la Universidad Militar Nueva Granada se realiza mediante

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



el seguimiento del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, a los planes de estudio, a los proyectos de investigación e Innovación, a los contratos y/o convenios establecidos para la prestación de servicios de actividades académicas de educación continua y proyección social, al rendimiento académico de los estudiantes, al cumplimiento de horarios de docentes y estudiantes, los grados, títulos otorgados y al seguimiento a egresados/alumni.

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La Universidad Militar Nueva Granada a través del procedimiento de **AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**, realiza un proceso de autoevaluación y autorregulación académica, que permite validar el cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas, los procesos de actualización curricular, el fortalecimiento de los ejercicios de investigación y las demás oportunidades de mejora identificadas en el proceso.

El Vicerrector Académico, los Decanos y directores de las Unidades Académicas, son los responsables de asegurar que el servicio educativo se preste bajo condiciones controladas. De igual manera, se garantiza que la estructura del contenido programático y el plan de estudios, se desarrollen de acuerdo con la aprobación del Ministerio de Educación Nacional, según procedimiento **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS Y PLANES DE ESTUDIO**. Así mismo, una vez se ejecuta el procedimiento de **AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS** y revisa el cumplimiento de estos, procede a ejecutar el procedimiento de **ACREDITACIÓN Y REACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS (programas sujetos de acreditación)** garantizando los estándares de alta calidad.

Adicionalmente, para garantizar el control de la prestación de un servicio académico de alta calidad, la Universidad Militar Nueva Granada ha establecido otras acciones, donde evidencia la información relativa a las características de los productos de docencia:

- Los docentes realizan una planeación de actividades académicas por cada uno de los contenidos programáticos.
- Se realiza un control de asistencia de docentes en los programas académicos.
- Se realizan mediciones periódicas, para determinar el grado de satisfacción de los estudiantes.
- Se realizan mediciones periódicas para evaluar el desempeño docente.
- Se realizan mediciones periódicas para analizar el balance del desempeño de los estudiantes.
- Se realiza seguimiento al impacto de las pasantías y trabajos de grado realizados en empresas.
- Se realizan evaluaciones periódicas a los estudiantes (por ejemplo, pruebas escritas, orales, trabajos de clase y extra-clase y proyectos académicos, entre otros) de acuerdo con el perfil establecido en los planes y programas de estudio.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La Vicerrectoría de Investigaciones realiza seguimiento y control a estas actividades de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN** para proyectos financiados por la Universidad Militar Nueva Granada, a través de informes semestrales que permiten evidenciar el avance de cumplimiento del

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



cronograma propuesto, y de informes finales que permiten evidenciar el cumplimiento de los objetivos, así como de la obtención y entrega de los productos inicialmente comprometidos y en el procedimiento **PROYECTOS CON ENTIDADES Y/O INSTITUCIONES EXTERNAS** especifica procesos de evaluación y liquidación con entidades externas, mediante seguimiento permanente, respondiendo a los requisitos establecidos de mutuo acuerdo.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La Vicerrectoría de Investigaciones a través de su División de Desarrollo Tecnológico e Innovación, realiza el seguimiento y control de los proyectos de innovación y emprendimiento internos y/o externos mediante el seguimiento evaluación y liquidación de estos, que se evidencia en la caracterización del **PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**.

Por otra parte, se realiza un monitoreo constante a las solicitudes presentadas y contratos-convenios firmados con entes externos, conducentes a lo establecido en el procedimiento **PROTECCIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL**.

4. PROCESO EDUCACIÓN CONTINUA

La División de Extensión y Proyección Social por medio de las Unidades Académico- Administrativas, controla la prestación del servicio a través del director de Extensión de cada unidad académica, quien coordina el desarrollo de las actividades de Educación Continua; Así mismo, se realiza mediciones periódicas para conocer el grado de satisfacción de los usuarios.

La División de Extensión y Proyección Social realiza revisión, control y seguimiento a los servicios prestados a través de los informes presentados por la entidad externa y el coordinador cuando aplica, según los lineamientos del procedimiento de **ETAPA POS CONTRACTUAL POR EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL**.

El coordinador y/o persona asignada del contrato y/o convenio, realiza una actividad permanente de control. Para supervisar y verificar el cumplimiento, recomienda y solicita los ajustes pertinentes, rinde informes periódicos y comunica sobre cualquier acción que se requiera tomar.

5. PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL

La Universidad Militar Nueva Granada cuenta con un modelo el cual está compuesto por programas que permiten el desarrollo de los campos de aplicación y a su vez las líneas de acción, con el fin de atender las necesidades de su entorno y grupos de interés.

Dentro del modelo se cuenta con programas como, **PRODUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO, SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO COMUNITARIO Y CULTURA EMPRESARIAL**.

Adicionalmente, para garantizar el control de la prestación del servicio, la Universidad Militar Nueva Granada ha establecido diversas acciones, donde evidencia la información relativa a las



características de los productos de proyección social:

- Se realizan mediciones al finalizar cada actividad, para determinar el grado de satisfacción de los usuarios.
- Se realizan informes de gestión, que permiten evidenciar la prestación del servicio.

La Universidad Militar Nueva Granada realiza la validación de sus procesos y servicios ofrecidos mediante:

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

- La evaluación y calificación del desempeño de los funcionarios para garantizar que las personas que actúan en los procesos sean competentes.
- Procesos de Autoevaluación y Autorregulación de los programas académicos, a manera de evaluar la percepción de la comunidad y el cumplimiento de los factores de alta calidad académica.
- El establecimiento y aplicación de procedimientos de operación propios y específicos, según la estructura de procesos y documentación del SIG, según Anexo No. 14.
- La definición de requisitos para los registros que van a evidenciar el cumplimiento de las actividades planificadas en los procesos misionales. Ejemplos: Plan de estudios Cargas académicas para los docentes, Prestación del Servicio Docente, Matriz de las Etapas del Diseño de Programas Académicos, Control de clases no dictadas - Facultad de Medicina, y Contenido Programático.
- La prueba SABER PRO, que son pruebas académicas de carácter oficial y obligatorio, que dispone el Ministerio de Educación para evaluar la calidad del servicio educativo y comprobar el grado de desarrollo de las competencias de los estudiantes.
- Revisión y evaluación de las competencias, de los procedimientos y verificación de los requisitos de los registros calificados.
- La formulación de los criterios relacionados con la evaluación sumativa, reconocimiento del aprendizaje evaluado y los requisitos adicionales para necesidades especiales de educación.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La validación de los productos comprometidos según acta de inicio y derivados de la ejecución de proyectos de investigación internos se realiza teniendo en cuenta que los productos cumplan con los siguientes parámetros:

- a) Hacer parte de la ventana de tiempo del proyecto
- b) Contemplar el código alfanumérico de trazabilidad del proyecto
- c) Las características técnicas y temáticas inicialmente comprometidas
- d) Aspectos relacionados con la propiedad intelectual

Para ello se confrontan los productos entregados según criterios de equivalencia establecidas en el acta de inicio, lo cual una vez validado satisfactoriamente se procede a elaborar acta de liquidación.

Para los proyectos externos la validación de los productos entregados se realiza de acuerdo con los

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



términos definidos de mutuo acuerdo en el acta de inicio y/o contrato-convenio.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La validación de los productos de los proyectos de innovación y emprendimiento se realiza mediante la comprobación de los compromisos relacionados en el acta de inicio, dichos compromisos redundarán en solicitudes de protección de propiedad intelectual, contratos de transferencia, estudios de planes de negocio, prototipos, diseños, modelos y/o creación de empresas de base tecnológica.

4. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

La validación de la prestación del servicio prestado a través de la División de Extensión y Proyección Social se evidencia con los resultados de la encuesta de satisfacción de los usuarios- (entidad), y la encuesta de satisfacción de los usuarios-estudiante, el recibido a satisfacción de la entidad y con el acta de liquidación de los contratos y/o convenios.

5. PROCESO DE PROYECCIÓN SOCIAL

Para las actividades desarrolladas en este proceso, la División de Extensión y Proyección Social valida la prestación del servicio a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción.

6. PROCESO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO

La Universidad Militar Nueva Granada proporciona la información a los aspirantes considerando los aspectos relacionados con los resultados de aprendizaje previstos, perspectivas de carrera, enfoque educativo; adicionalmente los criterios de admisión y los costos del producto o servicio educativo.

De igual manera, establece los criterios o requisitos de admisión para cada uno de los programas académicos, información que esta publicada en la página WEB de la institución.

8.5.2 Identificación y trazabilidad (SGC - SGOE)

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La Universidad Militar Nueva Granada mediante el proceso de **ADMISIONES Y REGISTRO**, utiliza los recursos tecnológicos necesarios para identificar y controlar todos los procedimientos que implica la actividad académica.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN



Cada uno de los proyectos de investigación está identificado con un código alfanumérico secuencial que indica tipo de proyecto (investigación, iniciación o alto impacto), Unidad Académica a la cual pertenece y número asignado. Con esta codificación la Vicerrectoría de Investigaciones administra, realiza seguimiento y control a la ejecución de los proyectos.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

Cada uno de los proyectos de innovación y emprendimiento está identificado con un código alfanumérico secuencial que indica tipo de proyecto (paz, prototipo, innovación o emprendimiento), Unidad Académica a la cual pertenece y número asignado. Con esta codificación la Vicerrectoría de Investigaciones administra, realiza seguimiento y control a la ejecución de los proyectos y contratos-convenios.

4. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA

Los servicios prestados a través de la División de Extensión y Proyección Social se identifican con el número del contrato y/o convenio de la entidad solicitante y con el número del contrato o acuerdo con la entidad externa. Con esta identificación se realiza seguimiento y control a los contratos y/o convenios que están en ejecución.

5. PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL

Los servicios prestados a través de la División de Extensión y Proyección Social se identifican mediante la propuesta de actividad de proyección social, soportada con costeo (si aplica) y/o resolución o directiva (si aplica). Con esta identificación se realiza un informe de gestión de la ejecución de estas.

8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada cuida, controla y administra la información, propiedad de los usuarios, evitando daños o pérdidas en:

- Trabajos, notas, informes o proyectos ya sean físicos o en medio magnético presentados por los estudiantes, docentes e investigadores.
- Información personal de usuarios y estudiantes.
- Información que evidencia la planificación, control y seguimiento de los proyectos de consultoría e interventoría de extensión, de propiedad de las entidades cliente, de las entidades externas y los auditores de calidad.

Por otra parte, la Universidad Militar Nueva Granada ha definido el reglamento de propiedad intelectual, donde se establecen los principios rectores, definiciones, deberes y derechos de la Universidad Militar Nueva Granada y de sus docentes, servidores y estudiantes, acta de acuerdo



sobre propiedad intelectual, normatividad sobre la publicación, patente y registro. Para la comercialización de propiedad intelectual, la Universidad Militar Nueva Granada ha establecido mediante resolución, la distribución de los ingresos económicos producto de regalías netas.

8.5.4 Preservación (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada, teniendo en cuenta su organización y la naturaleza de sus procesos y servicios, realiza la preservación de la siguiente manera:

1. PROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA

La Universidad Militar Nueva Granada desarrolla el ejercicio académico y propende por la interacción de la comunidad académica, de manera que en conjunto se vinculen en forma permanente en la creación y desarrollo del conocimiento, ofreciendo programas académicos, por lo cual no es posible preservar el producto como tal; sin embargo, se preserva la evidencia de las etapas de planificación, diseño y desarrollo y control del servicio académico tales como: planes de estudio, contenidos programáticos, materiales impresos o electrónicos, como libros, proyectos, reportes de rendimiento académico, programas informáticos, software y archivos entre otros.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada preserva las evidencias de los siguientes productos del proceso de Investigación: referenciación (fuente de ubicación del producto original) de artículos en revistas científicas, capítulos de libros, libros y ponencias, por medio de registros digitales o documentales.

3. PROCESO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada preserva los siguientes productos del proceso de innovación y emprendimiento: certificados de patentes, certificados de modelos de utilidad, registros de derechos de autor, contratos de transferencia y evidencias de los desarrollos tecnológicos y planes de negocio. Los cuales se almacenan y protegen mediante soportes digitales o documentales.

Estos productos se pueden consultar con autorización de la Vicerrectoría de Investigaciones.

4. PROCESO EDUCACIÓN CONTINUA

La Universidad Militar Nueva Granada centra la acción de Educación continua mediante la prestación del servicio a organizaciones del sector Defensa, públicas y privadas, por lo cual no es posible preservar el producto como tal. Sin embargo, se preserva la evidencia de las etapas de planificación, diseño y desarrollo y control del servicio académico tales como: los resultados del formato de evaluación de Diplomados/cursos/seminarios, contratos y/o convenios, los planes de calidad, los informes de seguimiento, actas de inicio, actas de liquidación, entre otros.



5. PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL

La Universidad Militar Nueva Granada centra la acción de Proyección Social mediante la prestación del servicio a organizaciones del sector Defensa, públicas y privadas, por lo cual no es posible preservar el producto como tal. Sin embargo, se preserva la evidencia de la propuesta de la actividad de proyección social.

8.5.5 Actividades posteriores a la Entrega – Protección y transparencia de los datos de los estudiantes (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada identifica al grupo de interés de Egresados/Alumni, el cual se encuentra asociado a la posterior entrega del servicio. A través del proceso de **IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GRUPOS DE INTERÉS**, se identifican sus requisitos y se gestionan a través del proceso de **GESTIÓN ALUMNI UMNG**.

La Universidad Militar Nueva Granada garantiza la protección y transparencia de los datos de los estudiantes a través de los procesos de GESTIÓN ESTRATÉGICA TIC y ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO. De igual manera, se implementan las medidas apropiadas para garantizar que solo las personas autorizadas puedan acceder a los datos de los estudiantes, las cuales son validadas en intervalos planificados.

8.5.6 Control de los cambios (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada realiza la revisión y/o actualización del diseño de programas académicos, actividades de educación continua, investigación e innovación. De igual manera, revisa y controla los cambios para la producción o prestación del servicio a través de los órganos colegiados de la Universidad Militar Nueva Granada que aprueban los cambios en la prestación del servicio (Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité de Currículo y Autoevaluación, Consejo de Facultad, Comité Central de Investigaciones, Consejo Académico y Comité de Decanos)

8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES (SGC - SGOE)

Mediante el procedimiento **CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES**, se establecen los lineamientos para la identificación y controlar las salidas no conformes, previniendo su uso o entrega no intencionada, definiendo el tratamiento de dichas salidas de acuerdo con el efecto sobre la conformidad de los productos y/o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada.

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada de su Sistema Integrado de Gestión, cuyas salidas afectan la conformidad de los productos y/o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada.

Es responsabilidad de los líderes de proceso con el acompañamiento de la División de Gestión de Calidad, de identificar las salidas y determinar cuáles de ellas afectan la conformidad de los productos y/o servicios de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los líderes de proceso controlan las salidas no conformes a través de una gestión adecuada del

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



riesgo y de la definición, seguimiento y trámite de los planes de acción relacionados con las quejas y reclamos presentados.

Los líderes de proceso son responsables de definir e implementar el tratamiento de las salidas no conformes para prevenir su uso o entrega no intencionada. Así mismo, es responsabilidad de los líderes de proceso, realizar seguimiento a su matriz de salidas no conformes y reportar mensualmente a través de formulario a la División de Gestión de Calidad las salidas no conformes y disponer de los registros correspondientes que evidencian la implementación de los tratamientos.

La División de Gestión de Calidad de acuerdo con lo establecido en el proceso de **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO**, es responsable de consolidar trimestralmente el reporte de los tratamientos en caso de materialización y semestralmente los controles establecidos según la matriz para evitar la materialización adecuadas que dan origen a acciones correctivas o de mejora.



SECCIÓN 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La División de Gestión de Calidad es la responsable de dar las directrices necesarias para la medición, análisis y mejora, al igual que realizar el seguimiento permanente a cada uno de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada.

La medición por indicadores de gestión u otros métodos de seguimiento, el control del servicio no conforme, el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción, de quejas, reclamos y sugerencias, de las auditorías internas, compromisos de revisión por Directivas, evaluación de los riesgos y controles, al igual que la mejora de los procesos es responsabilidad de los líderes de proceso con cada uno de los funcionarios que intervienen en los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada.

La evaluación del cumplimiento legal y otros en intervalos planificados es responsabilidad de la Oficina de Protección del Patrimonio.

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada, planifica e implementa la Medición, Análisis y Mejora de la prestación del servicio y del desempeño de los procesos para:

- Detectar señales oportunas de precaución que permitan realizar continuamente acciones de mejora al sistema.
- Eliminar las causas raíz de no conformidades para evitar que vuelvan a ocurrir y las causas de las no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia.
- Verificar permanentemente que los productos y servicios ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada cumplan con las especificaciones previamente establecidas.

Lo anterior se realiza mediante el proceso de **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO**.

En el proceso de **PLANEACIÓN ESTRATÉGICA** se tiene documentado el procedimiento de **GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES E INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**.

Se realiza seguimiento y medición a los procesos y los servicios ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada con el propósito de identificar situaciones indeseables o situaciones que pueden ser mejoradas, este seguimiento y medición se realiza a:

- Resultados de los indicadores de gestión u otros métodos, en el **MODULO DE INDICADORES** del software KAWAK.
- Hallazgos y conclusiones de una auditoría interna, en el **MODULO DE AUDITORIAS E INSPECCIONES** del software KAWAK.
- Quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios, en el **MODULO DE SERVICIO AL CLIENTE - PQRS** del software KAWAK.
- Resultados de política y objetivos Integrales



- Resultados de las encuestas de satisfacción a usuarios en el **MODULO DE SERVICIO AL CLIENTE** del software KAWAK.
- Evaluación de riesgos y controles, en el **MODULO DE RIESGOS** del software KAWAK,
- Resultados de revisión por Directivas, en el **MODULO ACTAS E INFORMES** del software KAWAK

9.1.1 Seguimiento y Medición de los Procesos (SIG)

Las actividades de seguimiento necesarias para lograr la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos se encuentran definidas en el **MANUAL DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN DEL SIG**.

Todos los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada tienen definido algún método de seguimiento dentro de las caracterizaciones de proceso, dentro de estos métodos de seguimiento y medición se encuentran: indicadores de gestión, encuestas, seguimiento al avance de proyectos, cronogramas y talleres con expertos, entre otros.

Los indicadores de gestión y otros métodos de seguimiento son los criterios y mecanismos determinados por la Universidad Militar Nueva Granada para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos y medir la gestión realizada por los procesos, y son diseñados y formulados por cada líder de proceso.

El tipo y grado de seguimiento y medición se estableció de la siguiente manera: cada uno de los procesos y Unidades Académicas (Facultades, Institutos, Centros y Departamentos) del Sistema de Integrado de Gestión tiene definidos indicadores de eficacia, eficiencia o efectividad cuando sea pertinente y algunos procesos tienen definidos otros métodos de seguimiento y medición, que permiten demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los objetivos y metas propuestas y controlar su gestión. La Universidad Militar Nueva Granada ha establecido que los procesos misionales definan indicadores de efectividad y cuando sea pertinente los procesos estratégicos también.

La Universidad Militar Nueva Granada, realiza seguimiento y medición periódica al comportamiento y desempeño de los procesos, en el **MODULO DE INDICADORES** del software KAWAK, lo cual es responsabilidad permanente de los líderes de proceso. Así mismo, cada líder de proceso es responsable de demostrar los resultados del seguimiento realizado al proceso mediante otros métodos de seguimiento y medición, distintos a indicadores de gestión, siguiendo los lineamientos del procedimiento **INDICADORES DE GESTIÓN Y OTROS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Dependiendo de las zonas de cumplimiento y el análisis de los resultados de los indicadores de gestión, los líderes de proceso deben identificar las correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran conforme a lo contemplado en el procedimiento **INDICADORES DE GESTIÓN Y OTROS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



RESULTADO DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO SEGÚN LOS NIVELES DE EVALUACIÓN	ACCIÓN POR TOMAR
Exceso	Se debe analizar si el desempeño en zona de exceso del proceso es susceptible de mejora Nota: se recomienda replantear un indicador que tenga resultado en zona de exceso por más de 3 periodos consecutivos.
Cumplimiento	Se debe analizar si el desempeño del proceso es susceptible de mejora
Alerta	Si el resultado del proceso está en zona de alerta se debe analizar, con el fin de evitar que el resultado este en zona de peligro se genera una acción de mejora. Para los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deben generar acciones preventivas.
Peligro	Si el resultado del proceso está en zona de peligro, se debe generar inmediatamente una corrección o acción correctiva, para solucionar el problema y evitar que el resultado en el siguiente periodo siga estando en zona de peligro.

Seguimiento y Medición del Producto y/o Servicio (SGC - SGOE)

El seguimiento y medición del servicio prestado, se lleva a cabo teniendo en cuenta el comportamiento de los indicadores de gestión, las quejas y reclamos y la percepción de los usuarios durante el desarrollo de los procesos misionales.

Los procesos de **GESTIÓN ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO, EDUCACIÓN CONTINUA Y PROYECCIÓN SOCIAL** son responsables de medir y hacer seguimiento a las características de los servicios ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada, verificando que se cumplen los requisitos establecidos en el numeral 7.1 de Planificación de la realización del producto o prestación del servicio.

El seguimiento y medición de los servicios ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada se realiza en las etapas apropiadas de la prestación del servicio y en las que se debe evidenciar su cumplimiento.

La Universidad Militar Nueva Granada, realiza seguimiento al comportamiento y desempeño de los servicios ofrecidos, para los indicadores de producto tales como los relacionados en el numeral 7.1:

En Gestión Académica:

- Programas académicos Acreditados
- Programas en procesos de acreditación o renovación por sede
- Programas en proceso de Renovación de Acreditación en Alta Calidad por primera vez

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



- Programas en proceso de Registro calificado por primera vez radicados en el MEN
- Registros Calificados Nuevos Aprobados por el MEN
- Resultados Evaluación Docente
- Relación Alumno/Docente

En Investigación:

- Ponencias nacionales e internacionales
- Docentes con título de Doctorado
- Productividad de Docentes con Doctorado
- Medición satisfacción servicios investigación
- Calidad de Propuestas de Investigación Internas
- Grupos de Investigación
- Productividad
- Proyectos Externos

En Editorial Neogranadina:

- Obras registradas con ISBN
- Revistas Indexadas
- Artículos publicados en revistas indexadas
- Libros publicados en la Editorial Neogranadina
- Medición satisfacción servicios Editorial

En Innovación y emprendimiento:

- Transferencia Tecnológica
- Patentes
- Registros de Derechos de Autor
- Proyectos internos e innovación y emprendimiento
- Patentes por Docente TC
- Productos de propiedad intelectual

En Educación Continua:

- Actividades de educación continua que respondan a las necesidades del entorno y del ámbito nacional e internacional.
- Actividades de educación continúa desarrolladas por las diferentes Unidades Académicas.
- Actividades de educación continúa desarrolladas a través de contratos con entidades del sector público, privado y especialmente el sector defensa.
- Satisfacción del Usuario

En Proyección Social:

- Personas beneficiadas por Contratos de capacitación en educación continua suscritos con el Sector Defensa.
- Beneficios Otorgados al Sector Defensa
- Personas beneficiadas de las líneas de proyección social
- Personas que participan en actividades organizadas y/o apoyadas por la sección de arte y cultura
- Usuarios atendidos por consultorios jurídicos de Bogotá y Campus y sus satélites
- Cupos otorgados en pregrado para exoneración de pago total de matrícula



- Acuerdos logrados en la audiencia de conciliación

La evidencia de la conformidad con los requisitos de aceptación del proceso de Gestión Académica es cumplir con todos los requisitos para optar por el título correspondiente. Para los productos del proceso de investigación e innovación y emprendimiento, la evidencia de la conformidad es el resultado de la evaluación por pares, entidades reguladoras o entidades financiadoras del proyecto.

Así mismo se evidencia el cumplimiento de los requisitos del producto a través de la revisión de los compromisos pactados en el acta de inicio, los cuales corresponden a lo consignado en el acta de liquidación, y para el proceso de educación continua y proyección social la evidencia de la conformidad del cumplimiento de los requisitos es la aceptación del cliente según encuesta de satisfacción.

Con la anterior información, se contempla nos aspectos relacionados en los numerales 9.1.3 Otras necesidades de seguimiento y medición y 9.1.4 Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación de la norma ISO 21001.

En referencia al numeral 9.1.2 Evaluación de cumplimiento de la norma ISO 14001 y numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de la norma ISO 45001 se define, así:

Para la identificación y evaluación de requisitos legales en seguridad, salud en el trabajo y ambiente se ha establecido el procedimiento de **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES SG-SST&A**, y los resultados de las evaluaciones se reflejan en la **MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES**.

La Universidad Militar Nueva Granada dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, tiene establecido el **PROCEDIMIENTO DE REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDAD LABORAL**, a efectos de aplicar las medidas de prevención y control necesarias.

9.1.2 Satisfacción del personal, estudiantes y otros beneficiarios (SGC - SGOE)

La Universidad Militar Nueva Granada, ha establecido la realización periódica de encuestas de satisfacción, mecanismo para identificar la percepción del usuario con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la Universidad Militar Nueva Granada y perseguir permanentemente un nivel más alto de satisfacción.

El proceso **AUTOEVALUACIÓN, AUTORREGULACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE PROGRAMAS**, mide la percepción de la Comunidad Neogranadina con respecto a la gestión realizada por la Universidad Militar Nueva Granada. De igual manera, en forma periódica el Rector de la Universidad Militar Nueva Granada realiza encuentros con los estudiantes, como método de retroalimentación para conocer su nivel de satisfacción frente al servicio ofrecido por la Universidad Militar Nueva Granada para la posterior definición de planes de mejoramiento.

Las quejas y reclamos de los usuarios son canalizados y controlados por el proceso de **TOMA DE DECISIONES**, de acuerdo con lo dispuesto en el **MANUAL ATENCIÓN AL CIUDADANO** Y el procedimiento de **RECEPCIÓN, TRÁMITE Y CIERRE DE DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**, en el **MODULO SERVICIO AL CLIENTE - PQRSDF** del software KAWAK, el cual es una herramienta gerencial para el control y mejoramiento

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



continuo, ya que permite analizar y tomar las acciones necesarias con respecto a las observaciones que tienen los usuarios sobre los servicios ofrecidos por la Universidad Militar Nueva Granada.

Así mismo se realiza un seguimiento a los egresados/alumni de la Universidad Militar Nueva Granada y se aplican unas encuestas de evaluación del impacto en el medio de los egresados/alumni, con el propósito de evaluar la eficacia y efectividad de los programas académicos ofrecidos, actividad que realiza el proceso **GESTIÓN ALUMNI UMNG**.

Para el proceso de Investigación, la satisfacción de los productos resultado de la investigación como artículos en revistas científicas, capítulos de libros, libros, ponencias, se puede evidenciar mediante la aceptación de la comunidad científica, la indexación de revistas, publicación de artículos en medios científicos reconocidos, el reconocimiento y categorización de grupos de investigación y de los investigadores de la UMNG.

Para el proceso de **INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**, la satisfacción de los productos se da por el número de concesiones que dan los entes externos a las solicitudes de protección de la propiedad intelectual.

Por otra parte, la sociedad acepta y reconoce los productos mediante la firma de contratos de transferencia y comercialización de la propiedad intelectual, que algunas veces redundan en la creación de empresas de base tecnológica.

En cuanto al proceso de **EDUCACIÓN CONTINUA** se realiza seguimiento y control del cumplimiento de los servicios ofrecidos y se evalúa la satisfacción del cliente mediante el formato **ENCUESTA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**.

9.1.3 Análisis y evaluación (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, dentro del Macroproceso de apoyo **GESTIÓN INTEGRAL**, cuenta con el proceso de **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO**, en el cual se reúne toda la información de desempeño de los procesos, producto y/o servicio no conforme, resultados y conclusiones de auditoría, queja, reclamo y sugerencia de los usuarios y situación de riesgos y controles para analizarla y determinar oportunidades de mejora y así aplicar las acciones correspondientes.

Siguiendo los lineamientos del procedimiento **ANÁLISIS DE DATOS**, los líderes de proceso son responsables de analizar las tendencias de los datos generados como resultado de la gestión, para proponer correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora, dando la posibilidad de aplicar cualquiera de las siguientes técnicas estadísticas: Lluvia de ideas, análisis de causa-efecto, estratificación, gráfica de Pareto, diagramas de dispersión, histogramas y gráficas de control.

Así mismo, la Universidad Militar Nueva Granada realiza un análisis en cuanto a los resultados de la encuesta de percepción de los de estudiantes y se establecen los planes de mejoramiento correspondientes; de igual manera, se analizan los resultados de la reevaluación de los proveedores los cuales se tienen en cuenta para una próxima contratación.

De igual manera, la Universidad Militar Nueva Granada cuenta con el procedimiento **SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICO**.



9.2 AUDITORÍA INTERNA (SIG)

Las Auditorías internas se disponen de acuerdo con el procedimiento **AUDITORÍAS INTERNAS INTEGRALES Y PROTOCOLO DE CODIGO DE ETICA DEL EDITOR INTERNO** dentro del proceso de **MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORAMIENTO**, y se administra su control en el **MODULO DE AUDITORIAS E INSPECCIONES** del software KAWAK.

La División de Gestión de Calidad es responsable de asegurar la planificación, coordinación y control de las auditorías internas.

Los auditores internos integrales son responsables de ejecutar el programa de auditorías.

Los líderes de proceso son responsables de tomar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora de acuerdo con los resultados de las auditorías.

Los resultados y conclusiones de las auditorías internas se constituyen como información de entrada al proceso de **PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** y al procedimiento **REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.

La Oficina de Control Interno de Gestión por su parte, es la dependencia responsable de realizar evaluar la implementación de la Dimensión de Control Interno de MIPG a través de la evaluación independiente, para lo cual administra el procedimiento de **AUDITORIAS INTERNAS DE GESTIÓN**

9.3 REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS (SIG)

La Alta Dirección de la Universidad Militar Nueva Granada son responsables de revisar el Sistema Integrado de Gestión para garantizar que el sistema se ha implementado, mantenido y mejorado de manera eficaz, eficiente, efectiva, conveniente y adecuada.

La alta dirección en la Universidad Militar Nueva Granada está conformada por: el Rector, Vicerrectores.

La División de Gestión de Calidad de la Universidad Militar Nueva Granada es la encargada de establecer las directrices para la revisión del Sistema Integrado de Gestión mediante la reunión de Revisión por las Directivas.

Los líderes de procesos son los responsables de preparar la información de gestión de su correspondiente proceso, en el informe de revisión por la dirección del **MODULO DE ACTAS E INFORMES** del software KAWAK, con el fin de ser presentada a los integrantes de la Alta Dirección.

9.3.1 Generalidades (SIG)

La revisión del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada se realiza mediante reuniones periódicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y mediante una reunión anual de revisión por las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada para asegurar su eficacia, eficiencia, efectividad, conveniencia, adecuación y mejora continua, según procedimiento **REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**.



Teniendo en cuenta la compatibilidad del Sistema Integrado de Gestión con el Modelo Estándar de Control Interno, en las reuniones de revisiones por las Directivas de la Universidad Militar Nueva Granada, se revisa en forma simultánea los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos y oportunidades identificados para la institución de acuerdo con el mapa de riesgos de cada uno de los procesos de la Universidad Militar Nueva Granada.

9.3.2 Entradas de la Revisión de la Dirección

La información que se tiene en cuenta para analizar y discutir en las reuniones de revisión por las Directivas es:

- a. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b. Los cambios en (a) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema integrado de gestión (b) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos (c) sus aspectos ambientales significativos (d) los riesgos y oportunidades
- c. La información sobre el desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión, incluidas las tendencias relativas a:
 1. La satisfacción del estudiante y otros beneficiarios, y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes
 2. El grado en que se han logrado los objetivos integrales
 3. El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
 4. Las no conformidades y acciones correctivas;
 5. Resultados de seguimiento y medición;
 6. Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos
 7. Los resultados de las auditorias;
 8. el desempeño de los proveedores externos;
 9. los resultados de evaluación formativa y sumativa
- d. La adecuación de los recursos;
- e. La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- f. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas incluidas las quejas
- g. Los resultados de la participación y consulta.
- h. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- i. El estado de las investigaciones de incidentes
- j. Circunstancias cambiantes
- k. Las oportunidades de mejora.
- l. La retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.

De los elementos de entrada que se analizan en la reunión de revisión por las Directivas al Sistema Integrado de Gestión, los siguientes elementos se generan automáticamente por KAWAK:

- Auditorías internas: Trae los resultados del módulo de Auditorias
- Desempeño de los procesos mediante indicadores de gestión: Trae los resultados del módulo de Indicadores
- Acciones correctivas, preventivas y de mejora: Trae los resultados del módulo de Mejoramiento Continuo
- Situación de los riesgos y controles: Trae los resultados del módulo de Riesgos
- Situación de quejas y reclamos: Trae los resultados del módulo PQRS



- Situación del producto y/o servicio no conforme: Trae los resultados del módulo Servicio no conforme.
- Compromisos generados en reuniones de revisión por las directivas anteriores: Trae los resultados del módulo de Actas e informes de la Revisión por Directivas anterior
- Cumplimiento de los requisitos legales: Trae automáticamente la información de los módulos de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.3.3 Salidas de la Revisión por la Dirección (SIG)

Los resultados de la revisión, así como las conclusiones, compromisos, decisiones y acciones a tomar, se registran en el **ACTA DE REUNIONES DE REVISIÓN POR LAS DIRECTIVAS**, elaborada por la División de Gestión de Calidad, en la cual se especifican los asistentes, los temas tratados, compromisos para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y la mejora de los productos y servicios prestados por la UMNG, identificando los responsables, los recursos y los plazos de cumplimiento, de igual forma en el acta se evidencia, el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de reuniones anteriores.

En el acta se concluye si el Sistema Integrado de Gestión es eficaz, eficiente, efectivo, adecuado y conveniente, dejando como soporte los resultados por proceso, generados en el informe de revisión por la dirección del **MODULO DE ACTAS E INFORMES** del software KAWAK.

La información que se tiene en cuenta para analizar y discutir en las reuniones de revisión por las Directivas es:

- a. Conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continúa del Sistema Integrado de Gestión
- b. Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora;
- c. Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema Integrado de Gestión
- d. Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos integrales.
- e. Cualquier necesidad de cambio del Sistema Integrado de Gestión;
- f. Cualquier implicación para la Dirección Estratégica de la Universidad Militar Nueva Granada
- g. Las necesidades de recursos.

La ejecución de los compromisos resultantes de la Revisión y si se requiere tomar las acciones correctivas y de mejora correspondientes, es responsabilidad de los líderes de proceso.



SECCIÓN 10. MEJORA (SIG)

10.1 GENERALIDADES (SIG)

Las correcciones, acciones correctivas y de mejora de la Universidad Militar Nueva Granada son administradas en el **MODULO DE MEJORAMIENTO CONTINUO** del software KAWAK, siguiendo los lineamientos del procedimiento de **ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA**.

La División de Gestión de Calidad es responsable de controlar el estado y realiza seguimiento al cumplimiento oportuno de las correcciones, acciones correctivas y de mejora que se generen, para lograr el mejoramiento continuo de la Universidad Militar Nueva Granada, así mismo presenta las estadísticas de las acciones tomadas en la reunión de Revisión por las Directivas al Sistema Integrado de Gestión.

10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, tiene establecido un procedimiento de **ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA** dentro del proceso de apoyo **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**, en el cual se establece la metodología para analizar las causas raíz de las no conformidades e implementar acciones correctivas con el fin de evitar que las situaciones indeseadas se repitan.

Los líderes de proceso son responsables de analizar las causas raíz, proponer, ejecutar y realizar seguimiento al plan de acción, de revisar los resultados obtenidos de la acción para revisar la eficacia de las acciones tomadas.

Así mismo, después de mínimo seis meses de cerrada la acción, el líder de proceso realiza una verificación final de la efectividad del plan de acción ejecutado, con el propósito de concluir sobre el impacto y los beneficios obtenidos con la acción implementada.

10.3 MEJORA CONTINUA (SIG)

La Universidad Militar Nueva Granada, tiene establecido un procedimiento de **ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA** dentro del proceso de apoyo **MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA**, en el cual se establece la metodología para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de los procesos.

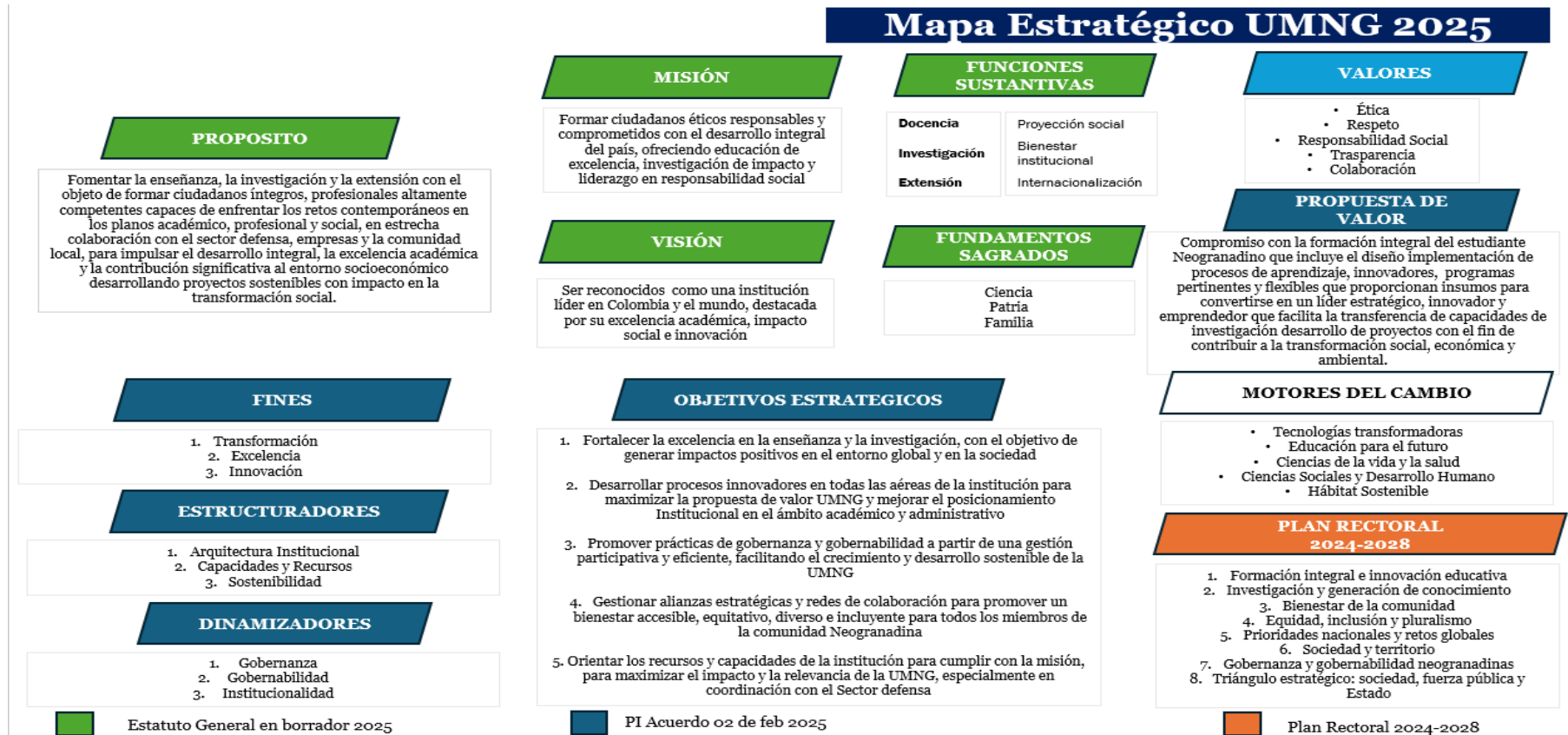
La Oficina de Control Interno de Gestión por su parte, es la dependencia responsable de realizar seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento suscritos con ocasión al ejercicio de auditoría independiente que realiza para garantizar la implementación y mejora continua del Modelo Estándar de Control Interno, para lo cual administra el procedimiento de **PLANES DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN**.

Con la anterior información, se contempla los aspectos relacionados en los numerales 10.2 Mejora continua y 10.3 Oportunidades de mejora de la norma ISO 21001.



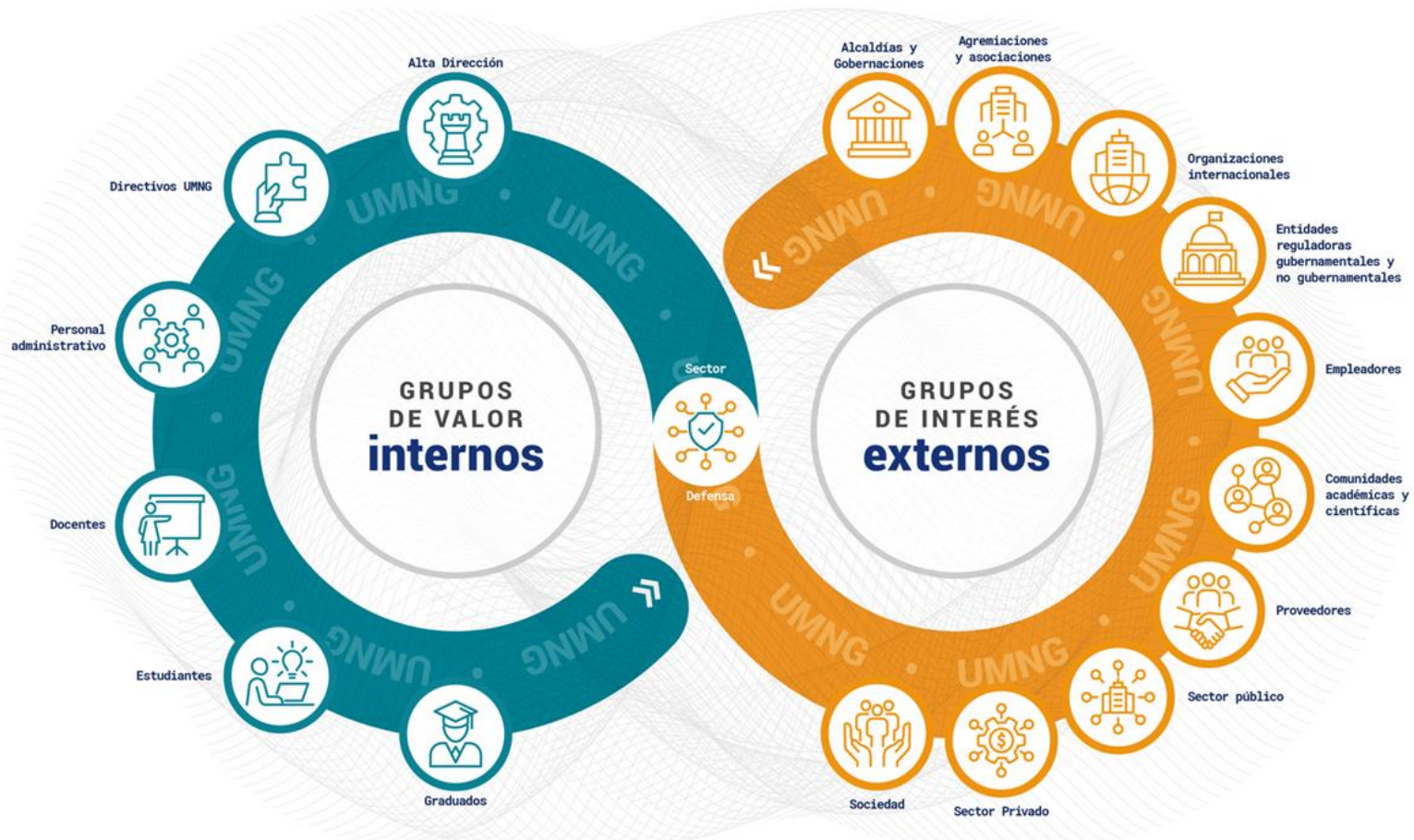
SECCIÓN 11. ANEXOS

Anexo 1 MAPA ESTRATEGICO UMNG





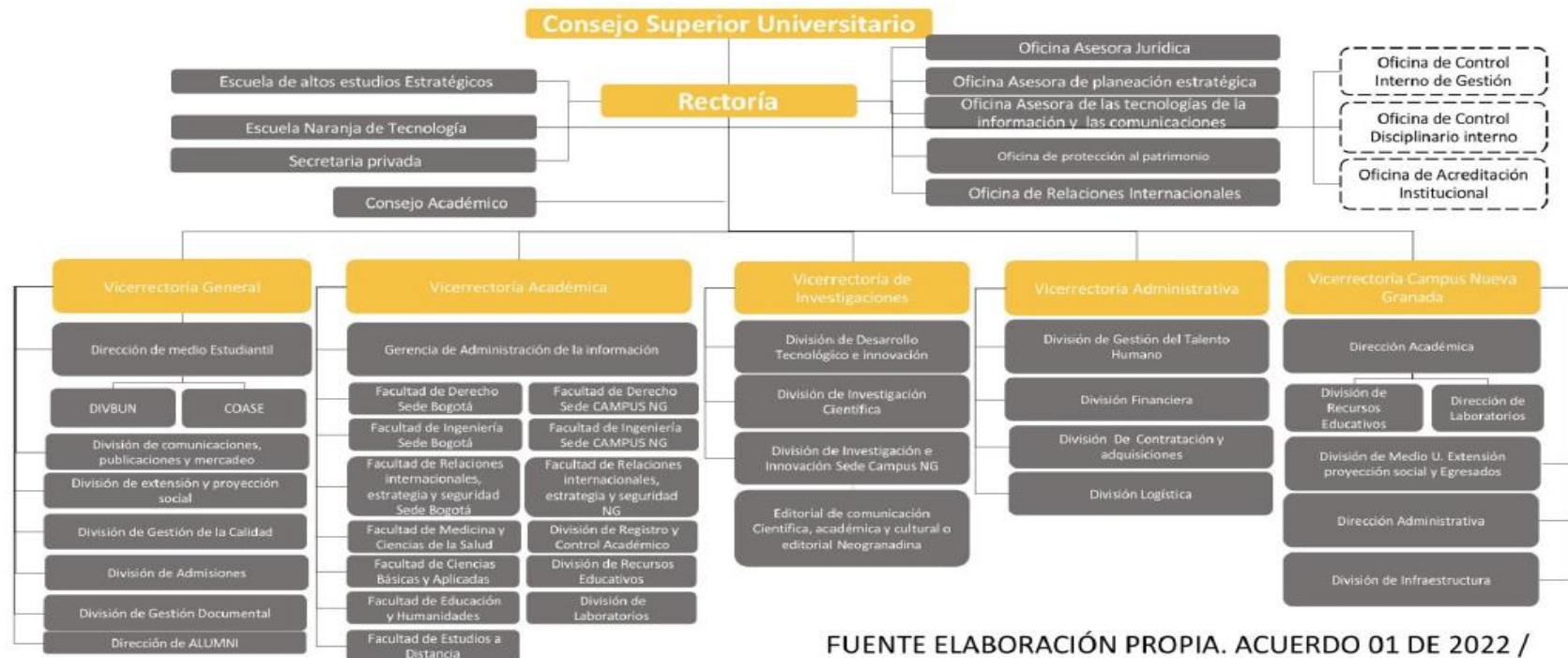
Anexo 2. GRUPOS DE VALOR E INTERES UMNG





Anexo 3. ESTRUCTURA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA UMNG

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACTUAL



FUENTE ELABORACIÓN PROPIA. ACUERDO 01 DE 2022 / ACUERDO 11 DEL 2024



Los siguientes anexos se encuentran publicados en Kawak.

Anexo 4. MAPA DE MACROPROCESOS DE LA UMNG

Anexo 5. ESTRUCTURA DE PROCESOS Y RESPONSABLES DE LA UMNG

Anexo 6. POLÍTICA INTEGRAL UMNG

Anexo 7. ANEXO POLÍTICA INTEGRAL

Anexo 8. OBJETIVOS INTEGRALES DE LA UMNG

Anexo 9. INTERACCIÓN DE PROCESOS & NORMAS

Anexo 10. ESTRUCTURA DE PROCESOS Y DOCUMENTACIÓN SIG

Anexo 11. MATRIZ DE COMUNICACIONES SIG