

Tipo de Proceso : APOYO			
Proceso:	7. Gestión de Infraestructura	Objetivo del Proceso:	Gestionar el desarrollo y la mejora continua de la infraestructura física, tecnológica y medios educativos para responder a las actividades misionales, de bienestar y administrativas.
Responsable:	Jefe de Planeación		

Proveedores	Entradas	PHVA	Descripción	Salidas	Clientes
<b>Gestión de Recursos Educativos - Biblioteca, Coord. Acad. y Laboratorios</b>					
<b>Externos</b> - Proveedores insumos, de equipos electrónicos, de audiovisuales y material bibliográfico - Editoriales - Bibliotecas del convenio RUAV. - MEN - ACIET. - Banco de la República - Partes interesadas - e-LIBRO - eBSCO - Icontec - E- Globas Services. - Artistas  <b>Internos</b> - Unidades Académicas - Funcionarios Administrativos - Calidad Institucional - Direcciones de Programa - Todos los procesos - Docentes - Estudiantes	- Programación Académica - Calendario Académico - Calendario de parciales - Solicitud de publicaciones y material bibliográfico - Ofertas proveedores - Propuestas Bibliográficas - Bases de datos - Políticas Institucionales - PQRS's - SNC - Convenios - Solicitudes de paz y salvo de docentes y estudiantes - Banco de proyectos - Asignación de presupuesto para la gestión - Compras e inventarios - Solicitudes de reserva de espacios y medios audiovisuales o de laboratorio - Solicitudes de préstamo de equipos y herramientas - Encuesta de satisfacción	<b>P</b> - Planeación de adquisición de Recursos y Actividades de Biblioteca - Planeación uso de espacios físicos y medios audiovisuales - Planeación de asignación de laboratorios - Planeación realización mantenimientos preventivos y correctivos de equipos - Planeación de compra de insumos y equipos y contrataciones de mantenimiento para los laboratorios	- Asignación de espacios de laboratorio, salones y auditorios - Multas - Paz y salvos - Compras e inventarios - Hoja de vida de equipos - Ordenes de compra - Reglamento Biblioteca y Laboratorios - Registro de uso de espacios y laboratorios - Registro de mantenimientos - Acciones remediales y de mejora - Información documentada - Apoyo bibliográfico a los programas académicos. - Prestación del servicio de biblioteca mediante terceros - Asesorías gramaticales - Encuesta de satisfacción servicios de laboratorio - Asesorías a estudiantes (proyectos de curso, proyecto integrador, proyectos de grado y talleres de aprendizaje)	<b>Externos</b> - Bibliotecas del convenio RUAV. - Proveedores - MEN - Partes interesadas - ACIET. - Banco de la República  <b>Internos</b> - Todos los procesos - Egresados - Docentes - Estudiantes - Funcionarios Administrativos	
		<b>H</b> - Desarrollo de la Colección - Registro, Catalogación y Sistemización - Préstamo de Equipos y Herramientas - Ingreso a los laboratorios y auditorios - Asesoría a los estudiantes - Generación de Paz y Salvo - Solicitud, ingresos y salida de equipos - Mantenimiento de Equipos - Préstamo Interbibliotecarios - Asesoría Gramatical - Actualización Pagina WEB	- Administración y control de salones, auditorios y laboratorios - Administración y control de Medios Audiovisuales - Control de Recursos y Suministros - Control de uso de herramientas y equipos y recursos bibliográficos - Verificación de actas de supervisión de lo contratado.		
		<b>V</b> - Administración y control de salones, auditorios y laboratorios - Administración y control de Medios Audiovisuales - Control de Recursos y Suministros - Control de uso de herramientas y equipos y recursos bibliográficos - Verificación de actas de supervisión de lo contratado.	- Revisión y ajustes al proceso. - Ejecutar los trabajos necesarios - Planes de mejoramiento - Revisión de matriz de riesgos.		
		<b>A</b> - Revisión y ajustes al proceso. - Ejecutar los trabajos necesarios - Planes de mejoramiento - Revisión de matriz de riesgos.			
<b>Tecnologías de la Información y la Comunicación - DTIC</b>					
<b>Externos</b> - Comité de proyectos RUAV - Ministerio de TIC - Entes de control  <b>Internos</b> - Unidades académicas y administrativos	- Requerimientos tecnológicos - Contratos tecnológicos. - Requerimientos (GEL)	<b>P</b> Planeación Tecnológica	- Gestión de incidencias en mesa de ayuda - Gestión de nodos físicos y lógicos - Actualización de Sistemas de información y aplicativos	<b>Externos</b> - Entes de control - Ministerios - Entes estadísticos  <b>Internos</b> - Unidades académicas y administrativos	
		<b>H</b> - Administración de Red y Sitio Web - Administración de Hardware y Software en Salas de informática y Oficinas			
		<b>VA</b> Mantenimiento de Sistemas de Información Seguimiento a la programación de incidencias (GLPI).			
<b>Gestión de Infraestructura Física - Infraestructura Física y Servicios Generales</b>					
<b>Contratistas</b>  <b>Externos</b> - Contratista y proveedores  <b>Internos</b> - Banco de proyectos - Vicerrectoría Administrativa - PQRS.	- Formato descripción de actividades - Banco de Proyectos (Presupuesto). - Documentos Ingeniería de detalle proyectos I.F. - Conceptos técnicos jurídicos, ambientales (Internos - Externos) - CDPs - Requerimientos de trabajos de mantenimiento - Personal de mantenimiento	<b>P</b> - Planificación de proyectos para intervenciones físicas y de menor formato - Establecer el programa anual de mantenimiento	- Proyectos con entrega a entera satisfacción - Informes internos y externos (Entes de control).  Programa de mantenimiento. -Hoja de incidentes. -informes de mantenimiento. -Actas de recibo parcial y/o final	<b>Externos</b> - Entes de control - Comunidad del sector. <b>Internos</b> - Comunidad institucional	
		<b>H</b> - Diseño y ejecución de proyectos de Infraestructura Física - Conceptos técnicos - Contratación estatal - Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo según solicitudes de usuarios			
		<b>V</b> - Cumplimiento de indicadores - Verificar el estado de la infraestructura			
		<b>A</b> - Revisión y ajustes al proceso - Ejecutar los trabajos necesarios			

Requisitos	Recursos
<p><b>Cliente (Estudiantes):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de espacios para el desarrollo de actividades académicas debidamente equipados con condiciones de acceso, confort y seguridad.</li> <li>- Espacios de laboratorio adecuados para el desarrollo de sus prácticas académicas (buena iluminación, ventilación, horarios flexibles, mesas y sillas en buen estado)</li> <li>- Equipos de laboratorio y herramientas suficientes y en buen estado</li> <li>- Material bibliográfico suficiente y en buen estado.</li> <li>- Conexiones a intranet con buen ancho de banda.</li> <li>- Pagina Web Actualizada (Catalogo Publico)</li> </ul> <p><b>Legales, Organización y Norma:</b> Ver CAL-O-6 Normograma General</p> <p><b>Partes Interesadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Docentes: Espacios y conexiones a internet adecuados para el desarrollo de la práctica docente</li> <li>- Funcionarios Administrativos: Espacios adecuados , suficientes y horarios flexibles para el uso de los mismos</li> <li>- Egresados: Página de Internet actualizada (Ej. Catalogo publico )</li> <li>- Familiares de estudiantes: Espacios para el desarrollo de actividades académicas bien equipados y con buenas condiciones de acceso, confort y seguridad.</li> <li>- Entidades Estatales (Gobierno y Control): Seguridad en la infraestructura física</li> <li>- Entorno (Vecinos): No afectación por ruido, espacios de parqueadero</li> <li>- Proveedores y Contratistas: Procesos de contratación organizados y puntuales</li> </ul>	<p><b>Humanos:</b></p> <p><b>Servicios Generales:</b> 1 Profesional Universitario (Jefe de Servicios Generales), 1 Auxiliar administrativa, 13 auxiliares de aseo de planta, 7 contratistas auxiliares de aseo, 3 aseadores por empresa, 7 auxiliares de mantenimiento de planta, 6 contratistas de mantenimiento, 6 auxiliares de mantenimiento por empresa, 9 celadores de planta, 9 ronderos contratistas, 6 vigilantes de seguridad privada.</p> <p><b>DTIC:</b> 1 Jefe del área de TI, 4 Docentes en comisión al área de TI, 2 auxiliares y 3 contratistas, 5 becarios.</p> <p><b>Laboratorio:</b> 1 Enc. de Laboratorio, 2 Auxiliares de Laboratorio (Norte y Sur ), 1 Docente medio tiempo encargado de Laboratorio, 2 becarios de Laboratorio (Norte y Sur )</p> <p><b>Coordinación:</b> 1 técnico operativo, 3 contratistas y 2 becarios(Norte), 1 Docente,2 contratistas y 2 becarios(Sur)</p> <p><b>Biblioteca:</b> 1 Director Biblioteca, 4 Auxiliares, 1 asesora gramatical y 6 becarios</p> <p><b>Inf. Fisica:</b> 1 Profesional en Arquitectura, 2 contratistas, 1 becario</p> <p><b>Físicos:</b> 141 Aulas, 42 Pantallas inteligentes, 13 Laboratorios, 32 Televisores LCD, 50 Equipos de Audio , 2 Bibliotecas (bloque norte y bloque sur),1 sala multimedial; dos cubículos de estudio grupal; 6 cubículos de estudio individual 6 Oficinas de Coordinación Académica, 1 Oficina Medios Audiovisuales, 1 Almacén de Laboratorios, Servicios Generales y Mantenimiento: Herramientas de mano (taladros, pulidores, hidrolabadoras, brilladora.)</p> <p><b>Tecnológicos:</b> 32 Salas de sistemas, 1131 Equipos de Computo, 135 portátiles; 125 tablets, 10 Software especializado (Biblioteca).</p> <p><b>Financieros:</b> Gastos de funcionamiento y Presupuesto en los Proyectos: 23771 "Desarrollo Tecnológico" , 23772 "Desarrollo de la Infraestructura Física"</p>

Indicadores	Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de contratos de seguridad aplicados a la infraestructura tecnológica</li> <li>• Compra de materia bibliográfica</li> <li>• Consulta en bases de datos</li> <li>• Cumplimiento Plan de Mantenimiento Preventivo Institucional</li> <li>• Disponibilidad de Internet</li> <li>• M2 totales de Infraestructura Física intervenida para operación</li> <li>• Préstamos externos</li> <li>• Proyectos de Investigación en TI</li> <li>• Recuperación por reclamación de siniestros</li> <li>• Servicios a Sistemas de Información</li> <li>• Actualización Tecnológica</li> <li>• Mitigación de vulnerabilidades en SI</li> </ul> <p>Ver Ficha de Indicadores del Proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de infraestructura física y tecnológica obsoleta o inadecuada que impida la prestación del servicio</li> <li>• Posibilidad de hurto de bienes muebles y actos mal intencionados sobre la Infraestructura de la UNIAJC</li> <li>• Posibilidad de vulnerabilidad de los Sistemas de información</li> <li>• Peculado</li> </ul> <p>Ver Mapa de Riesgos del Proceso</p>
Documentos Asociados	
GI-I-001 Requisitos Trabajos de Grado GI-I-002 Sistemas de Información en Gestión GI-I-004 Copias De Respaldo - Backups GI-I-005 Publicación De Contenido Web GI-P-001 Vigilancia y Control de Acceso GI-P-002 Procedimiento Mantenimiento y Adecuación de Planta Física GI-P-003 Administración de Recursos Físicos y Audiovisuales GI-P-004 Administración de Biblioteca	GI-P-006 Administración de los Servicios a Usuarios de Biblioteca GI-P-007 Recuperación y Restauración Bases de Datos y Sitios WEB GI-P-009 Administración de Red GI-P-010 Administración de salas informáticas GI-P-011 Planeación De Tecnología GI-P-012 Administración Laboratorios Académicos GI-P-013 Proyectos Smart Campus GI-P-014 Estándares De Nomenclatura Y Buenas Prácticas Para Bases De Datos

Versión	Fecha	Razón de la Actualización
1	feb-10	Primera versión del Mapa de Procesos (V1)
2	oct-11	Primera actualización del Mapa de Procesos (V2)
3	feb-18	Segunda actualización del Mapa de Procesos (V3)
4	may-20	Se actualiza Objetivo de acuerdo al PED 2020-2030, así como Recursos, Indicadores y Riesgos (V4)
5	nov-22	Verificación del contenido de acuerdo a los cambios naturales del proceso (V5)

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p><b>Nombre:</b> Ruby Cano Hernández, Luz Stella Castaño, Mercedes Fernández, Helman Meneses Biscue, Carlos Alberto Rodríguez, Mauricio Antonio Gómez.</p> <p><b>Cargo:</b> Gestores del Proceso</p> <p><b>Fecha:</b> Noviembre 20 de 2018</p>	<p><b>Nombre:</b> Patricia Parra Guzmán</p> <p><b>Cargo:</b> Jefe de Planeación</p> <p><b>Fecha:</b> Noviembre 25 de 2022</p>	<p><b>Nombre:</b> Hugo Alberto González López</p> <p><b>Cargo:</b> Rector</p> <p><b>Fecha:</b> Noviembre 30 de 2022</p>