

GUÍA DE DISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Septiembre de 2006

PLANTILLA FORMATO DE PROCESOS

Dirección General:

Vicerrector Administrativo

Equipo Técnico:

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Profesional Especializado en Procesos

Asesor técnico

*VoBo
Of Planeación*

*Aprobado
Vicerrectoría Administrativa*

FORMALIZACIÓN DE LOS PROCESOS

Los procesos Administrativos en la Universidad la Gran Colombia se formalizarán mediante la firma de una ficha suscrita por:

- Jefe del área administrativa respectiva
- Jefe de la Oficina de Planeación como facilitador metodológico
- Vicerrector Administrativo, una vez suscritas las firmas anteriores.

La ficha de formalización de cada proceso contendrá la siguiente información:

VoBo
Of Planeación

Aprobado
Vicerrectoría Administrativa

FICHA DE FORMALIZACIÓN DE PROCESOS

Código

NOMBRE DEL PROCESO

Pág. ____ De ____

DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCESO _____

RESPONSABLE DEL PROCESO _____

FECHA DE FORMALIZACIÓN _____

FECHA ULTIMA REVISIÓN _____

ELABORADO POR : _____

Formalizado por:

Vicerrector Administrativo

Jefe del Área

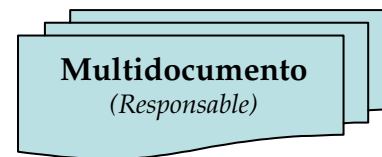
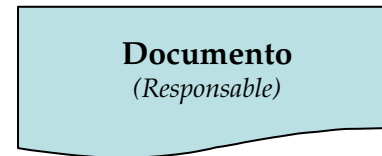
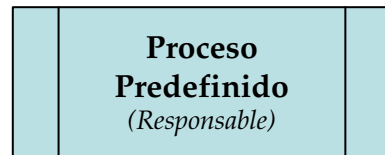
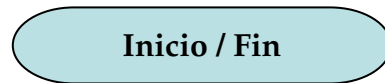
Jefe de Oficina de Planeación

Nombres y apellidos

Firmas

NOMBRE DEL PROCESO	Descripción
Objetivo: _____	_____
Alcance: _____	_____
Insumos Requeridos y Proveedores : _____	_____
_____	_____
Salidas o Resultados y Usuario Final: _____	_____
_____	_____
Políticas: _____	_____
_____	_____
Actividades de Coordinación: _____	_____
_____	_____
Actividades de Cohesión – Control: _____	_____
_____	_____
Actividades de Inteligencia: _____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

CONVENCIONES BÁSICAS DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



EJEMPLO DE DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO

*VoBo
Of Planeación*

*Aprobado
Vicerrectoría Administrativa*

Gestión Administrativa (PEID)

- Dinamizar las labores de Desarrollo Humano por las que propende la institución
- Infraestructura física
- Modernización de las estructuras organizacionales
 - Estructuración e integración efectiva de procesos administrativos.
 - Estructuración e integración efectiva de TIC´s a los procesos administrativos.***
 - Implementación continua de los mecanismos de evaluación administrativa de la institución

Estructuración e integración efectiva de TIC's a los procesos administrativos

Planeación

(Políticas y Estrategias)

Organización

(Diseño de los procesos en TIC's)

Incorporación

(Ejecución)

Gestión

(Coordinación y Cohesión y Mejoramiento)

EJEMPLO DE DE DIAGRAMA DE FJUJO DE PROCESO: INCORPORACIÓN DE TIC'S EN LA UGC
 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

Pág 1 de 1

VoBo
 Jefe Of Planeación

Aprobado
 Vicerrector Administrativo

Aceptación
 Jefe Unidad

