

**DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DEL JARDIN BOTANICO SEDE CARIBE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A PARTIR DE LA NORMA NTCGP-
1000:2009**

ROSA ELEONORA DUEÑAS BUENO

**UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE INGENIERÍA
INSTITUTO DE POSTGRADOS
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA CALIDAD
EN PRODUCTOS Y SERVICIOS
BOGOTÁ, DC.**

2011

**DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DEL JARDIN BOTANICO SEDE CARIBE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A PARTIR DE LA NORMA NTCGP-
1000:2009**

**PRESENTADO POR
ROSA ELEONORA DUEÑAS BUENO
INGENIERO INDUSTRIAL
CC 52.168.045**

**Asesor
Dr. Vidal Garzón Vanegas
Magister en Calidad y Gestión Integral**

**UNIVERSIDAD LIBRE
FACULTAD DE INGENIERÍA
INSTITUTO DE POSTGRADOS
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE LA CALIDAD
EN PRODUCTOS Y SERVICIOS
BOGOTÁ, DC.
JULIO DE 2011**

Nota de aceptación

Firma del Presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Bogotá, Día ____ Mes ____ Año ____



UNIVERSIDAD LIBRE

GESTION DE BIBLIOTECA

Calle 8 N 5-80 Bogotá
Teléfono 3821132 – 3321035
Email: evargasbiblioteca@unilibre.edi.co

**CESION DERECHOS DE AUTOR DE TRABAJOS DE GRADO A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD LIBRE**

Yo, **Rosa Eleonora Dueñas Bueno**, manifiesto en este documento mi voluntad de ceder a la Universidad Libre los derechos patrimoniales, consagrados en el artículo 72 de la ley 23 de 1982, del trabajo fina de grado denominado:

**DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DEL JARDIN BOTANICO SEDE CARIBE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A PARTIR DE LA NORMA NTCGP-
1000:2009**

Producto de mi actividad académica para optar el titulo de: **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD EN PRODUCTOS Y SERVICIOS**, en la universidad Libre. La universidad Libre, entidad académica sin ánimo de lucro, queda por lo tanto facultada para ejercer plenamente los derechos anteriormente cedidos en su actividad ordinaria de investigación, docencia y publicación. La cesión otorgada se ajusta a lo que establece la ley 23 de 1982. Con todo en mi condición de autor me reservo los derechos morales de la obra antes citada con arreglo al artículo 30 de la ley 23 de 1982. En concordancia suscribo este documento en el momento mismo que hago entrega del trabajo final a la Biblioteca “Gerardo Molina” de la Universidad Libre.

NOMBRE

CEDULA

FIRMA

Bogotá, DC. A los ____ días del mes de Julio de 2011.

“Los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas en las cuales se comprenden las creaciones de espíritu en el campo científico cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación, tales como: Libros folletos y otros escritos; las conferencia, alocuciones, sermones y otras obras de misma naturaleza; las obras dramático musicales, las obras coreográficas, y las pantomimas, las composiciones musicales con letra o sin ella; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras expresadas por procedimiento análogo a la cine mitografía inclusive los video gramas, las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas a las cuales se asimilan las expresas por procedimiento análogo, a la fotografía; las obras de artes plásticas; las ilustraciones, mapas, planos y las obras plásticas relativas a la geografía, a la topología, la arquitectura a las ciencias, en finen toda producción del dominio científico, literario, artístico que pueda producirse o definirse por cualquier forma de impresión o de producción, por fonografía, radiotelefonía, o cualquier tipo otro conocido o por conocerse” (artículo 2 de la ley 23 de

TABLA DE CONTENIDO

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	7
2. JUSTIFICACIÓN.....	10
3. OBJETIVO GENERAL.....	11
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
5. MARCO REFERENCIAL	12
6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	16
7. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	17
8. RESULTADOS OBTENIDOS	17
9. CONCLUSIONES	19
10. RECOMENDACIONES.....	20
11. BIBLIOGRAFIA	21
ANEXOS.....	22
ANEXO 1 DESPLIEGUE DEL MACROPROCESO.....	22
ANEXO 2 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DEL JARDIN BOTANICO.....	25
ANEXO 3. PROCEDIMIENTOS.....	26

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se realiza el levantamiento de la documentación del proceso, subprocesos y procedimientos que se llevan a cabo en el Jardín Botánico de la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia, basados en la Norma NTCGP1000:20009 de obligatorio cumplimiento para las entidades del estado. El cual es el último requisito para que la sede Caribe diera cumplimiento al proceso de Implementación del proceso de Mejor Gestión en todas sus dependencias.

En el marco metodológico se realizó una serie de entrevistas con las personas pertenecientes al Jardín botánico de la Sede Caribe las cuales son responsables y participes de los procedimientos establecidos.

Durante el desarrollo del trabajo uno de los principales obstáculos fue la falta de tiempo de las personas ya que cada una realiza diferentes funciones en diferentes áreas.

Finalmente en el trabajo se presenta como resultados obtenidos el levantamiento de la caracterización de un proceso nombrado Gestión del Jardín Botánico y 4 procedimientos. C-PR-02.001.001 Taquilla, C-PR-02.001.002 Recorridos Ambientales Dirigidos, C-PR-02.001.003 Centro de Información, C-PR-02.001.004 Cursos Libres.

DOCUMENTACION DEL PROCESO DEL JARDIN BOTANICO SEDE CARIBE UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A PARTIR DE LA NORMA NTCGP- 1000:2009

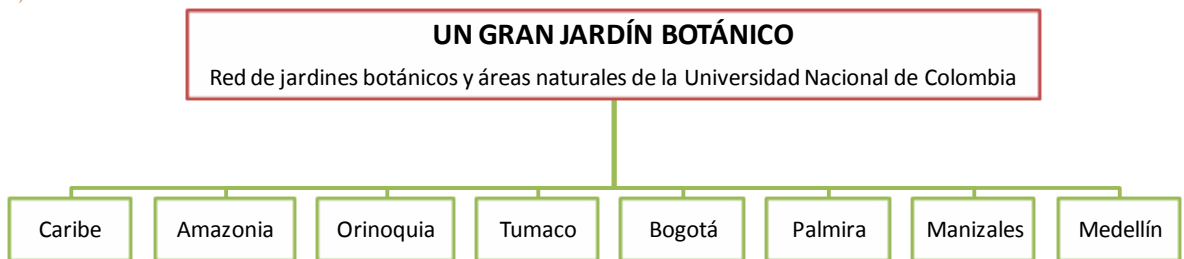
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Universidad Nacional de Colombia viene implementando el Sistema de Gestión de Calidad el cual busca la estructuración de un proceso que permita dar cumplimiento a las NTCGP1000:2009; teniendo en cuenta dicho proceso de levantamiento, mejoramiento e implementación del sistema de Gestión de Calidad, se hace necesario revisar y ajustar los procesos que aun no se encuentran documentados y que están por fuera del sistema.

La Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia (UNC) fue creada en 1997 por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo No. 6 del 30 enero de ese año con el fin de desarrollar actividades de formación en educación superior, investigación con un alto nivel de excelencia y extensión para fortalecer el desarrollo de la región Caribe. Esta sede permite a la Universidad Nacional de Colombia consolidar el proyecto de sedes de frontera -que comprende las sedes de Caribe, Amazonía, Orinoquía y Tumaco, y las sedes Andinas la cual contribuirá a la unidad nacional y al enriquecimiento del patrimonio natural, cultural y ambiental del país.



Figura 1. Jardín Botánico Sede Caribe



UN GRAN JARDÍN BOTÁNICO: “Compromiso con el medio ambiente y contribución al conocimiento, conservación y uso sostenible de los recursos naturales del país a través de programas de docencia, investigación y extensión.”

Figura 2. Estructura del Jardín Botánico de la Universidad Nacional de Colombia

La Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia se centra en tres campos de acción:

- a. Medio ambiente. Definido por las relaciones que el hombre establece con la naturaleza en las condiciones específicas de una región altamente

diversificada desde el punto de vista biogeográfico y cultural. En este campo de acción se inscribe el programa de Desarrollo Sostenible, que estudia los recursos naturales del Archipiélago con una amplia proyección al Caribe continental y que contempla cuatro líneas de investigación: Biodiversidad, calidad ambiental, producción y Educación ambiental.

- b. Estado y sociedad. Las sociedades del Caribe actual se caracterizan por tener religiones, lenguas e ideas políticas diferentes, pero es a través de la cultura que circulan valores como la tolerancia y el respeto mutuo; esto las mantiene unidas a pesar de las profundas diferencias raciales, sociales y económicas.

- c. Espacio y territorio. El Caribe es una de las regiones del mundo en donde el juego geopolítico ha tenido más influencia; por tanto, obliga a estudiar la manera como un país como Colombia puede inscribirse en la cuenca del Gran Caribe en un período en que el proceso de globalización obliga a las regiones a integrarse más al mercado mundial que al nacional.

Con base en esos tres campos de acción se formularon cuatro programas estratégicos con los que la Universidad Nacional busca concretar su responsabilidad institucional desde la docencia, la investigación y la extensión.

El Jardín Botánico de la Universidad Nacional de Colombia en la Isla de San Andrés es un maravilloso espacio que recrea, a través de su colección de plantas vivas, toda la riqueza de la tradición vegetal y cultural del trozo antillano de Colombia y su conexión con otros pueblos del Caribe. Como punto estratégico su ubicación geográfica es fundamental en el desarrollo de su historia y su poblamiento. San Andrés y Providencia se diferencian del resto del país, no solamente por su naturaleza geológica, sino por la forma de vida que experimenta la comunidad, sus costumbres, los ecosistemas y la forma de relacionarse de las personas con el entorno en la vida cotidiana.

En este momento la Sede Caribe cuenta con la adopción, adaptación y levantamiento de los procedimientos de acuerdo al despliegue de los Macroprocesos establecidos en la Universidad Nacional de Colombia, sin embargo, la sede cuenta con un anexo llamado Jardín Botánico en el cual nos enfocaremos en documentar de acuerdo a lo establecido en el sistema de Gestión de calidad de la NTCGP1000:20091; lo que permitirá establecer una coordinación y mejor desempeño del proceso y procedimientos, con el fin de fortalecer las actividades de investigación, conservación y educación ambiental, así mismo su gestión administrativa a través de procesos de planeación estratégica y evaluación de resultados, la conservación e investigación de la flora, de igual manera apoyar la gestión de los Jardines Botánicos y su articulación con el Sistema Nacional ambiental.

2. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Colombia viene Implementando la Norma de obligatorio cumplimiento NTCGP1000:2009, se ha logrado importantes avance en dicha implementación, siendo el UN-SIMEGE, Sistema de Mejor Gestión, el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos para mejorar la gestión y el manejo de los recursos de manera que se fortalezca la capacidad administrativa y el desempeño de la Universidad Nacional de Colombia.

Con el SIMEGE (Sistema de Mejor Gestión) la Universidad como parte del Estado, proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación institucional, con el fin de orientarla hacia el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Dado que en este momento se encuentra en una etapa de implementación, la Universidad definió un mapa de procesos, el cual contempla 3 macroprocesos

¹ En el numeral 4.2 Gestión Documental en lo relacionado con 4.2.3 Control de Documentos; 4.2.4 Control de registros.

Estratégicos, Misionales y de apoyo, cada uno de estos genera productos o servicios con unas especificaciones y características particulares.

Es importante para el Jardín Botánico de la Sede Caribe poder articular dicha implementación ya que se fortalecerá:

- a. la capacidad para su gestión administrativa a través de procesos de planeación estratégica y evaluación de resultados.
- b. las actividades de investigación sobre la flora Colombiana, con reproductiva de especies amenazadas y especies de importancia cultural y económica.
- c. las actividades de educación ambiental para contribuir y generar una conciencia sobre la importancia de la flora.
- d. La socialización de los procesos y procedimientos establecidos en el Jardín Botánico de la Sede Caribe.

Así mismo llegar a ser reconocido y poder atraer un número creciente de visitantes, hasta tal punto que todos los estudiantes de las escuelas y colegios de las ciudades aledañas tengan la posibilidad de conocer más su entorno ecológico.

3. OBJETIVO GENERAL

Elaborar la documentación del Jardín Botánico en la Sede Caribe - Universidad Nacional de Colombia, bajo la norma NTCGP1000:2009.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Establecer un diagnóstico del estado actual del Jardín Botánico de la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de normalizar el proceso.
- b. Diseñar, desarrollar y preparar la documentación requerida para establecer el proceso de acuerdo al requisito para documentación establecido en la norma NTCGP1000:2009

5. MARCO REFERENCIAL

El proyecto se basa en documentar el sistema de Gestión de Calidad para el Jardín Botánico de La universidad Nacional de Colombia de la sede Caribe, en procesos y procedimientos los cuales se generaron los documentos requeridos por la norma NTCGP1000:2009.

5.1. NORMA TECNICA NTCGP1000:2009

Los numerales aplicados en dicho levantamiento de documentación fueron los siguientes 4.2.3 Control de Documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD NUMERAL 4

REQUISITOS GENERALES NUMERAL 4.1

La entidad debe establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de acuerdo con los requisitos de esta norma; este sistema incluye de manera integral todos los procesos de la entidad que le permiten cumplir su función.

La entidad debe:

- a. determinar los procesos que le permiten cumplir la función que se le ha asignado.
- b. Determinar la secuencia e interacción de estos procesos,
- c. determinar los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la Operación como el control de estos procesos sean eficaces y eficientes,
- d. asegurarse de la disponibilidad de recursos e información necesarios para apoyar la operación y el seguimiento de estos procesos,
- e. realizar el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos,
- f. implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos, y
- g. establecer controles sobre los riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad.

La entidad debe gestionar estos procesos de acuerdo con los requisitos de la presente Norma.

En los casos en que la entidad opte por entregar a terceros cualquier proceso que afecte la conformidad del producto y/o servicio con los requisitos, la entidad debe asegurarse de controlar tales procesos. El tipo y grado de control por aplicar sobre los procesos entregados a terceros debe estar definido dentro del sistema de gestión de la calidad.

Cuando existan disposiciones regulatorias, expedidas por una autoridad competente, relativas al control de procesos entregados a terceros, la entidad deberá ceñirse a estas disposiciones.

GESTIÓN DOCUMENTAL NUMERAL 4.2

Generalidades NUMERAL 4.2.1

La documentación del sistema de gestión de la calidad debe incluir:

- a) declaraciones documentadas de una política de la calidad y de objetivos de la Calidad,
- b) un manual de la calidad,
- c) los procedimientos documentados requeridos en esta Norma,
- d) los documentos, incluidos los registros, requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus funciones que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos,

NOTA 1 Cuando aparezca el término "procedimiento documentado" dentro de esta Norma, significa que hay que establecer, documentar, implementar y mantener el procedimiento. Un solo documento puede incluir los requisitos para uno o más procedimientos. Un requisito relativo a un procedimiento documentado puede cubrirse con más de un documento.

NOTA 2 La documentación puede estar en cualquier formato o tipo de medio.

NOTA 3 El conjunto de los documentos relacionados en los literales c) y d) conforman el: "Manual de procesos y procedimientos".

Control de documentos numeral 4.2.3

Los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse.

Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para:

- a) aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión;
- b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;
- c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;
- d) asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso;
- e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurarse de que los documentos de origen externo y que la entidad determina que son necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión de la calidad, se identifica y que se controla su distribución, y
- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

Control de los registros numeral 4.2.4

Los registros son un tipo especial de documento, y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de calidad deben controlarse.

La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

6. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

A continuación se presentan los documentos base los cuales se tomaran como soporte para realizar el levantamiento de la documentación en el Jardín botánico de la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia

- a. Procedimiento Obligatorio
U-PR-15.005.001 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- b. Formato
U-FT-15.005.001.001 FORMATO SOLICITUD DOCUMENTAL

- c. Instructivo de Calidad

- a. PARAMETROS GENERALES, PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

- b. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

- c. Guía
U-GU-15.005.001 GUÍA BÁSICA PARA DOCUMENTAR CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

7. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Luego de revisar la normatividad vigente de organización y funcionamiento de los Jardines Botánicos se encontró que en la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia aplica la normatividad nacional y se encuentra enmarcado dentro de los requisitos externos.

Así mismo se realizó la elaboración de la documentación de la caracterización a través de entrevistas realizadas con la participación y colaboración de las personas responsables en el Jardín Botánico, dando continuidad al levantamiento de los procedimientos; basados en los procedimientos obligatorios establecidos por la Coordinación general UN-SIMEGE

Por último se presenta la documentación elaborada la cual fue enviada mediante correo electrónico al Director del Jardín Botánico de la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia.

8. RESULTADOS OBTENIDOS

En el proceso de ejecución de la propuesta para documentar el Sistema de Gestión de Calidad para el Jardín Botánico de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Caribe, fundamentado en los requisitos de la NTCGP1000:2009, se desarrollaron los siguientes documentos:

ANEXO A. Despliegue de Macroproceso

ANEXO B. CARACTERIZACION DEL PROCESO: GESTIÓN DEL JARDIN BOTANICO

ANEXO C. LISTADO DE PROEDIMIENTOS

- a. C-PR-02.001.001 TAQUILLA
- b. C-PR-02.001.002 RECORRIDOS AMBIENTALES DIRIGIDOS
- c. C-PR-02.001.003 CENTRO DE INFORMACION
- d. C-PR-02.001.004 CURSOS LIBRES

9. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta las referencias revisadas y el esfuerzo de la Universidad Nacional por llevar a cabo la implementación del Sistema de gestión de calidad a nivel nacional, se concluye que lo mas importante es la organización por procesos, lo cual permite una mejor coordinación del servicio y un mayor desempeño.

La implementación del Sistema de Gestión de calidad debe ser un mejoramiento continuo.

Durante el proceso de desarrollo de la documentación para implementar el sistema de Gestión de calidad se lograron avances en la organización del Jardín Botánico de la Sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia; así mismo se evidenciaron algunos inconvenientes siendo el principal la falta de disposición en tiempo de las personas que participan en dichos proceso. Cabe resaltar la participación y el compromiso por parte del Director del Jardín Botánico.

Cuando se implementa un Sistema de Gestión de Calidad se debe tener conocimiento no solo de los beneficios, sino de los costos que permitan resaltar adecuados resultados en próximas auditorias.

10. RECOMENDACIONES

Con el objeto de mejorar se dar continuidad al proceso de documentación mínima requerida para establecer el sistema de gestión de calidad.

- a. Establecer un compromiso real por parte de la Dirección del Jardín Botánico para que se continúe con la gestión e implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- b. Dar a conocer la documentación del Sistema de Gestión de Calidad al personal directamente involucrado en la prestación del servicio y comprometerlo con este proceso.
- c. Aplicar los procedimientos obligatorios establecidos desde la coordinación General UN-SIMEGE, y mantener actualizados los documentos y registros para las revisiones por la Auditoría.
- d. Con respecto al anexo 3 se debe aclarar que el procedimiento Elaboración del Plan de Acción institucional, se destaca que su inclusión se hace con fines informativos dado que dicho procedimiento se encuentra en el Macroprocesos de Direccionamiento Estratégico por lo tanto no debe ser duplicado.

11. BIBLIOGRAFIA

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9000:2000. Sistemas de gestión de la Calidad, fundamentos y vocabulario. ICONTEC. 2000-12-15.


NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 9001:2008. Sistemas de Calidad. Requisitos. ICONTEC. 2000

NORMA TÉCNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2004


LEY 299 de 1996, cada Jardín Botánico

ANEXOS


ANEXO 1 DESPLIEGUE DEL MACROPROCESO

		DESPLIEGUE DE MACROPROCESO		
		DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Código	Macroproceso	Proceso	Subprocesos/Etapas	Procedimientos
U42	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	GESTION DEL JARDIN BOTANICO	ADMINISTRACION DEL JARDIN BOTANICO	Elaboración del Plan de acción Institucional
			CENTRO DE VISITANTES	TAQUILLA
				RECORRIDOS AMBIENTALES DIRIGIDOS
				CENTRO DE INFORMACION
FORMACION INTEGRAL A LA COMUNIDAD	CURSOS LIBRES			

ANEXO 2 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DEL JARDIN BOTANICO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL			CÓDIGO	U-CP-02.002
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTION DEL JARDIN BOTANICO			VERSIÓN	0.0
				PÁGINA	1 de 3
OBJETIVO	Conservar, recuperar y recrear los diferentes tipos de vegetación de la zona en donde se encuentre, mediante programas programas de educación, investigación, recreación y aprovechamiento en colaboración con las comunidades locales.				
ALCANCE	DESDE LA ADMINISTRACION DE LOS JARDINES BOTANICOS HASTA LA FORMACIÓN INTEGRAL A LA COMUNIDAD				
LÍDER DEL PROCESO	NIVEL NACIONAL	Director de Jardín Botánico			
	NIVEL SEDE	Vicerector o Director de Sede			
	NIVEL FACULTAD	N/A			
REQUISITOS NTC GP 1000-2004	4.2 Gestión documental 4.2.3 Control de documentos 4.2.4 Control de Registros 5.1 Compromiso de la dirección 5.2 Enfoque al cliente 5.5.3 Comunicación Interna 6 Gestión de los recursos, 6.3 Infraestructura, 6.4 Ambiente de trabajo 8.2 Seguimiento y Medición 8. 5 Mejora 8.5.2 Mejora continua				
PROVEEDOR	ENTRADA	SUBPROCESOS/ETAPAS	P/W/A	SALIDA	USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> - Rectoría - Vicerrectoría General - Vicerrectoría o Dirección de sede - Oficina Nacional de Planeación 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional de Colombia 2010-2012 	ADMINISTRACION DEL JARDIN BOTANICO	P/W/A	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de sede - Plan de Desarrollo del Jardín Botánico - Banco de Proyecto B-PUN - Informe Anual de Actividades - Convenios 	<ul style="list-style-type: none"> - Director de sede - Director de Jardín Botánico - Planeación Nacional - Unidad Administrativa y Financiera
<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría o Dirección de sede - Dirección de Jardín Botánico - Comunidad Universitaria - Visitantes Externos 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de la Universidad Nacional de Colombia 2010-2012 - Normatividad UNAL Caja Recaudadora - Informe Anual de Actividades - Guía para las actividades de interpretación ambiental. 	CENTRO DE VISITANTES	P/W/A	<ul style="list-style-type: none"> -Caja Recaudadora -Indicadores y estadísticas actualizadas -Material de Divulgación -Visitas Guiadas -Convenios. -Acompañamiento y evaluación a las actividades de interpretación ambiental (conceptual y actitudinal). 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidad universitaria - Entidades externas - Público en general - Tesorería de Sede

ANEXO 2 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DEL JARDIN BOTANICO

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL				CÓDIGO	U-CP-02,002
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: GESTION DEL JARDIN BOTANICO				VERSIÓN	0.0
PROVEEDOR	ENTRADA	SUBPROCESOS/ETAPAS	PHVA	SALIDA	PÁGINA	2 de 3
PROVEEDOR	ENTRADA	SUBPROCESOS/ETAPAS	PHVA	SALIDA	USUARIO	
<ul style="list-style-type: none"> - Vicerrectoría de Investigación - Coordinación Investigación Sede - Entidades de Financiación Externas a la Universidad Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatorias Nacional y de sede - Convocatorias de Entidades Externas (nacionales e internacionales). - Plan de Desarrollo del Jardín Botánico. 	INVESTIGACIÓN Y SU AFROHACIÓN SOCIAL	PHVA	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de Investigación - Divulgación de resultados. - Talleres de apropiación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidad universitaria - Entidades Externas - Público en general. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Unidad Administrativa - Vicerrectoría o Dirección de sede. - Dirección de Jardín Botánico. - Comunidad universitaria. - Entidades externas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo del Jardín - Propuestas de trabajo - Colizaciones - Guión para las actividades de interpretación ambiental. 	FORMACION INTEGRAL A LA COMUNIDAD	PHVA	<ul style="list-style-type: none"> - Promoción - Informe de resultados - Material de divulgación - Contratos (ODS y ODC) - Ajuste al guión acorde a la temática requerida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunidad universitaria - Entidades externas - Público en general. - Unidad administrativa. 	

**ANEXO 2 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DEL JARDIN
BOTANICO**

