



UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA  
1 8 0 3

# MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES GP-FCEN

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

CÓDIGO: EN-MA-01  
VERSIÓN: 01 | 24-MAY-2023

## Contenido

1.	Introducción .....	3
2.	Definición .....	3
3.	Políticas .....	4
4.	Contenido .....	5
4.1	Direccionamiento estratégico .....	5
4.1.1	Descripción de la Facultad .....	5
4.1.2	Misión .....	6
4.1.3	Visión .....	6
4.1.4	Estructura orgánica.....	6
4.1.5	Gestión por procesos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.....	10
4.1.6	Responsabilidades .....	12
4.2	Temas asociados a la planeación estratégica.....	14
4.2.1	Planeación de la gestión .....	15
4.2.1.1	Construcción del plan de acción de la Facultad .....	15
4.2.1.2	Formulación de proyectos de gestión de la Facultad.....	16
4.2.2	Evaluación de la gestión .....	17
4.2.2.1	Seguimiento a los planes de acción.....	17
4.2.2.2	Gestión de la calidad y mejoramiento continuo .....	18
	Estructura del sistema de gestión por procesos SG-Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	18
4.2.2.3	Etapas requeridas para la gestión por procesos GP-FCEN .....	18
4.2.2.4	Seguimiento al Sistema de Gestión por procesos GP-FCEN.....	22
4.2.2.5	Control de documentos.....	23
4.2.2.6	Gestión de riesgos .....	23
4.2.2.3	Rendición de cuentas .....	24
4.2.3	Soporte tecnológico e informático.....	26
4.2.4	Elección de los representantes ante los órganos de gobierno .....	27
5	Documentos de referencia .....	29
6	Nota de cambio .....	31
7	Anexos .....	31

## Tablas

Tabla 1 Programas de pregrado y posgrados de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales .....	5
Tabla 2 Comités asesores, a nivel de Facultad y de Instituto.....	7
Tabla 3 Procesos definidos para la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales con sus correspondientes objetivos.....	11
Tabla 4 Temas estratégicos donde la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES realiza sus contribuciones al Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2027.....	16
Tabla 5 Prácticas de trabajo asociadas a los procesos de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES con su correspondiente equipo.....	20
Tabla 6 Información sobre representantes ante Consejos y Comités .....	28

# MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES GP-FCEN

## 1. Introducción

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en búsqueda del mejoramiento continuo de sus actividades académicas y administrativas ha adoptado un modelo de gestión por procesos enmarcado en los lineamientos definidos desde Planeación y Desarrollo Institucional con el fin de articular sus procesos a los referentes dados por la Institución, para las unidades académica

El manual del Sistema de Gestión por Procesos GP-FCEN contiene los asuntos de gestión definidos por la Institución para orientar las diferentes acciones que se desarrollan en la Facultad considerando los asuntos propios de los procesos misionales en sus tres grandes ejes: docencia, investigación y extensión, y los seis procesos habilitadores: planeación estratégica, gestión administrativa, gestión de comunicaciones, gestión de relaciones internacionales, gestión documental y gestión bienestar.

Este documento servirá de guía para orientar el proceso de planeación y gestión, y como apoyo en el empalme realizado por cada periodo administrativo en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

## 2. Definición

El presente Manual tiene como objetivo describir el sistema de gestión de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, GP-FCEN-, donde se detallan los asuntos de trabajo de los procesos ejecutables definidos y la forma como se levantó la documentación necesaria para las diferentes prácticas de trabajo, considerando los controles inherentes a cada una de las actividades desarrolladas en la facultad.

Además, se definen las estrategias para la elaboración del plan de acción de acuerdo a las directrices institucionales, la evaluación del cumplimiento de los retos y proyectos definidos en el plan, la gestión de los riesgos asociados a cada uno de sus procesos, la socialización a la comunidad de los resultados de la gestión, el soporte tecnológico e informático para un buen desarrollo en los procesos académico administrativos y los mecanismos para garantizar la participación activa de los representantes de profesores, egresados y estudiantes ante diferentes Consejos y Comités de la Facultad, asegurando la oportunidad

en el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad en búsqueda de la excelencia académica y aporte del conocimiento a la sociedad.

Se presenta la metodología para la elaboración y formulación de planes y proyectos, seguimiento y evaluación a los planes, gestión integral de riesgos, soporte tecnológico e informático y verificación de la participación de los representantes de estudiantes, profesores y egresados en los diferentes comités y consejos de la Facultad.

### 3. Políticas

- Promover el mejoramiento continuo en nuestro Misional en sus 3 ejes (Docencia, investigación y extensión), como razón de ser de nuestra Alma Mater
- Cada año se presentará a la comunidad académica el informe de Rendición de Cuentas dando cumplimiento a las normas anticorrupción y atención al ciudadano por las cuales se rige la Universidad de Antioquia.
- La frecuencia para la realización de las reuniones de revisión del Sistema de Gestión de la Facultad es mínima una vez por año y posterior a la realización de un ciclo de auditoría interna de calidad.
- El Consejo de Facultad es el responsable de programar y ejecutar las reuniones de revisión por la dirección, con el apoyo de los responsables de los procesos involucrados.
- La recolección de la información para las reuniones de autoevaluación del Sistema de Gestión estará a cargo de los líderes de los diferentes procesos y de los servidores públicos que intervienen en el mismo, lo cual será parte del informe de rendición de cuentas.
- Ningún usuario podrá intervenir el software o el hardware de los equipos propiedad de la Universidad, dedicados a las labores de apoyo a la gestión administrativa.
- Los usuarios deberán velar por la conservación de los equipos de cómputo a su cargo, protegiéndolos especialmente de daños físicos y eléctricos.
- Gestionar los riesgos inherentes a cada uno de los procesos con el apoyo del comité de riesgos de la facultad.
- Dar respuesta en los tiempos estipulados por la Institución a los requerimientos de los usuarios (PQRS) a través del aplicativo de Atención al Ciudadano.  
Realizar el acompañamiento necesario a los estudiantes para subsanar las dificultades que se les están presentando con el fin de prevenir su deserción, apoyados con Bienestar de la Facultad y la Dirección de Bienestar Universitario.
- Velar por la participación de los representantes correspondientes en los diferentes comités y consejos de facultad para garantizar la transparencia en la toma de decisiones.

## 4. Contenido

### 4.1 Direccionamiento estratégico

#### 4.1.1 Descripción de la Facultad

Mediante el Acuerdo Superior 1 del 5 de marzo de 1994 – Estatuto General de la Universidad de Antioquia, Capítulo I, Título cuarto, se define la Facultad como la dependencia básica y fundamental de la estructura académico administrativa de la Universidad, con la autonomía que los estatutos y los reglamentos le confieren para darse su organización interna, administrar sus recursos, planificar y promover su desarrollo, coordinar, dirigir y administrar investigación, docencia y extensión, en todas sus modalidades y niveles, en un área del conocimiento o en áreas afines. Es dirigida por el Decano y el Consejo de la Facultad.

Las Facultades colaboran entre sí y se prestan servicios en forma solidaria para desarrollar la misión, visión, los principios y los objetivos de la Universidad, y para cumplir sus propios objetivos.

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales fue creada por el Consejo Superior Universitario el 8 de diciembre de 1980, está conformada por los institutos de Biología, Física, Química y Matemáticas. Cuenta además con el Centro de Investigaciones en Ciencias Exactas y Naturales (CIEN), el Herbario Universidad de Antioquia y el Centro de Extensión.

En la Facultad se desarrollan programas académicos de formación en pregrado y posgrado, en las áreas de Biología, Física, Matemática y Química, se promueven actividades de investigación, docencia y extensión sobre la base de la interdisciplinariedad, la cooperación y la formación integral de sus miembros para responder al compromiso de aportar al desarrollo científico, político, social y económico de la región y el país.

*Tabla 1 Programas de pregrado y posgrados de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales*

INSTITUTO	PROGRAMA DE PREGRADO	PROGRAMA DE POSGRADO	PROGRAMAS DE PREGRADO EN REGIONES
Instituto de Biología	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría en Biología</li> <li>▪ Doctorado en Biología</li> <li>▪ Doctorado en Biotecnología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Biología Andes</li> <li>▪ Biología Cauca</li> <li>▪ Biología Carmen de Viboral</li> </ul>
Instituto de Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Astronomía</li> <li>▪ Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría en Física</li> <li>▪ Doctorado en Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No tiene</li> </ul>
Instituto de Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estadística</li> <li>▪ Matemáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría en Enseñanza de las Matemáticas</li> <li>▪ Doctorado en Matemáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matemáticas Andes</li> <li>▪ Matemáticas Cauca</li> <li>▪ Matemáticas Carmen de Viboral</li> </ul>

INSTITUTO	PROGRAMA DE PREGRADO	PROGRAMA DE POSGRADO	PROGRAMAS DE PREGRADO EN REGIONES
Instituto de Química	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Química</li> <li>▪ Tecnología Química</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maestría en Ciencias Químicas</li> <li>▪ Doctorado en Ciencias Químicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No tiene</li> </ul>

### 4.1.2 Misión

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Antioquia tiene por objeto la búsqueda, el desarrollo y la difusión del conocimiento científico y tecnológico, en los campos de la Biología, la Física, la Matemática y la Química, mediante programas académicos de formación en pregrado y posgrado que promueven actividades de investigación, docencia y extensión sobre la base de la interdisciplinariedad, la cooperación y la formación integral de sus miembros para responder al compromiso de aportar al desarrollo científico, político, social y económico de la región y el país.

### 4.1.3 Visión

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales será reconocida nacional e internacionalmente como una institución líder en la formación de profesionales capaces de investigar, innovar y gerenciar el conocimiento en las áreas de sus competencias, de manera que puedan contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la región y el país. Para lograr estas metas deberá disponer de programas acreditados y renovados, y sus actividades de docencia, investigación y extensión deberán ser interdisciplinarias, integrales, pertinentes, dinámicas, flexibles y humanistas, de forma que sus estudiantes se orienten hacia la investigación científica y a proyectar su actividad laboral en la formación de empresas generadoras del saber, la innovación y la transferencia de tecnologías apropiadas.

### 4.1.4 Estructura orgánica

Mediante el Acuerdo Superior 192 del 02 de abril de 2001 se estableció la actual Estructura Académico Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y ajustada mediante el Acuerdo Superior 387 del 29 de marzo de 2011 donde se crea el Instituto de Matemáticas. La estructura orgánica de la Facultad de Ciencias y Naturales se establece en la ficha de organigrama ([DI-AP-FO-041](#)), el cual puede ser susceptible de actualización permanente y según estructura orgánica real de la Facultad mediante solicitud directa del decano a través del aplicativo soluciones UdeA.

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales cuenta con los Consejos y Comités detallados a continuación:

*Tabla 2 Comités asesores, a nivel de Facultad y de Instituto*

<b>COMITÉS ASESORES A NIVEL DE FACULTAD</b>		
<b>CONSEJO O COMITÉ</b>	<b>INTEGRANTES</b>	<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>
Consejo de Facultad <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano (a) (Líder)</li> <li>▪ Vicedecano (a) (Relator)</li> <li>▪ Directores de Instituto</li> <li>▪ Jefe del Comité Técnico de Investigación CIEN</li> <li>▪ Jefe del Centro de Extensión</li> <li>▪ Representante de los profesores</li> <li>▪ Representante de los egresados</li> <li>▪ Representante de los estudiantes</li> <li>▪ Hasta tres Jefes de Departamento Académico, designados por el Decano con criterios de equilibrio y rotación entre las diferentes áreas de la Facultad, para períodos de un año</li> </ul>	<p>Dirigir y controlar el desarrollo curricular de la Facultad con la asesoría del Comité de Currículo y de los Comités de los Institutos.</p> <p>Formular políticas específicas de investigación, de docencia y de extensión que redunden en elevar la calidad de la vida académica.</p> <p>Adoptar, a propuesta del Decano, el plan de acción de la Facultad y evaluar su cumplimiento.</p>
Comité Técnico del Centro de Investigación <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Decano de la Facultad, quien lo presidirá.</li> <li>▪ El Jefe del Centro, quien hará las veces de Secretario.</li> <li>▪ Un Coordinador de los Grupos de Investigación, elegido por los propios Coordinadores.</li> <li>▪ Un Coordinador de los Programas de Doctorado, elegido por los Coordinadores de tales programas.</li> <li>▪ Un Coordinador de los Programas de Maestría, elegido por los Coordinadores de tales programas.</li> <li>▪ Un representante de los investigadores con proyectos en ejecución, elegido por ellos mismos.</li> </ul>	<p>Proponer al Consejo de la Facultad las políticas de investigación de la dependencia.</p> <p>Fomentar el desarrollo de investigaciones que respondan a las políticas de la respectiva unidad académica.</p> <p>Propender a la conformación de Grupos de Investigación que aseguren la calidad y la pertinencia de los proyectos de investigación.</p> <p>Procurar que, con sus productos, tales grupos alcancen un reconocimiento regional, nacional e internacional.</p> <p>Fomentar las relaciones de los investigadores con la sociedad, con el objeto de orientar las decisiones sobre políticas y prioridades de la investigación en la dependencia.</p>
Comité de Posgrados <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Coordinador de Posgrado, nombrado por el Decano de entre los coordinadores de programa de mayor nivel de la dependencia, por un período de dos años.</li> <li>▪ Los coordinadores de los programas.</li> <li>▪ El jefe del Centro de Investigaciones.</li> </ul>	<p>Asesorar al Consejo de Facultad en aspectos académicos y administrativos relacionados con los programas de posgrado de dicha unidad académica.</p> <p>Propender hacia un trabajo articulado e interdisciplinario entre los programas adscritos.</p>

<sup>1</sup> Acuerdo superior 01 de 1994, artículo 57 del capítulo X, literales a, b, c, d y e

<sup>2</sup> Acuerdo Superior 204 del 6 de noviembre de 2001, artículos 9 (Modificado por el AS 386/2011) y 10. Circular 01 de 2016 Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Medellín, 4 de octubre de 2016. Escisión en la estructura y funciones del Comité de Posgrado e Investigación.

<sup>3</sup> Acuerdo Superior 306 del 13 de diciembre de 2005, artículo 8 y 9.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un representante de los profesores de posgrado, perteneciente a un grupo de investigación de la unidad académica, que participe en la formación de estudiantes de posgrado; será seleccionado entre ellos mismos, por convocatoria del Coordinador de posgrado, y para un período de dos años.</li> <li>▪ Un representante de los estudiantes de posgrado, seleccionado entre ellos mismos, por convocatoria del Coordinador de posgrado, y para un período de un año.</li> <li>▪ Invitados internos o externos, cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.</li> </ul>	<p>Estudiar y recomendar, al Consejo de Facultad las propuestas de los programas de Doctorado, Maestría y Especialización, de su incumbencia.</p> <p>Acompañar el proceso de autoevaluación, evaluación por pares y acreditación de los programas adscritos.</p> <p>Mantener estrechas relaciones con los centros y grupos de investigación.</p> <p>Conocer las posibilidades de financiación para labores relacionadas con los posgrados, y las acciones tendientes a incrementar su presupuesto.</p> <p>Promover la internacionalización y la regionalización de los programas de posgrado.</p>
Comité de Currículo (de Pregrados) <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vicedecano (a) quien lo preside</li> <li>▪ Coordinadores de pregrado de cada Instituto</li> </ul>	El Comité de Currículo (de Pregrados) tendrá las funciones definidas en los reglamentos universitarios (Acuerdo Académico 0069 del 12 de marzo de 1996) y aquellas que se deleguen por parte del Consejo de la Facultad.
Comité de Extensión <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Coordinador del Programa de Extensión de la Facultad, quien lo presidirá.</li> <li>▪ Los coordinadores de extensión de los Institutos de Biología, Física y Química y Matemáticas.</li> <li>▪ Los demás miembros que establecen los reglamentos universitarios.</li> </ul>	<p>Proponer al Consejo de la Facultad políticas, prioridades, modalidades y proyectos de extensión.</p> <p>Apoyar metodológicamente la labor de extensión: formulación de programas y proyectos, ejecución, análisis, evaluación y control de los resultados.</p> <p>Promover la celebración de convenios para el desarrollo de actividades de extensión.</p>
Comité de Servicios <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Vicedecano, quien lo presidirá</li> <li>▪ Los coordinadores de servicios de los Institutos de Biología, Física y Química y del Departamento de Matemáticas</li> </ul>	<p>Participar en la elaboración del plan de desarrollo y de acción de la Facultad en lo referente a la docencia, la capacitación y las inversiones en los programas de servicio que ofrece.</p> <p>Desarrollar las políticas de la Facultad en lo relacionado con la prestación y supervisión de los cursos y actividades de servicio que se ofrecen a las dependencias académicas de la Universidad, en concordancia con los reglamentos establecidos.</p>
Comité de Autoevaluación y Acreditación <sup>5</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un representante de cada instituto nombrado por el Decano o Director, uno de los cuales hará las veces de coordinador y demás invitados a que hubiere lugar.</li> </ul>	Promover, establecer y mantener una política de calidad de los programas académicos basada en el mejoramiento continuo y en la búsqueda de la excelencia académica, mediante un trabajo integrado y colaborativo entre las comisiones de Autoevaluación y

<sup>4</sup> Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002, artículo 2.

<sup>5</sup> Acuerdo de Facultad 199 del 25 de junio de 2018

		Acreditación, el Comité de Currículo y los Comités de Pregrado y Posgrado de los programas de la Facultad.
<b>CONSEJOS Y COMITÉS A NIVEL DE INSTITUTO</b>		
<b>CONSEJO O COMITÉ</b>	<b>INTEGRANTES</b>	<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>
Consejo de Instituto <sup>6</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Director del Instituto, quien lo presidirá</li> <li>▪ El Coordinador de Investigación y Posgrados</li> <li>▪ El Coordinador de Pregrado</li> <li>▪ El Coordinador de Extensión</li> <li>▪ El Coordinador de Servicios</li> <li>▪ Un representante de los profesores</li> </ul>	<p>Participar en la elaboración, supervisión, ejecución y hacer la evaluación correspondiente del plan de acción de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.</p> <p>Elaborar y aprobar los reglamentos internos que permitan el buen funcionamiento de los recursos humanos, instrumentales y físicos con que cuenta el Instituto, así como la gestión y asignación de los recursos financieros.</p>
Comité de programas de Posgrados <sup>7</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El coordinador de programa, quien lo preside.</li> <li>▪ Un representante de los profesores de programa, elegido entre los mismos para un periodo de dos años. En aquellos programas centrados en investigación se puede contar hasta con tres profesores representantes de los grupos de investigación o de las áreas de formación del respectivo programa.</li> <li>▪ El representante de los estudiantes del programa, elegido entre ellos mismos por convocatoria del coordinador del programa, y para un periodo de un año.</li> </ul>	<p>Mantener un proceso de autoevaluación permanente, para la apertura de nuevas cohortes.</p> <p>Proponer, al correspondiente Consejo, las políticas y prioridades a las que deban ajustarse los posgrados en la respectiva dependencia.</p> <p>Aplicar el reglamento específico. Revisar, evaluar y actualizar el plan de estudios del programa a su cargo, y recomendarlo para aprobación del respectivo Consejo de la unidad académica.</p>
Comité de Pregrado <sup>8</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Coordinador de Pregrado, quien lo presidirá</li> <li>▪ El Director del Instituto</li> <li>▪ Al menos dos profesores adscritos al Programa de Pregrado</li> <li>▪ Un representante de los estudiantes del Programa de Pregrado</li> </ul>	<p>Participar en la elaboración de los planes de desarrollo y de acción del Programa de Pregrado (en lo referente a la docencia, la investigación, la capacitación, la extensión y las inversiones), supervisar su ejecución y hacer la evaluación correspondiente.</p> <p>Estudiar y promover las iniciativas sobre cambios en los planes de estudio y los correspondientes planes de transición.</p> <p>Asesorar al Coordinador del Programa de Pregrado, en la programación académica de los cursos.</p>

<sup>6</sup> Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002, artículo 3.

<sup>7</sup> Acuerdo Superior 306 del 13 de diciembre de 2005, artículo 4.

<sup>8</sup> Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002, artículo 4.

Comité de Extensión <sup>9</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Coordinador de Extensión, quien lo presidirá</li> <li>▪ El Director del Instituto o su delegado</li> <li>▪ Hasta dos profesores de las áreas en que se realiza la extensión</li> </ul>	<p>Colaborar con la elaboración del plan de desarrollo del programa, supervisar su ejecución y hacer la evaluación correspondiente.</p> <p>Programar y recomendar al Consejo de Instituto las actividades del programa para cada semestre, de acuerdo con las necesidades y proyectos.</p> <p>Recomendar al Consejo de Instituto la asignación de los profesores, auxiliares y monitores que participan en el programa.</p>
Comité de Servicios <sup>10</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Coordinador de Servicios, quien lo presidirá</li> <li>▪ El Director del Instituto o su delegado</li> <li>▪ Al menos dos profesores de los cursos de servicios</li> </ul>	<p>Participar en la elaboración del plan de desarrollo y de acción del Programa de Servicios (en lo referente a la docencia, la capacitación y las inversiones), supervisar su ejecución y hacer la evaluación correspondiente.</p> <p>Programar los cursos de servicio para el semestre académico, de acuerdo con las necesidades de las dependencias que los soliciten.</p>

#### 4.1.5 Gestión por procesos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales con el objetivo de desarrollar buenas prácticas académico administrativas que faciliten la interacción entre los distintos estamentos de la comunidad académica, al tiempo que permita mejorar los procesos administrativos de apoyo a los ejes misionales de la Facultad, definió para el periodo 2018-2021, la implementación del sistema de gestión de por Procesos GP-FCEN , con el fin de fortalecer los lazos de confianza entre su comunidad y los procesos administrativos mediante la creación de espacios de encuentro que auspicien el buen gobierno universitario. Este proyecto se encuentra articulado con el tema estratégico 4 del PDI 2018 – 2021 y la línea de acción 6, Gestión académico-administrativa efectiva del PAI 2018 – 2021.

A continuación, se hace una descripción de los procesos definidos para la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales:

<sup>9</sup> Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002, artículo 4.

<sup>10</sup> Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002, artículo 4.

*Tabla 3 Procesos definidos para la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales con sus correspondientes objetivos*

<b>NOMBRE PROCESO</b>	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<p>Orientar la gestión de la facultad para optimizar todos los recursos disponibles y asegurar la oportunidad en el cumplimiento de las funciones misionales de la Universidad en búsqueda de la excelencia académica y aporte del conocimiento a la sociedad.</p> <p>Alineado con Resolución Superior 2203 de 2017. (Estructura Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional).</p>
<b>DOCENCIA</b>	<p>Asegurar la búsqueda, el desarrollo y la difusión del conocimiento científico y tecnológico, en los campos de la Biología, la Física, la Matemática y la Química, mediante programas académicos de formación en pregrado y posgrado que estén en la dinámica del mejoramiento continuo, manteniendo vigente su certificación de alta calidad y sus registros calificados, para entregar a la sociedad profesionales que puedan contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la región y el país</p> <p>Alineado con el Acuerdo Superior 01 de 1994 (Estatuto General).</p>
<b>INVESTIGACION</b>	<p>Propiciar el desarrollo investigativo y su integración con las corrientes científicas, por medio de acciones que ayuden al fortalecimiento de la investigación básica y aplicada, con el fin de generar nuevo conocimiento para explicar fenómenos naturales o aplicar este conocimiento a los problemas y necesidades locales, regionales, nacionales y globales.</p> <p>Alineado con el Acuerdo Superior 01 de 1994 (Estatuto General).</p>
<b>EXTENSION</b>	<p>Divulgar y fomentar la oferta de todas las líneas de servicios en extensión de la Facultad, contribuir al desarrollo, innovación y apoyo de los diferentes proyectos a través de contenidos de impacto a la comunidad y el entorno, para atender la demanda de la comunidad con soluciones que impulsen el cambio y transferir el conocimiento facilitando redes de trabajo interdisciplinario.</p> <p>Alineado con Acuerdo Superior 124 de 1997 (Estatuto de Extensión)</p>
<b>BIENESTAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES</b>	<p>Fortalecer el desarrollo colectivo e individual de los estudiantes mediante la formación integral en su vida académica, laboral y personal por medio de los programas y proyectos implementados por la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES que favorecen su acoplamiento al entorno y previenen su deserción.</p> <p>Alineado con el Acuerdo Superior 173 del 13 de Julio del 2000. (Sistema de Bienestar Universitario).</p>

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<p>Desarrollar el talento humano, la gestión de los recursos financieros, físicos, y de infraestructura necesarios para la ejecución de los procesos a partir de la generación de políticas para la gobernabilidad y el uso adecuado de los recursos, el desarrollo de capacidades logística y de infraestructura con valor agregado y el mejoramiento de las condiciones laborales e individuales de los servidores públicos de la Facultad.</p> <p>Alineado con la RS 2204 de 2017 (Estructura Vicerrectoría Administrativa)</p>
<b>RELACIONES INTERNACIONALES</b>	<p>Realizar una oportuna divulgación de la información para promover y fortalecer la movilidad entrante y saliente en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, prestando asesoría y acompañamiento a estudiantes, docentes e investigadores, así como la ordenación de procesos de auxilio económico, de conformidad con el marco legal y filosófico de la Institución.</p> <p>Alineado con la DRI sustentado en Acuerdo superior 261 de 1993, Acuerdo Superior 064 de 1996 y Acuerdo Superior 191 de 2001.</p>
<b>GESTIÓN DE COMUNICACIONES</b>	<p>Proporcionar visibilidad a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el entorno, local, Regional, Nacional e internacional, mediante la implementación de estrategias de comunicación y el uso de los diferentes canales informativos, con el fin de posicionarla como una Facultad que sea un buen referente de calidad académica, científica y cultural como aporte significativo para la comunicación Institucional.</p> <p>Alineado con la Resolución Superior 2207 de 2017. (Estructura Dirección de Comunicaciones)</p>
<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<p>Servir como apoyo a la gestión y la prestación de los servicios de la Facultad, mediante la administración, custodia y conservación de los documentos en formatos físicos o electrónicos siguiendo los lineamientos establecidos por la División de Gestión Documental de la Universidad de Antioquia, garantizando un desempeño eficaz y con calidad.</p> <p>Alineado con la división de gestión Documental y la Resolución Rectoral 44058 del 2018</p>

### 4.1.6 Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de los directivos y servidores públicos se encuentran definidas en el estatuto General de la Universidad de Antioquia, en el Manual de técnica normativa de la Dirección Jurídica ([DJ-MA-01](#)) y en el Manual de Responsabilidades y Competencias de cada cargo, este último se puede consultar en el portal institucional siguiendo la ruta: **Inicio > Institucional > Información organizacional > Responsabilidades y**

*competencias*. Las responsabilidades de cada servidor con respecto al Sistema de Gestión se encuentran claramente detalladas en el Manual del Sistema de Gestión Institucional (DI-AP-MA-01). En este manual se plantean las responsabilidades más relevantes.

▪ **Decano (a)**<sup>11</sup>

Como máxima autoridad ejecutiva de la Facultad debe velar porque se cumplan las disposiciones constitucionales en lo pertinente, las leyes, los estatutos y los reglamentos de la Universidad. Propender por el desarrollo integral en los campos académico, cultural y administrativo, preservando las condiciones para el trabajo universitario y para el desarrollo de la vida académica. Presentar alternativas de solución a las diferentes necesidades que se puedan presentar en la operación. Velar por que el personal docente, administrativo y de trabajadores oficiales a su cargo realice sus funciones con oportunidad y eficiencia. Actuar como ordenador de gastos de la Facultad dentro de los límites establecidos por los estatutos y los reglamentos de la Universidad, o por la delegación que le haga el Rector.

▪ **Vicedecano (a)**<sup>12</sup>

Velar por el componente académico y secundar al Decano (a) en la dirección y administración de la Facultad, y actuar como Secretario de esta.

▪ **Consejo de Facultad**<sup>13</sup>

Dirigir y controlar el desarrollo curricular de la Facultad con la asesoría del Comité de Currículo y de los Consejos de los Institutos. Formular políticas específicas de investigación, de docencia y de extensión que redunden en elevar la calidad de la vida académica. Evaluar el cumplimiento del plan de acción de la Facultad.

El Decano (a) y Vicedecano (a), el Consejo de Facultad, los directores de Instituto, y los demás Consejos, Comités y autoridades que establezcan los estatutos y los reglamentos de la Institución, asumirán las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la facultad “SG-FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES”:

- Aplicar y promover la política y los elementos esenciales para la gestión de la calidad Institucional en su ámbito de aplicación.
- Incorporar el SG-FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES como parte de sus responsabilidades estatutarias y de dirección, proporcionando evidencia de su compromiso con la implementación y mejora de este.

---

<sup>11</sup> Acuerdo superior 01 de 1994, capítulo VIII, artículo 53

<sup>12</sup> Acuerdo superior 01 de 1994, capítulo IX, artículo 56

<sup>13</sup> Acuerdo superior 01 de 1994, capítulo X, artículo 60

- Revisar periódicamente los resultados de la gestión del SG-FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad.
- Determinar y proporcionar los recursos necesarios para la adecuada implementación y mantenimiento del SG-FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad.
- Incorporar la cultura de la calidad en el desarrollo de todas sus acciones desarrolladas por los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas.
- Velar por que la operación del SG-Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, esté acorde con los estatutos, los reglamentos y las políticas institucionales.

▪ **Personal administrativo<sup>14</sup> de la Facultad**

El personal administrativo de la facultad es responsable de la aplicación de la política de calidad institucional y de los elementos esenciales de la GP-FCEN s, en los procesos donde participan, incorporando en ellos las metodologías e instrumentos definidos para la facultad y que contribuyen al cumplimiento de los requisitos asociados con la normativa interna y externa, los procesos y los servicios universitarios en procura de la satisfacción de la comunidad.

## 4.2 Temas asociados a la planeación estratégica

Según el Acuerdo Superior 1 del 5 de marzo de 1994 – Estatuto General de la Universidad de Antioquia, la Institución se rige por un plan de desarrollo general diseñado para un período de tiempo variable, y por planes y proyectos específicos para cada unidad académica. El proceso de planeación está acompañado de un procedimiento calificado de evaluación de la gestión, con el fin de cumplir las responsabilidades de calidad académica y administrativa de la Institución. La evaluación se hace con la participación de las personas comprometidas en la ejecución y es elemento básico para el desarrollo institucional.

A continuación, se describe cada uno de los temas asociados a la planeación estratégica en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales:

---

<sup>14</sup> ACUERDO SUPERIOR 1 DE 1994 del 5 de marzo de 1994. Artículo 89. Definición. El personal administrativo de la Universidad está integrado por empleados públicos, de carrera y de libre nombramiento y remoción, y por quienes son trabajadores oficiales según lo dispone la Ley. Tienen los derechos y obligaciones y están sometidos a las inhabilidades e incompatibilidades que consagren la Ley y el respectivo Estatuto del Personal Administrativo o la Convención Colectiva de Trabajo.

## 4.2.1 Planeación de la gestión

### 4.2.1.1 Construcción del plan de acción de la Facultad

Comprometidos con el plan de desarrollo institucional, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, siguiendo los lineamientos mencionados, en cada administración realiza y presenta su plan de acción, como hoja de ruta fundamental para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Este compromiso se encuentra establecido en el Reglamento de Planeación de la Universidad de Antioquia, Acuerdo Superior 255 de 2003 donde se definen los lineamientos y responsabilidades de la gestión universitaria.

Para la construcción del plan de acción, el Decano (a) luego de recibir asesoría del Comité Rectoral sobre los lineamientos para la construcción de los planes de acción para las unidades académicas, procede a socializar ante el Consejo de Facultad la metodología y las herramientas a utilizar para elaborar el plan de acción. En dicha socialización se presenta la metodología para realizar el análisis del contexto de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales por cada Instituto. Para dicho diagnóstico se utiliza el análisis de factores internos EFI y el análisis de factores externos EFE. En el anexo 1 se puede observar el resultado del ejercicio realizado del análisis de factores internos y externos para la Facultad durante el año 2017.

Se convoca a cada Instituto para socializar la metodología del proceso, la cual es definida independientemente y a conveniencia de cada dependencia, esta puede ser realizada por áreas, presencial o virtual, en cualquiera de los casos debe ser validado por el Consejo de Instituto correspondiente, antes de ser entregada al Consejo de Facultad quien realiza el acompañamiento para el proceso.

Con base al diagnóstico, se comparan los factores internos y externos (EFI y EFE) de cada Instituto, se definen los retos y proyectos, se elabora el primer borrador del plan de acción, se revisan las posibles fuentes de financiación, se socializa en cada Consejo de Instituto y el Consejo de Facultad lo aprueba.

Luego de ser aprobado el plan de acción por el Consejo de Facultad, se socializa en cada instituto y finalmente se presenta al comité rectoral para su aprobación.

Los aportes de la Facultad al Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2027 “Una Universidad innovadora para la transformación de los territorios”, se centran en los siguientes temas estratégicos:

*Tabla 4 Temas estratégicos donde la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES realiza sus contribuciones al Plan de Desarrollo Institucional 2017 – 2027.*

<b>Tema Estratégico</b>	<b>PDI 2017-2027 Objetivo</b>
<b>Tema Estratégico 1</b> Formación integral de ciudadanos con la articulación y el desarrollo de las funciones misionales, desde los territorios y en conexión con el mundo.	1.1 Articular la investigación y la extensión a la docencia para la formación integral de excelencia académica. 1.4 Fomentar el avance y la diversidad en la generación, aplicación y apropiación del conocimiento. 1.5 Fomentar la innovación para la comprensión y solución de problemas y la potenciación de capacidades hacia la transformación de la Universidad y de los territorios.
<b>Tema Estratégico 4</b> Gestión administrativa y del financiamiento	4.1 Desarrollar capacidades para la anticipación, orientación y evaluación institucionales, que le permitan a la Universidad la toma estratégica de decisiones frente a su presencia y relación con el entorno 4.3 Consolidar la descentralización y desconcentración de estructuras, procesos y recursos, que le permitan a la Universidad la flexibilización y la sostenibilidad de la operación interna, y la mejora de la proyección y autonomía en los territorios en los que tiene presencia. 4.4 Disponer de un sistema integral de comunicaciones que favorezca el relacionamiento de la Universidad con la comunidad interna y externa, que visibilice su quehacer académico, científico, social y cultural.

Para la formulación de estos planes, la División de Planes y Proyectos de Desarrollo Institucional, ofrece capacitación, asesoría y asistencia técnica en la elaboración y evaluación del plan de acción de la Facultad. Incluye el diseño de metodologías, procedimientos y acompañamiento en las etapas de planeación y en la formulación y evaluación de los planes.

#### **4.2.1.2 Formulación de proyectos de gestión de la Facultad**

Con el plan de acción aprobado, se procede a la formulación de cada proyecto según la metodología definida por la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional y de acuerdo con las directrices establecidas en el Acuerdo Superior 255 de 2003. A cada proyecto se le adjudica un responsable y estos se envían a la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, quien remite a la Facultad la certificación de inscripción de estos al Banco de Proyectos de la Universidad. La Facultad de Ciencias Exactas definió seis proyectos para el

trienio 2021 – 2024 y el detalle se puede consultar en el plan de acción de dicho periodo a través del siguiente enlace: <https://bit.ly/40pojdB>.

Los instrumentos utilizados para la elaboración de estos proyectos son:

Plantilla guía para la elaboración y formulación de proyectos de inversión (DI-PP-PL-09).

Plantilla guía resumida para la formulación de proyectos de inversión (DI-PP-PL-10).

Formato Preparación para la formulación de proyectos de inversión asunto y problematización (DI-PP-FO-011).

Presupuesto general del proyecto (DI-PP-FO-008).

## 4.2.2 Evaluación de la gestión

La evaluación de la gestión en la Facultad vela por el cumplimiento de lo establecido en el plan de acción, programas y proyectos, así como vigila el cumplimiento de los indicadores propuestos; además, implementa la metodología definida por la institución para la gestión de riesgos, prepara y construye los informes de gestión para la rendición de cuentas y evalúa la conformidad de la gestión por procesos GP-FCEN a través de la realización de auditorías anuales.

### 4.2.2.1 Seguimiento a los planes de acción

El reporte de la información relacionada con la evaluación de los resultados de la ejecución de los proyectos definidos en el plan de acción se realiza bajo los principios de calidad, oportunidad y transparencia a través del Sistema de Información para la Planeación Plan +, para facilitar el monitoreo y análisis de la información para la toma de decisiones. El reporte de seguimiento es realizado por directivos de la Facultad con una frecuencia semestral.

Anualmente la División de Planes y Proyectos y el equipo de Comunicaciones de la Universidad envían a la decanatura y Vicedecanatura los formatos e instructivos para la presentación del informe de Gestión, Sostenibilidad e Impacto Social. Dentro de los documentos que se envían están: la guía para el reporte de la información y un instructivo para el ingreso del reporte anual en el sistema de información Plan+ de donde se extrae la información del balance de gestión.

Estos informes permanecen publicados en el microsítio de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales para consulta de la comunidad, disponibles en el enlace <https://bit.ly/3biMIQG>.

#### 4.2.2.2 Gestión de la calidad y mejoramiento continuo

##### Estructura del sistema de gestión por procesos SG-Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

En concordancia con lo definido a nivel Institucional en el Acuerdo Superior 430 del 26 de agosto del 2014, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales contribuye al desarrollo de la política de calidad Institucional, formulada en los siguientes términos:

“La Universidad de Antioquia, fundamentada en la ética y la responsabilidad social, reconoce la cultura de la calidad como esencia de sus acciones y, en consecuencia, la incorpora en su talento humano a través de la vida universitaria y se compromete con el desarrollo efectivo de sus procesos y su mejoramiento continuo para la transformación social con pertinencia”.

En este sentido, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales adopta la Gestión por procesos e implementa su Sistema de Gestión, articulado con el Sistema de Gestión Institucional descrito en el Manual del Sistema de Gestión Institucional que define a nivel institucional los macroprocesos: Misionales y Habilitadores que a su vez derivan en procesos, procesos ejecutables o procedimientos y prácticas de trabajo.

- **Macroproceso:** es el primer nivel en el esquema del modelo de procesos definido para la Universidad de Antioquia que representa con mayor generalidad lo desarrollado en un tema o componente específico de la gestión Universitaria.
- **Proceso:** es el segundo nivel en el esquema de procesos y se concibe como una agrupación de temas afines asociados con el desarrollo del proceso principal.
- **Proceso ejecutable:** define cómo se realizarán las operaciones para la materialización de los procesos. Se basan en responsabilidades claves denominadas asuntos de trabajo.
- **Prácticas:** son todos los documentos que orientan a los usuarios en la forma de hacer las cosas en los procesos ejecutables. Estos documentos pueden ser: manuales, procedimientos, instructivos, protocolos, guías, entre otros.

#### 4.2.2.3 Etapas requeridas para la gestión por procesos GP-FCEN

- **Capacitación** sobre:
  - Generalidades de los Sistemas de gestión
  - Gestión por procesos considerando los referentes definidos por Desarrollo Institucional a través de arquitectura de procesos para las unidades académicas
  - Conformar los grupos primarios con su correspondiente líder para cada uno de los 9 procesos definidos para la Unidades académicas

- Cada grupo primario estudia a fondo sus procesos ejecutables, con los asuntos y prácticas de trabajo asociadas
- **Diagnóstico:**  
En cada grupo primario correspondiente a un proceso y en cabeza de su líder, se realiza el diagnóstico de la unidad académica a la luz de los referentes institucionales para identificar la necesidad de implementar prácticas de trabajo asociadas y considerando siempre las particularidades propias de la FCEN y teniendo presente “No documentar, lo que ya está documentado”
- **Identificar necesidad de documentos**  
Conociendo los documentos institucionales existentes para cada proceso, identificar la necesidad generar documentos específicos para optimizar, precisar, enfatizar y/o particularizar asuntos de trabajo propios de la unidad académica
- **Documentar los procesos**  
Se elaboran los documentos que se consideraron como necesarios, acogiendo todos los lineamientos dados en el Manual para la elaboración de documentos ([DI-AP-MA-02](#))
- **Etapas de la documentación**  
Estas etapas están claramente definidas en el manual de gestión Documental de la FCEN ([EN-MA-03](#)). Se contempla la elaboración, la revisión y ajustes, la aprobación, revisión por arquitectura de proceso para su publicación en ADOCS, la socialización, implementación y actualización permanente.
- **Auditorías a la GP-FCEN**  
Es indispensable verificar o auditar periódicamente el Sistema de gestión por procesos - GP\_FCEN, con el fin de que este mantenga la dinámica del mejoramiento continuo. Para esto es recomendable mantener un grupo de trabajo preparado en los 9 procesos FCEN y en principios de auditoría y con disponibilidad de tiempo suficiente para realizar de manera adecuada esta importante tarea.

Se debe tener presente que: “lo que no se define no se puede medir, lo que no se puede medir, no se puede controlar, lo que no se puede controlar no se puede mejorar y lo que no se mejora se degrada en el tiempo.

*Tabla 5 Prácticas de trabajo asociadas a los procesos de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES con su correspondiente equipo.*

PROCESO	ASUNTO DE TRABAJO (Procesos ejecutable-FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES)	EQUIPO DE TRABAJO
<b>Planificación Estratégica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planeación de la gestión</li> <li>▪ Evaluación de la gestión</li> <li>▪ Soporte tecnológico e informático</li> <li>▪ Apoyo al funcionamiento de los órganos de gobierno de la Facultad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Vicedecano</li> <li>▪ Gestora de riesgos</li> <li>▪ Secretaria de vicedecano</li> </ul>
<b>Docencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direccionamiento académico</li> <li>▪ Desarrollo de contenidos curriculares</li> <li>▪ Programación académica de los programas de pregrado y posgrado en las sedes y seccionales donde la Facultad hace presencia</li> <li>▪ Inducción y reinducción a los estudiantes de los programas de pregrado en las sedes y seccionales donde la Facultad hace presencia</li> <li>▪ Evaluación del ciclo académico de los pregrados de las sedes y seccionales en donde la Facultad hace presencia</li> <li>▪ Atención a estudiantes</li> <li>▪ Atención a profesores</li> <li>▪ Virtualidad</li> <li>▪ Laboratorios de Docencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Vicedecano</li> <li>▪ Directores de Instituto</li> <li>▪ Coordinadores de pregrado</li> <li>▪ Comité de acreditación</li> <li>▪ Coordinadora de virtualidad</li> <li>▪ Coordinadores de laboratorios de docencia</li> <li>▪ Comité de posgrado COPO</li> <li>▪ Comité de Practicas</li> </ul>
<b>Investigación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración de proyectos aprobados</li> <li>▪ Apropiación social del conocimiento</li> <li>▪ Desarrollo de capacidades científicas y técnicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Jefe del CIEN</li> <li>▪ Apoyo administrativo CIEN</li> <li>▪ Investigadores</li> </ul>
<b>Extensión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración de portafolio de servicios</li> <li>▪ Monitoreo y promoción del portafolio</li> <li>▪ Asesoría, consultoría y servicios</li> <li>▪ Educación continua</li> <li>▪ Transferencia y valoración tecnológica</li> <li>▪ Gestión de egresados</li> <li>▪ Gestión de servicios de laboratorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Coordinador de extensión</li> <li>▪ Coordinador Herbario</li> <li>▪ Directora grupo de investigación Identigen</li> <li>▪ Coordinadora del LAFQ</li> <li>▪ Coordinador de calidad de Identigen</li> <li>▪ Auxiliares administrativos</li> </ul>

<b>Bienestar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagnóstico del bienestar de la dependencia</li> <li>▪ Formulación de estrategias y programas</li> <li>▪ Asesoría en ofertas de servicios</li> <li>▪ Prestación del servicio</li> <li>▪ Evaluación de servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Coordinadora de Bienestar</li> <li>▪ Practicantes</li> </ul>
<b>Gestión Administrativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión financiera y compras</li> <li>▪ Gestión del talento humano</li> <li>▪ Administración de bienes, espacios y recursos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Profesional 3 Proceso administrativo/Centro de Investigaciones CIEN</li> <li>▪ Secretarías de Institutos</li> <li>▪ Coordinador de Espacios Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</li> </ul>
<b>Relaciones Internacionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifica y promueve de oportunidades de cooperación</li> <li>▪ Identificación los agentes claves, de orden internacional, para la consolidación de las áreas disciplinares de la Facultad</li> <li>▪ Adopción de políticas de movilidad estudiantil y profesoral</li> <li>▪ Trámite inscripciones a convocatorias de movilidad estudiantil y profesoral</li> <li>▪ Monitoreo y seguimiento de las actividades realizadas externamente (nacional e internacional) por parte de estudiantes y docentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Coordinador de relaciones Internacionales (docente)</li> <li>▪ Secretarías posgrados</li> <li>▪ Auxiliar administrativa</li> </ul>
<b>Comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definición de estrategias y elaboración del plan de comunicaciones de la dependencia (Incluye plan de medios)</li> <li>▪ Definición de políticas editoriales de los medios de comunicación de la dependencia</li> <li>▪ Definición de las responsabilidades para los temas a comunicar</li> <li>▪ Planeación, ejecución y medición de diferentes estrategias de comunicación</li> <li>▪ Definición de herramientas cuantitativas y cualitativas de medición</li> <li>▪ Aporte significativo al cumplimiento de los objetivos institucionales, especialmente de aquellos que tienen que ver con promover ideas y comportamientos, y con ganar legitimidad social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Comunicadora</li> <li>▪ Diseñadora gráfica</li> </ul>
<b>Gestión Documental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administración de la correspondencia recibida y enviada</li> <li>▪ Administración de la documentación de la dependencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Decano(a)</li> <li>▪ Secretaria de CIEN</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarías de coordinación de pregrado</li> </ul>
--	--	---

#### 4.2.2.4 Seguimiento al Sistema de Gestión por procesos GP-FCEN

- Con el fin de garantizar la permanencia y eficacia del sistema de gestión de la facultad, se mantendrá capacitado a un grupo de funcionarios en temas de auditorías, con el fin de aportar al grupo de auditores de la FCEN; además estos funcionarios serán los encargados de realizar como mínimo un ciclo completo de auditoría interna anual, programado por el Consejo de Facultad
- Para evaluar la conformidad del sistema de gestión y cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad Institucional, los procesos y los servicios definidos para la Facultad, además de la eficacia de su implementación, los líderes de los macroprocesos Misionales y Habilitadores planifican la auditoría anual, cuyos lineamientos se encuentran definidos en el Procedimiento para realizar las auditorías internas de FCEN ([EN-PR-04](#)), donde se detallan todas las etapas de este proceso. El resultado del ciclo completo de auditoría interna forma parte del informe anual de rendición de cuentas de la Facultad
- El registro de las acciones generadas posteriores al proceso de auditoría se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido en el Procedimiento para formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento ([DI-AP-PR-02](#)). El registro de las acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento se realiza a través del portal universitario en el formato Registro de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento ([DI-AP-FO-002](#)). El reporte de No Conformidades se realiza en el formato ([DI-AP-FO-013](#)).

Las No Conformidades detectadas en cada proceso son registradas por el líder correspondiente en el formato Institucional. Para acceder a ellos se ingresa a través de la siguiente ruta:

*> Inicio > Somos U de A > Empleados > Gestión y organización > Sistemas y herramientas de gestión > Herramientas > Registro de acciones*

- Las salidas o servicios No Conformes, son tratadas de manera inmediata en el área correspondiente, generando el tratamiento pertinente, dejando registro en el formato Control y tratamiento de no conformidades y/o salidas no conformes ([EN-FO-030](#)) esto con el fin de que cada líder tenga bajo su control el proceso a su cargo.

#### 4.2.2.5 Control de documentos

De acuerdo con el diagnóstico realizado para cada uno de los procesos definidos para la facultad, se identificó la necesidad de generar algunos documentos con el fin de precisar, particularizar, optimizar y controlar las actividades desarrolladas en cada uno de los asuntos de trabajo.

La Facultad cuenta con el Manual para la Gestión Documental ([EN-MA-03](#)), donde en el numeral 4.2 Control de documentos generados por la facultad en el marco de la gestión por Procesos GP-FCEN, se detalla la forma de proceder con los documentos generados.

La publicación de los documentos debe realizarse en el Sistema de Gestión Institucional ADOCS.

Para prevenir el uso de los documentos obsoletos, el Consejo de Facultad o su delegado solicita el cambio de versión a través del aplicativo <https://soluciones.udea.edu.co>.

#### Estrategias para implementar por la Facultad

- El Consejo de Facultad define anualmente un cronograma de actividades para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión por Procesos GP-FCEN–
- Seis meses después de implementado el Sistema de Gestión de la Facultad, se realizará una verificación interna a los procesos, con el fin de realizar los ajustes necesarios, previos al primer ciclo completo de auditoría interna, programado por el Consejo de facultad.

#### 4.2.2.6 Gestión de riesgos

Mediante el Acuerdo Superior 453 del 29 de octubre de 2018, se establece la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Universidad de Antioquia: “La Universidad de Antioquia se compromete a gestionar de manera integral los riesgos institucionales y a emprender las acciones necesarias para proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de su misión y en procura de la sostenibilidad, el desarrollo y el bien común”.

Para dar cumplimiento a esta política, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales implementa la metodología institucional de riesgos, definida por la División de Arquitectura de Procesos, plasmada en los instrumentos Manual para la Gestión Integral de Riesgos ([DI-AP-MA-07](#)) y Guía para la Identificación de Riesgos ([DI-AP-GU-07](#)), donde se describen los lineamientos para desarrollar las estrategias que permitan identificar, evaluar, realizar seguimiento y tratamiento a los eventos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Facultad y de la Universidad.

En la Facultad, este proceso es liderado por un comité designado por el decano (a), y está integrado por un representante de cada instituto ya sea personal administrativo o docente

y se encarga de dinamizar el trabajo en la aplicación de cada una de las etapas definidas en la metodología, realizar la actualización de los mapas de riesgos y el reporte periódico de la información de avances y resultados.

El análisis de riesgos de la Facultad se realiza con los directivos y líderes de los procesos, se registra en la plantilla Matriz de apoyo para la identificación de riesgos (DI-AP-PL-002) y posteriormente es validada por los analistas de la División de Arquitectura de Procesos antes de ser ingresada al aplicativo SIGIP (Sistema de Información para la Gestión y Evaluación de Procesos), donde se registra toda la información relacionada con los riesgos para asegurar que el proceso cuente con información trazable, confiable y se administre con adecuados niveles de disponibilidad e integridad.

Así mismo, la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, comprometida con los principios éticos y de transparencia universitaria en la ejecución de sus actividades misionales y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", desarrolla el cronograma de actividades establecido para el reporte de seguimiento a los riesgos de corrupción definido anualmente en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Rectoría, estos reportes de seguimiento son realizados por la división de Arquitectura de Procesos para su revisión, en los meses de abril, agosto y diciembre. A través del siguiente enlace se puede descargar el mapa de riesgos de corrupción Institucional donde se detalla la información de cada unidad académica y administrativa:

Mapa de riesgos de corrupción: <https://bit.ly/2JyU5CT>

La Atención al Ciudadano es realizada por un funcionario designado por la Facultad, el cual se encarga de dar trámite y seguimiento a las solicitudes, quejas y reclamos que hacen los diferentes usuarios en el Aplicativo Atención al Ciudadano PQRS dispuesto por la Universidad, cuyo link de ingreso se encuentra en el portal universitario. Dicho proceso se encuentra documentado en el Manual de Políticas y Procedimientos de Atención al Ciudadano (SG-MA-01). El enlace a dicho aplicativo es: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano/canales-atencion/virtual>

### 4.2.2.3 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre las instancias directivas de la Facultad, los servidores públicos y la ciudadanía en general. Tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza y garantizar el ejercicio del control social a la administración de la Universidad.

Este proceso está documentado en la Guía de Rendición de Cuentas (SG-GU-01), el cual brinda orientaciones sobre las acciones de interlocución, deliberación y comunicación que se deben desarrollar para informar y explicar a la comunidad Universitaria y a la ciudadanía, sobre los resultados de la gestión encomendada. Este informe se socializa de acuerdo con el cronograma definido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Rectoría, actualizado anualmente y permanecen publicado en el micrositio de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales para consulta de la comunidad.

**Los temas que se abordan en el proceso de rendición de cuentas son:**

- Los procesos misionales, en relación con la calidad académica y el impacto generado desde la docencia, la extensión y la investigación en los dos últimos semestres o vigencias:

**Docencia:** estudiantes de pregrado y posgrado matriculados en el último semestre, estudiantes admitidos y graduados de cada pregrado y posgrado, programas de pregrado y posgrado acreditados (resolución, fecha y vigencia), comisiones de servicio otorgadas por instituto, ascenso en el escalafón docente, movilidad docente y estudiantil y eventos.

**Investigación:** Grupos de Investigación de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales reconocidos por Colciencias en su clasificación, proyectos de investigación por convocatorias, publicaciones en revistas científicas, estado financiero de Centro de Costos, proyectos Decanatura y CIEN.

**Extensión:** estudiantes matriculados en cursos, diplomados, olimpiadas, semilleros y Pre-Saber, estado financiero del Centro de costos, apoyos económicos, movilidad, salidas de campo y otras actividades, indicadores destacados, iniciativas y nuevos proyectos, alianzas estratégicas

**Bienestar:** Líneas estratégicas y actividades desarrolladas, participación de profesores, estudiantes y administrativos en actividades artísticas, deportivas y culturales, actividades de psico-orientación, talleres y deporte,

**Gestión administrativa:** Gestión de proyectos, Inversión de Fondos Especiales, Proceso de Autorregulación Curricular, Adecuación de espacios, eventos y actividades realizadas, Proyectos en proceso, Estrategias de comunicación y divulgación.

- Los resultados de la ejecución de los planes de acción y en los balances sociales.
- Informe de los requerimientos de la comunidad atendidos dentro de la figura de las peticiones quejas reclamos, sugerencias o denuncias y el trámite de respuesta.

Para la construcción de este informe, la Facultad se apoya en las diferentes dependencias que la conforman a través del formato Insumos para elaboración de informes de gestión (EN-FO-051), donde se recopilan las actividades académicas, de docencia, de investigación, de extensión, de bienestar, Centro de Investigaciones (CIEN), gestión de riesgos y auditorías y/o verificaciones internas realizadas al SG-Facultad de Ciencias Exactas y Naturales en el periodo correspondiente.

### 4.2.3 Soporte tecnológico e informático

Mediante la Resolución Superior 1591 del 27 de octubre de 2009, se adoptan las políticas de gestión informática y telecomunicaciones de la Universidad de Antioquia en los temas de gobernabilidad, planeación, implementación y administración y mantenimiento.

La Facultad cuenta con dos funcionarios del nivel profesional y tecnológico para la administración de las salas de cómputo ubicadas en cada Instituto, utilizadas como apoyo a las actividades académicas desarrolladas en cada uno de sus programas de pregrado, además de ser un recurso disponible para su personal docente, administrativo y estudiantil. En la Guía para el uso de salas de cómputo en la Universidad de Antioquia (DI-GI-GU-06), se definen las pautas y lineamientos para la utilización adecuada de las salas de cómputo de la Universidad de Antioquia, en pro de mejorar las condiciones de los servicios que estas prestan a la comunidad universitaria.

La asesoría y mantenimiento de los equipos del personal docente y administrativo, se realiza a través del aplicativo <https://soluciones.udea.edu.co>, donde es direccionado a la División de Gestión Informática para dar solución a necesidades de hardware, software, asesoría en compra de equipos, plataformas, sistemas de información y telecomunicaciones.

La administración de los equipos de cómputo con sistema operativo Windows utilizados por los docentes y el personal administrativo de la Universidad cuenta con el instrumento de gestión de equipos corporativos conocida como “Directorio Activo”, que facilita la instalación de impresoras en red, escáneres, aplicaciones, actualizaciones de seguridad, y otras tareas rutinarias de soporte que se realizan de manera remota por el personal técnico.

La gestión de la infraestructura de las tecnologías de la información y las comunicaciones se realiza a través de la Base de Datos de la Configuración (CMDB) implementada por la División de Gestión Informática y documentada en la Guía para el uso de la CMDB (DI-GI-GU-17), donde se lleva el control de los equipos de cómputo instalados en la Universidad.

La adquisición de equipos de cómputo se realiza teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, requisitos y servicios descritas en el instrumento definido por la División de Gestión Informática Protocolo de referencia técnica para la adquisición de equipos de cómputo en la Universidad de Antioquia (DI-GI-PT-01).

### Desarrollo de aplicativos para el mejoramiento de los procesos

**Sistema de Comisiones de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales:** aplicativo para el trámite de comisiones y permisos del personal docente y administrativo, <http://astronomia-udea.co/comisiones2/login>.

**SIPA - FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES:** Sistema de Información para Programación Académica <http://codicus.net/sipa/>.

## 4.2.4 Elección de los representantes ante los órganos de gobierno

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales realiza las convocatorias exigidas por la norma institucional para la elección de representantes ante Consejos y Comités (ver numeral 4.1.4 estructura orgánica) de acuerdo con los lineamientos estipulados por la Secretaría General.

El Consejo de Facultad cuenta con la participación de representantes de profesores, estudiantes y egresados; los demás consejos y comités cuentan con la presencia del representante estudiantil.

La elección de todos los representantes debe cumplir con las siguientes etapas:

- **Identificación de las necesidades:** la Facultad verifica las vigencias de cada uno de los representantes de acuerdo con la normativa aplicable, cuando se advierta la renuncia, la terminación o la vacancia de las representaciones, (ver tabla 7: Información sobre representantes ante Consejos y Comités).
- **Elaboración de los actos administrativos:** la Facultad elabora la resolución informando el cronograma para el proceso de convocatoria (plantilla de Resolución), la cual es enviada a Secretaría General.
- **Difusión y reporte a la Secretaría General:** La Facultad informa con claridad los tiempos y requisitos señalados en el acto administrativo que lo regula a través de las redes sociales, cartelera, portal universitario y micrositio. Para cargar el proceso en el aplicativo de consultas y elecciones se deben concertar previamente día y hora en que se realizará la votación y remitir al correo [participacion@udea.edu.co](mailto:participacion@udea.edu.co) el acto de administrativo que lo convoca.
- **Instalación y resultados:** la Facultad envía a Secretaría General el acta de instalación y el acta de resultados con el representante elegido y suplente para el respectivo Consejo o Comité en cuestión (Plantillas de acta de instalación de la elección/consulta y acta de verificación de resultados de la elección/consulta).

Después de realizado el proceso de convocatoria, inscripción y elección de dichos representantes ante los diferentes Consejos y Comités, el Consejo de Facultad emite un Acuerdo de Facultad haciendo el nombramiento de los representantes elegidos. Este proceso queda registrado en el acta de Consejo de Facultad y en el formato Elección de representantes ante Consejos y Comités de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales ([EN-FO-052](#)). También debe ser ingresado a la aplicación “Calendar” de Google Apps, para programar las fechas de vencimiento de cada periodo de los representantes elegidos.

Para más información consultar la siguiente ruta:

> **Inicio** > **Institucional** > **Participa** > **Consultas y Elecciones** > **¿Cómo convocar un proceso de representación?** > **¿Cómo convocar un proceso de representación?**

*Tabla 6 Información sobre representantes ante Consejos y Comités*

Representante	Periodo	Requisitos	Normatividad aplicable
<b>Estudiantes</b>	<b>1 año</b>	Elegido por los estudiantes de la Facultad en votación universal, directa y secreta. El elegido debe cumplir los requisitos del representante estudiantil ante el Consejo Superior	Estatuto General artículo 57 del capítulo X, literal h. Resolución Rectoral 4744 de 1994 y Resolución Rectoral 11143 de 1998.
<b>Profesores</b>	<b>2 años</b>	Elegido por los profesores de la Facultad en votación universal, directa y secreta. El elegido debe estar escalafonado.	Estatuto General artículo 57 del capítulo X, literal g. Resolución Rectoral 4744 de 1994 y Resolución Rectoral 11143 de 1998.
<b>Egresados</b>	<b>2 años</b>	Graduado de la Facultad, designado por las asociaciones de egresados, y que no esté vinculado laboralmente con la Universidad	Estatuto General artículo 57 del capítulo X, literal f. Resolución Rectoral 39099 de 2014.

La realización de las convocatorias de los **representantes de estudiantes** ante los Consejos de Instituto, Comités de Pregrado de Instituto, Comité de Programa de Posgrados de Instituto y Comité de Posgrado de la Facultad - CoPo, se desarrolla según lo estipulado en la Resolución Rectoral 4744 del 11 de mayo de 1994 – modificada por la Resolución Rectoral 11143 del 22 de octubre de 1998- donde se reglamenta la elección de representantes estudiantiles ante el Consejo Superior, Consejo Académico, Consejos de Facultad, Escuela e Instituto y ante los Comités de Programa. La cual rige también para la convocatoria de los representantes de profesores y de grupos de investigación ante el Comité Técnico del CIEN.

## 5 Documentos de referencia

- Manual para la elaboración de Documentos DI-AP-MA-02 versión 04 de octubre del año 2022 de Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional – División de Arquitectura de procesos.
- Acuerdo Superior 1 del 5 de marzo de 1994 – Estatuto General de la Universidad de Antioquia. Capítulo III, Título I, artículo 18 °: los integrantes del personal universitario tienen derecho de participar en forma individual o colectiva en la vida institucional, mediante los mecanismos consagrados en la Constitución, las leyes y las normas de la Universidad.
- Acuerdo Superior 255 del 11 de marzo de 2003, por el cual se expide el Reglamento de Planeación de la Universidad de Antioquia.
- Acuerdo Superior 430 del 26 de agosto de 2014. Por el cual, establece la Política de la Calidad y define como uno de los elementos esenciales de la Calidad Institucional la autorregulación, autoevaluación y el mejoramiento continuo.
- Acuerdo Superior 453 del 29 de octubre de 2018, se establece la Política de Gestión Integral de Riesgos de la Universidad de Antioquia.
- Acuerdo Superior 192 de 2001. Por el cual se establece la nueva Estructura Académico-Administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Natural y Acuerdo Superior 387 de 2011. Por el cual se crea el Instituto de Matemáticas, adscrito a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
- Acuerdo Superior 306 de 2005. Por el cual se modifica el 058 del 4 de diciembre de 1995, y se actualiza la estructura académico-administrativa del Sistema Universitario de Posgrado.
- Acuerdo de Facultad 005 del 10 de abril de 2002. Por el cual se establecen los comités y se delegan funciones a éstos y a sus coordinadores, en concordancia con la nueva estructura académico-administrativa de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
- Acuerdo de Facultad 199 del 25 de junio de 2018. Por el cual se constituye el Comité de Autoevaluación y Acreditación de la Facultad.
- Circular 01-2016 de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales. Medellín, 4 de octubre de 2016. Escisión en la estructura y funciones del Comité de Posgrado e Investigación.
- Resolución Superior 1591, de octubre de 2009. Por el cual delega en la División de Gestión Informática, la definición de las políticas de informática y telecomunicaciones de la Universidad de Antioquia.
- Resolución Rectoral 4744 del 11 de mayo de 1994 – modificada por la Resolución Rectoral 11143 del 22 de octubre de 1998- reglamentó la elección de representantes estudiantiles ante el Consejo Superior, Consejo Académico, Consejos de Facultad, Escuela e Instituto y ante los comités de las Escuelas e Institutos.
- Resolución Rectoral 46819 del 04 de marzo de 2020, Por la cual se desarrolla el Sistema de Control Interno de la Universidad de Antioquia bajo el Modelo Estándar de Control Interno.

- Resolución Rectoral 39099 de 2014 por la cual se reglamenta la elección de los egresados ante el Consejo Superior Universitario, Consejos de Facultad, Escuela e Instituto.
- Plan de Desarrollo de la Universidad de Antioquia, 2017-2027, "Una Universidad innovadora para la transformación de los territorios", donde se encuentran definidos los temas estratégicos en los que la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales realiza sus contribuciones.
- Plan de Acción Institucional, 2018-2021, "Una Universidad de excelencia para el desarrollo integral, social y territorial", sienta las bases para la materialización del Plan de Desarrollo Institucional 2017-2027 y, para ello, cuenta con una estructura de despliegue compuesta por líneas de acción, programas, indicadores, metas, proyectos y presupuestos de inversión y financiamiento.
- Plan de Acción de la Facultad Ciencias Exactas y Naturales 2018-2021, donde se definen los retos y proyectos para dicho periodo.
- Guía de Rendición de Cuentas ([SG-GU-01](#)), en esta guía se abordan los objetivos, la conceptualización y el marco normativo del proceso de rendición de cuentas y aborda los lineamientos metodológicos para la realización de este proceso en las unidades académicas.
- Guía para el uso de la CMDB ([DI-GI-GU-17](#)), donde se lleva el control de los equipos de cómputo instalados en la Universidad.
- Guía para el uso de salas de cómputo en la Universidad de Antioquia ([DI-GI-GU-06](#)), se definen las pautas y lineamientos para la utilización adecuada de las salas de cómputo de la Universidad de Antioquia.
- Guía para la identificación de riesgos ([DI-AP-GU-07](#)), describe los elementos y actividades para una adecuada identificación de riesgos.
- Manual de Políticas y Procedimientos de Atención al Ciudadano ([SG-MA-01](#)), en el cual se establecen las rutas de atención, los procedimientos y los protocolos para la debida y oportuna actuación y ejecución de los asuntos relacionados con la atención a la ciudadanía.
- Manual del Sistema de Gestión Institucional DI-AP-MA-01, donde se detallan las responsabilidades de cada servidor con respecto al Sistema de Gestión y la política de calidad institucional.
- Manual para la gestión Integral de Riesgos DI-AP-MA-07, describe las generalidades, objetivos, estructura y responsabilidades para la operación del proceso.
- [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Rectoría](#), orienta en temas como cronograma de actividades para la Rendición de Cuentas, mecanismos para la transparencia y seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Procedimiento para realizar auditorías internas de FCEN ([EN-PR-04](#)), donde se describen las políticas, la frecuencia, el paso a paso para realizar las auditorias interna s y formas de solicitar las auditorías.
- Procedimiento para formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento ([DI-AP-PR-02](#)), donde se definen los mecanismos para el reporte de las acciones generadas por la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

- Protocolo de referencia técnica para la adquisición de equipos de cómputo en la Universidad de Antioquia ([DI-GI-PT-01](#)), se definen las especificaciones técnicas, requisitos y servicios para la adquisición de equipos de cómputo.

## 6 Nota de cambio

- No aplica para la primera versión del documento.

## 7 Anexos

**Anexo 1:** Análisis de factores internos EFI y el análisis de factores externos EFE.

**Anexo 2:** Formato Insumos para elaboración de informes de gestión de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales ([EN-FO-051](#)).

**Anexo 3:** Formato Elección de representantes ante Consejos y Comités de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales ([EN-FO-052](#)).

**Anexo 4:** Formato Control de no conformidades y/o salidas no conformes y tratamiento ([EN-FO-030](#)).

<p><b>Elaboró:</b> Equipo de Gestión Estratégica Paula Andrea Yarce Ospina Tecnólogo Gestor de laboratorio Silvia Elena Casas Celis Secretaria Vicedecanato Juan Felipe Rodríguez Vicedecano</p> <p>Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>	<p><b>Revisó:</b> Verónica Jaramillo Gallego Analista de Procesos División de Arquitectura de Procesos</p> <p>Cecilia Ramírez Ramírez Apoyo a la Gestión por Proceso FCEN</p>	<p><b>Aprobó:</b> Adriana Echavarría Isaza Decana Facultad de Ciencias Exactas y Naturales</p>
<p><b>Fecha:</b> 17-MAY-2023</p>	<p><b>Fecha:</b> 23-MAY-2023</p>	<p><b>Fecha:</b> 24-MAY-2023</p>

**Anexo 1. Análisis de factores internos EFI y el análisis de factores externos EFE 2017.**



