



¿Cómo se denomina el proceso?

- Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje



¿Cuál es su propósito?

- Brindar a la comunidad institucional servicios y recursos encaminados al cumplimiento de los procesos misionales.



¿Quién es el líder?

- División de sistemas de información y tecnología



¿Quiénes participan?

- División de sistemas de información y tecnología
- Biblioteca
- Laboratorios
- Granja



¿Cómo mido y hago seguimiento al proceso?

- [Indicadores de gestión de los procesos](#)
- [Gestión de los cambios y las oportunidades del Sistema de Gestión](#)

GESTIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS Y AMBIENTES DE APRENDIZAJE



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
PLANEAR				
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica	- Necesidades de los laboratorios - Presupuesto general de la Institución	-Determinar el plan de mantenimiento de los equipos de laboratorio. -Determinar el plan de adquisiciones de equipos de laboratorio.	-Plan de Mantenimiento de equipos. -Plan de adquisiciones de equipos y equipos de laboratorio.	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
- Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica	- Necesidades de los laboratorios - Presupuesto asignado por la alta dirección	-Definir el plan de compras de insumos para laboratorios	- Plan de compras de insumos para laboratorios	- Todos los procesos
Proveedores Internos: - Formación	- Necesidades de recursos bibliográficos de los programas académicos. - Presupuesto asignado por la alta dirección.	-Definir el plan de adquisición de la actualización de recursos bibliográficos.	- Plan de adquisición de recursos bibliográficos	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica	- Necesidades de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico. - Presupuesto asignado por la alta dirección	-Definir el plan de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico	- Plan de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica - Formación 	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de necesidades de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Presupuesto general de la Institución 	<ul style="list-style-type: none"> -Definir plan de mantenimiento de medios educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mantenimiento de medios educativos 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica - Formación 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de mantenimiento de la maquinaria y herramienta de mano. - Presupuesto general de la Institución 	<ul style="list-style-type: none"> -Determinar el plan de mantenimiento de la maquinaria y la herramienta de mano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Mantenimiento de la maquinaria y la herramienta de mano. 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> -Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Planeación Estratégica - Formación 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades de insumos de la granja - Presupuesto asignado por la alta dirección 	<ul style="list-style-type: none"> -Definir el plan de compras de insumos y equipos de la granja 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de compras de insumos y equipos de la granja 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Planeación Estratégica - Gestión de información - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Gestión de Infraestructura - Gestión Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidades y requerimientos de todos los procesos - Presupuesto general de la Institución 	<ul style="list-style-type: none"> -Determinar el plan de mantenimiento de los equipos computo institucional. -Determinar el plan de adquisiciones de equipos de cómputo institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> -Plan de Mantenimiento de equipos de cómputo institucional. -Plan de adquisiciones de y equipos de cómputo. 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
HACER				
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de mantenimiento de equipos de laboratorio	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de laboratorio	- Registros de ejecución del plan de mantenimiento de equipos de laboratorio	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de adquisiciones de equipos de laboratorio	Ejecutar el plan de adquisiciones de equipos de laboratorio	- Registros de el plan de adquisiciones de equipos de laboratorio	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de compras de insumos para laboratorios	Ejecutar el plan de compras de insumos para laboratorios	- Registros de ejecución del plan de compras de insumos para laboratorios	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de adquisición de la actualización de recursos bibliográficos.	Ejecutar el plan de adquisición de la actualización de recursos bibliográficos.	- Registros de ejecución el plan de adquisición de la actualización de recursos bibliográficos.	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
Proveedores Internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico	Ejecutar el plan de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico	- Registros de ejecución del plan de mantenimiento, conservación y preservación del material bibliográfico	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: - Comunidad universitaria	- Solicitudes de servicios bibliotecarios	Atender a los usuarios de la biblioteca.	- Solicitudes atendidas	Clientes internos: - Comunidad universitaria
Proveedores Internos: - Formación	- Calendario académico - Horarios	Prestación de servicios de laboratorio a los estudiantes de acuerdo con el calendario académico	- Registros de uso de los laboratorios	Clientes internos: - Estudiantes
Proveedores Internos: - Formación	- Solicitudes de usuarios internos	Prestación de servicios de medios tecnológicos	- Registros de usuarios	Clientes internos: - Comunidad universitaria
Proveedores Internos: Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	- Plan de mantenimiento de la maquinaria y la herramienta de mano.	Ejecutar el plan de mantenimiento de la maquinaria y la herramienta de mano.	- Registros de ejecución del plan de mantenimiento de la maquinaria y la herramienta de mano.	Clientes internos: - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
Proveedores Internos: Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de compras de insumos y equipos de la granja 	Ejecutar el plan de compras de insumos y equipos de la granja	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de ejecución del plan compras de insumos y equipos de la granja 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje - Formación
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Medios Educativos y Ambientes de Aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mantenimiento de equipos de equipos de cómputo institucional. 	Ejecutar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de ejecución del plan de mantenimiento de equipos de cómputo institucional. 	Clientes internos: <ul style="list-style-type: none"> - Todos los procesos
VERIFICAR				
Proveedores Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la Calidad Institucional - Seguimiento y Control Proveedores Externos: <ul style="list-style-type: none"> - Entes externos (Contraloría, MEN, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Planes propios del proceso - Indicadores de gestión - Programa anual de auditorías - Planes de auditorías externas 	Realizar seguimiento y medición al proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados del seguimiento y medición al proceso 	Clientes Internos: <ul style="list-style-type: none"> - Planeación Estratégica - Gestión de la Calidad Institucional - Seguimiento y Control Clientes Externos: <ul style="list-style-type: none"> - Entes externos (Contraloría, MEN, etc.)



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
ACTUAR				
Proveedores Internos: - Gestión de la Calidad Institucional - Seguimiento y Control Proveedores Externos: - Entes externos (Contraloría, MEN, etc.)	- Resultados del seguimiento y medición al proceso	Implementar acciones de mejora de acuerdo con el seguimiento y medición realizados al proceso	- Planes de mejoramiento	Cientes Internos: - Planeación Estratégica - Gestión de la Calidad Institucional - Seguimiento y Control Cientes Externos: - Entes externos (Contraloría, MEN, etc.)



¿Cuáles son los obstáculos o riesgos que impiden cumplir con el objetivo del proceso?

- [Mapa de riesgos.](#)



¿Cuáles son los lineamientos del proceso?

- [Normograma](#)
- [Listado maestro de documentos](#)



¿Qué recursos necesito para mi proceso?

Talento humano:	Recursos tecnológicos:	Recursos financieros:	Recursos físicos:
<ul style="list-style-type: none"> • (4) Profesionales especializados • (2) Profesionales de apoyo • (3) técnicos • (2) operarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de hardware y software necesarios para el desarrollo de las funciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de funcionamiento e inversión asignado por la alta dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas para el desarrollo de las funciones. • Infraestructura de redes y conectividad a internet.

Historial de Control de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	
01	10/08/2023	Creación del Documento:	
Elaboró/Modificó		Revisó	Aprobó
Firma: Nombre y apellido Profesional Universitario		Firma: Nombre y apellido Líder de Proceso Cargo:	Firma: Nombre y apellido Profesional Especializado del SIG