



TALLER WEB PORTAL CALIDAD Y AMBIENTE

(versión 4) NUEVO PORTAL

OBJETIVO

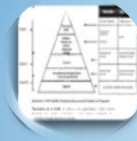
Proporcionar a los participantes conocimientos y términos relacionados con la navegación por la web del nuevo portal de Calidad y Ambiente (versión 4) y su aplicación en los procesos de la Universidad Católica Andrés Bello.



**CONTENIDO
DEL TALLER**



1.- Nueva versión Portal web de Calidad y Ambiente (versión 4).



2.- Estructura documental del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema Gestión de la Calidad Laboratorio.



3.- Ingreso al Portal Web Calidad y Ambiente.



4.- Navegación y búsqueda de la información en el nuevo Portal Web de Calidad y Ambiente.



5.- Definiciones Básicas de los Mapas de Procesos, Manual de Gestión de la Calidad y Procedimientos.



6.- Dudas o Preguntas.

1.- Nueva versión Portal web de Calidad y Ambiente.

El proyecto Portal Web de Calidad y Ambiente de la UCAB, busca el desarrollo completo de un portal web que gestione la publicación, y difusión de la información en Subportales.

Los Subportales son: Calidad, Ambiente, Laboratorios, UCAB Servicios, Fundación Andrés Bello y las organizaciones asociadas a la UCAB que disponen de un Sistema de Gestión Documental independiente o una complejidad en la administración de su documentación que con lleve a la creación de un Subportal.



Las ventajas para los usuarios:

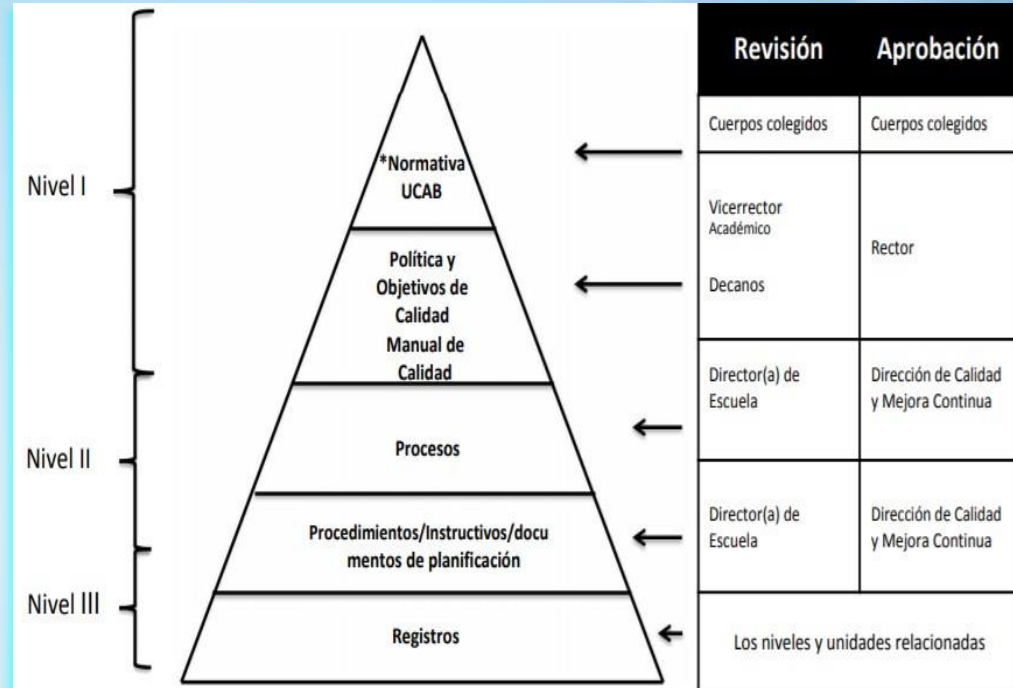
- La información se maneja de forma amigable y no tiene cambios en la visualización de los diagramas en relación al portal anterior.
- Simplificación de la navegación entre fichas y documentos para los usuarios.



2.- Estructura Documental de los SGC y SGA

La documentación del sistema de gestión de calidad (SGC y SGA) está conformada por:

- **Nivel I** Se establece la **Normativa UCAB**, la política y objetivos de la calidad, manual del Sistema de Gestión de la Calidad.
- **Nivel II** se documenta e implanta los procesos, procedimientos, instructivos, guías y otros documentos estratégicos u operativos para dar cumplimiento a las normas de referencia del SGC.
- **Nivel III** Se definen los resultados obtenidos, evidencias o registros en una lista maestra, donde el objetivo es identificar el origen y destino final de cada registro.



Anexo A1: 1-PAP-GC001 Estructura Documental Estudios de Pregrado

*Normativa de la UCAB: Se refiere a los reglamentos y otras normas emanadas del Consejo Universitario u otros órganos colegiados de la Institución, incluyen decretos rectorales.



Importante: Todos los usuarios tienen acceso a los documentos del Sistema de Gestión de Calidad

3.- Ingreso a la Web del Sistema de Gestión de Calidad de la U.C.A.B

- Para ingresar a la web del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) usted tiene dos (02) maneras:

1

Ingresar a la web principal de la U.C.A.B

(<https://www.ucab.edu.ve/>)
<https://www.ucab.edu.ve/sedes/>

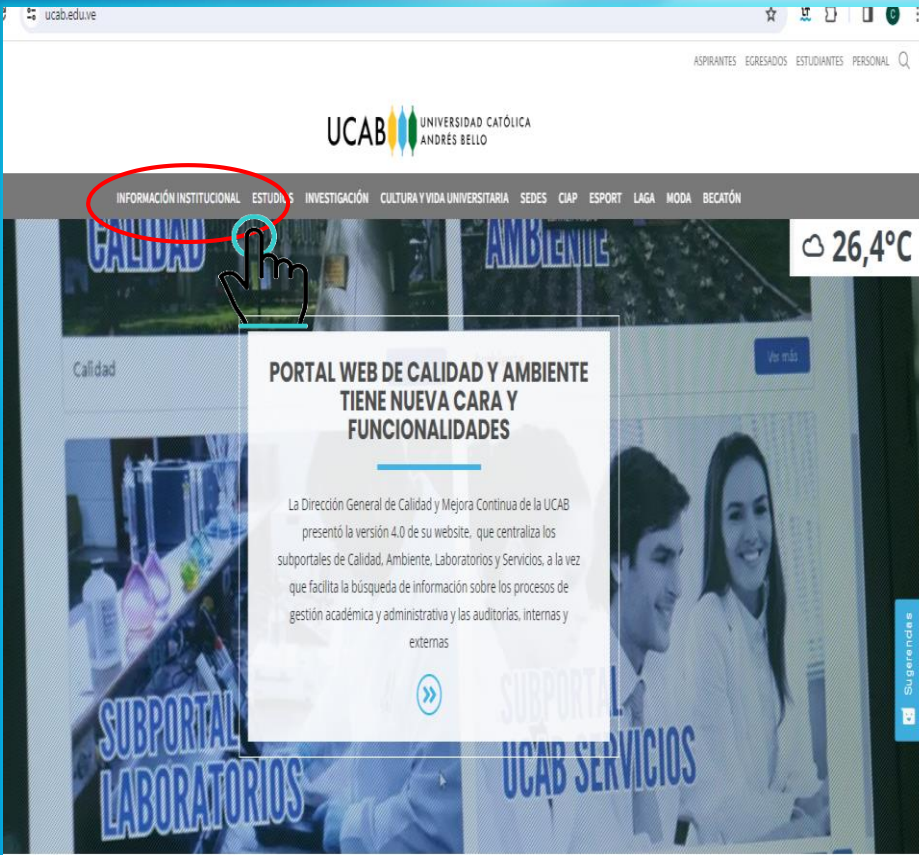
Seleccionar la primera pestaña «Información Institucional» y luego hacer clic en el submenú de «Unidades de Apoyo» y hacer clic en Calidad y Mejora Continua.

2

Colocar en la barra de direcciones del navegador la ruta directa del portal:

<https://gestioncalidadyambiente.ucab.edu.ve>

https://www.ucab.edu.ve/)



https://www.ucab.edu.ve/sedes/



Ingreso desde la Página de la U.C.A.B



ucab.edu.ve/informacion-institucional/

ASPIRANTES EGRESADOS ESTUDIANTES PADRES PERSONAL

UCAB  INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTUDIOS INVESTIGACIÓN CULTURA Y VIDA UNIVERSITARIA SEDES GUÍA PARA LA CONTINGENCIA ACADÉMICA 2020

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

El Vicerrectorado Administrativo agrega valor a la gestión académica y la extensión universitaria mediante el desarrollo eficiente y con sentido estratégico de las labores administrativas relacionadas con el manejo financiero, los servicios generales, la tecnología y la

UCAB GLOBAL

La UCAB ofrece sus programas de postgrados en sus diferentes modalidades, presenciales y virtuales, al servicio de estudiantes internacionales. Para ello ha estructurado el desarrollo de los planes de estudios ajustándolos a sus requerimientos y necesidades.

UNIDADES DE APOYO

Encuentra acá una amplia gama de departamentos que la UCAB pone a tu disposición para acompañarte en tu paso por la universidad, e inclusive hacerlo más grato. Ingresas y conoces lo que pueden ofrecerte el CADH, Cultura o Deportes, solo por mencionar algunas.

[+]

[+]

Sugerencias

Ingreso desde la Página de la U.C.A.B

ucab.edu.ve/informacion-institucional/unidades-de-apoyo/

ASPIRANTES EGRESADOS ESTUDIANTES PADRES PERSONAL

UCAB INFORMACIÓN INSTITUCIONAL ESTUDIOS INVESTIGACIÓN CULTURA Y VIDA UNIVERSITARIA SEDES GUÍA PARA LA CONTINGENCIA ACADÉMICA 2020

[+]

CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

En su portal web, Calidad y Ambiente pone a disposición de la comunidad ucabista un BUZÓN DE RECLAMO, QUEJAS O SUGERENCIAS, que tiene como objetivo recoger los comentarios sobre los servicios que presta la UCAB.

SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL

La Dirección de Sustentabilidad Ambiental tiene como objetivo general implementar un modelo de acción que apunte a la sustentabilidad desde los componentes de docencia, la investigación, la extensión y la gestión, promoviendo campañas que promuevan el uso adecuado

CENTRO DE ESTUDIOS EN LÍNEA

El Centro de Estudios en Línea (CEL) de la UCAB es la unidad responsable de promover, diseñar, desarrollar y gestionar la oferta académica virtual, semipresencial y presencial, con apoyo TIC, en las áreas de pregrado, postgrado, extensión y

Sugerencias

UNIDADES DE APOYO

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

DIRECCIÓN DE IDENTIDAD Y MISIÓN

CADH

DIRECCIÓN DE CULTURA

DIRECCIÓN DE DEPORTES

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN ECONÓMICA ESTUDIANTIL

DIRECCIÓN DE APOYO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

Unidad adscrita al Rectorado que tiene como objetivo general implementar acciones que permitan una mejora de la calidad de los servicios universitarios. Con tal fin considera mecanismos de retroalimentación, tanto internos como externos de mejoramiento continuo de los procesos. Dichos procesos se fundamentan en el Plan Estratégico de la Universidad y en los valores de la UCAB, como institución universitaria privada confiada a la Compañía de Jesús.

Certificaciones y Acreditaciones

Acceso al Portal de Calidad y Ambiente

POLÍTICA Y OBJETIVOS DE LA CALIDAD

La declaración de nuestra política de la calidad tiene sus bases en el plan estratégico de la UCAB. La Política de la Calidad se estructura sobre la base de la misión, la visión y los valores de la Universidad Católica Andrés Bello. Además, refleja los recursos y el compromiso adquirido por la Universidad con el Sistema de Gestión de la Calidad.

Pantalla principal del Portal. En la parte superior derecha esta el botón de iniciar sesión.

Sistema de Gestión de Calidad

UCAB UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

[Inicio](#) [Noticias](#) [Ayuda](#) [Quejas y sugerencias](#)

SUBPORTAL CALIDAD
Calidad [Ver más](#)

SUBPORTAL AMBIENTE
Ambiente [Ver más](#)

SUBPORTAL LABORATORIOS
Laboratorios [Ver más](#)

SUBPORTAL UCAB SERVICIOS
UCAB Servicios [Ver más](#)


SUBPORTAL FUNDACIÓN ANDRÉS BELLO
Fundación Andrés Bello [Ver más](#)

[Iniciar sesión](#)

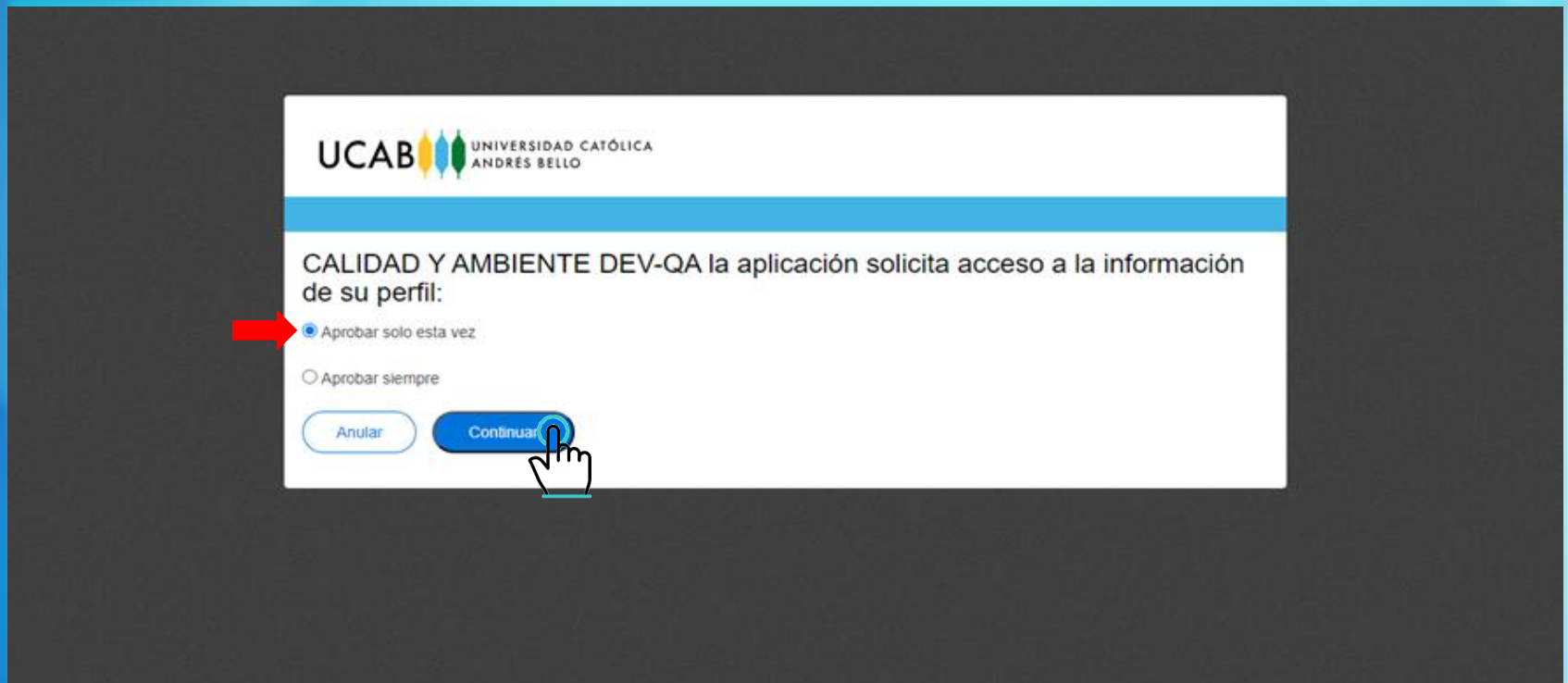
INGRESAR AL PORTAL Y COLOCAR CREDENCIALES:

Luego de hacer click en el botón de Iniciar sesión, a continuación, se le solicitara que introduzca su nombre de usuario y contraseña, usted debe escribir su usuario y clave que utiliza para entrar a todos los sistema de la UCAB, luego hacer click en el botón Acceder.



The screenshot shows the UCAB login interface. At the top left is the UCAB logo and the text "UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO". Below this is a blue horizontal bar. The main content area has the heading "Acceder  su cuenta" with another red arrow pointing to the password field. There are two input fields: the first contains the text "midiaz" and the second contains six asterisks. To the right of the password field is a blue button labeled "Acceder" with a hand cursor icon pointing to it. Below the input fields is a checkbox labeled "Recordarme en esta computadora". At the bottom left, there is a link that says "¿Ovidó [Contraseña?](#)".

La aplicación solicitará acceso a la información de su perfil, usted debe hacer click en el botón “aprobar solo esta vez” y luego hacer click en “Continuar”.



Luego se le solicitará que indique el nombre de su dependencia y extensión o número de contacto, luego hacer clic en “registrar”

Sistema de Gestión de Calidad Díaz Abreu Miossotys Yubiri  

UCAB UNIVERSIDAD CATÓLICA
ANDRÉS BELLO

[Inicio](#) [Noticias](#) [Ayuda](#) [Quejas y sugerencias](#)

Registrar dependencia y extensión

Dependencia actual:

Extensión o número de contacto:



A continuación aparecerá esta pantalla con sus datos

Sistema de Gestión de Calidad Diaz Abreu Miossotys Yubiri  

UCAB  UNIVERSIDAD CATÓLICA
ANDRÉS BELLO

[Inicio](#) [Noticias](#) [Ayuda](#) [Quejas y sugerencias](#)

Enlaces de interés

- [Wiki \(UCAB\)](#)
- [BIZAGI](#)
- [SENCAMEB](#)
- [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
- [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
- [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
- [Cronograma de Auditoría](#)

Perfil de Diaz Abreu Miossotys Yubiri

Nombre de Usuario:	midiaz
Nombre y Apellido:	Diaz Abreu Miossotys Yubiri
Email:	midiaz@ucab.edu.ve
Dependencia:	Dirección General de Calidad y Mejora Continua
Contacto:	4600
Estado del Usuario:	Activo
Roles asociados:	No tiene roles asignados

[Dependencias](#) [Grupos de servicios](#) [Subportales](#)

No tiene **Dependencias** asignadas. Debe esperar que los administradores del sistema asignen los permisos.

Una vez que haya sido aprobada la solicitud, recibirá un correo electrónico con la asignación de la dependencia, grupo de servicios y sub-portales por parte del equipo de la Dirección General de Calidad y Mejora Continua.



NUEVO PORTAL DE CALIDAD Y AMBIENTE ¿CÓMO REGISTRARSE?

El nuevo Portal busca gestionar la publicación y difusión de información en los subportales: Calidad, Ambiente y Laboratorios.

Para ingresar al Portal de Calidad y Ambiente, usted tiene dos (02) opciones:

- 1** Ingresar a la web principal de la UCAB:

 - Caracas <https://www.ucab.edu.ve/>
 - Guayana <https://www.ucab.edu.ve/guayana/>

Seleccionar la primera pestaña «Información Institucional» y luego hacer clic en el submenú de «Unidades de Apoyo» y hacer clic en Calidad y Mejora Continua
- 2** Colocar en la barra de direcciones del navegador la ruta directa del portal:

<https://gestioncalidadyambiente.ucab.edu.ve>

SOLICITUD DE ACCESO AL PORTAL

INGRESAR AL PORTAL Y COLOCAR CREDENCIALES

Acceda al Portal y haga clic en "Iniciar sesión". A continuación, se le pedirá que introduzca su nombre de usuario y contraseña, los mismos que utiliza para acceder a todos los sistemas de la UCAB.



PORTAL DE CALIDAD Y AMBIENTE

La aplicación le solicitará acceso a su información de perfil, por favor, presione "Aprobar solo esta vez" y luego en "Continuar".



REGISTRAR DEPENDENCIA Y NÚMERO DE CONTACTO

Luego se le solicitará que indique el nombre de su dependencia y el número de extensión o número de contacto y luego presione "registrar"



RESUMEN DEL PERFIL

A continuación aparecerá una pantalla con sus datos:



Una vez que haya sido aprobada la solicitud, recibirá un correo electrónico con la asignación de la dependencia, grupo de servicios y sub-portales por parte del equipo de la Dirección General de Calidad y Mejora Continua

4.- Navegación y búsqueda de la información en el nuevo Portal Web de Calidad y Ambiente.

Sistema de Gestión de Calidad

UCAB UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Inicio | Mis Documentos | Documentos En Revisión | Informes de Auditoría | Programas de Auditoría | Planes de Contingencia | Desempeño de Procesos | Instructivos Internos | Instructivos | Noticias | Ayuda | Quejas y sugerencias

Aifano Astorga Carmen Natalia

Bloque 1
Pestañas de Información

Bloque 2
Ingreso al Sistema
(Inicio de Sesión,
Recuperación de
contraseñas,
creación de nuevas
cuentas)

Información de los Subportales de:
Calidad,
Ambiente,
Laboratorios,
UCAB Servicios,
Fundación Andrés Bello

SUBPORTAL CALIDAD
Calidad [Ver más](#)

SUBPORTAL AMBIENTE
Ambiente [Ver más](#)

SUBPORTAL LABORATORIOS
Laboratorios [Ver más](#)

SUBPORTAL UCAB SERVICIOS
UCAB Servicios [Ver más](#)

SUBPORTAL FUNDACIÓN ANDRÉS BELLO
Fundación Andrés Bello [Ver más](#)

- Inicio
- Mis Documentos
- Documentos En Revisión
- Informes de Auditoría
- Programas de Auditoría
- Planes de Contingencia
- Desempeño de Procesos
- Instructivos Internos
- Instructivos
- Noticias
- Ayuda
- Quejas y sugerencias

En la Pestaña de Quejas y Sugerencias va a desplegar el formulario del canal contacto UCAB

En la Pestaña de Ayuda se va a desplegar guía de acceso y navegación en el portal

En la Pestaña de Noticias se va a desplegar toda las noticias

En esta pestaña se visualiza todas las guías o instructivos

En esta pestaña se visualiza solo las guías o instructivos internos de la dependencia

En esta pestaña se visualiza las listas para el seguimiento de los objetivos de calidad y acciones de mejora de la satisfacción de la Dependencia

En esta pestaña se visualiza evidencia de nuestro proceder ante los riesgos y control ante el gran evento como lo fue la pandemia COVID-19.

En esta pestaña se visualiza el programa de Auditoria Interna

En esta pestaña se visualiza los Informes de Auditoria Interna

En esta pestaña se visualiza los documentos en revisión asociados al Grupo de Servicio y Dependencia

En esta pestaña se visualiza los documentos aprobados asociados al Grupo de Servicio y Dependencia

Página de inicio o portada

Enlaces de interés

[Wiki \(UCAB\)](#)

[BIZAGI](#)

[SENCAMER](#)

[Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)

[Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)

[Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)

[Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes

[últ. 3]



Boletín Informativo La Mejora, Septiembre 2024

Inducción Personal Docente y Administrativo de Nuevo Ingreso 24-25

[Ver más](#)



Bienvenido a Laboratorios



[Misión](#) [Visión](#) [Valores](#) [Política de Calidad Laboratorio de Ingeniería Sanitaria](#)

Los Laboratorios de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Católica Andrés Bello, además de cumplir funciones docentes, realizan investigaciones tecnológicas y trabajos de asesoría y consultoría para el sector industrial público o privado.

[Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Laboratorio de Ingeniería Sanitaria](#) ▾

[Mapa de Procesos](#) ▾

[Documentos Externos](#) ▾

[Principios de la Calidad](#) ▾

Enlaces de interés

- [Wiki \(UCAB\)](#)
- [BIZAGI](#)
- [SENCAMER](#)
- [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
- [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
- [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
- [Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes [últ. 3]



Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024

Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024

[Ver más](#)



Bienvenido a Ambiente



[Misión](#) [Visión](#) [Valores](#) [Política Ambiental](#)

Lograr una universidad sustentable, que contribuya con el proceso de transformación hacia una sociedad responsable ambientalmente, constituyéndose en referente nacional e internacional por la incorporación de contenidos del área ambiental en todas sus labores.

- [Manual](#)
- [Mapas](#)
- [Matrices](#)
- [Programas y Subprogramas](#)
- [Boletín: Excelencia Sustentable](#)

Enlaces de interés

[Wiki \(UCAB\)](#)

[BIZAGI](#)

[SENCAMER](#)

[Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)

[Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)

[Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)

[Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes

[últ. 3]



Fuentes de información COC

Fuentes de información COC

[Ver más](#)



Bienvenido a UCAB Servicios



[Misión](#) [Visión](#) [Valores](#) [Política de UCAB Servicios](#)

A.C. UCAB SERVICIOS presta servicios administrativos, contables y fiscales de calidad a la Universidad Católica Andrés Bello en aquellas iniciativas y/o proyectos que así lo requiera.

Manual 

Enlaces de interés

- [Wiki \(UCAB\)](#)
- [BIZAGI](#)
- [SENCAMER](#)
- [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
- [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
- [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
- [Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes [últ. 3]



UCAB
Dirección de Calidad y Mejora Continua

Fuentes de información COC
Fuentes de información COC

[Ver más](#)



UCAB
Dirección de Calidad y Mejora Continua

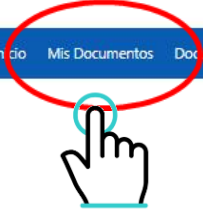
Bienvenido a Fundación Andrés Bello



- Misión
- Visión
- Valores
- Política de Fundación Andrés Bello

Propender la realización de obras de beneficencia y asistencia social, especialmente en cuanto se refiere a la ayuda a estudiantes de escasos recursos económicos mediante el otorgamiento de becas y, en general, todo cuanto implique fomento y protección de la educación de estudiantes necesitados.

- Manual
- Mapas



- Enlaces de interés
- [Wiki \(UCAB\)](#)
 - [BIZAGI](#)
 - [SENCAMER](#)
 - [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
 - [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
 - [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
 - [Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes [últ. 3]



Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024
Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024
[Ver más](#)



Bienvenido a Calidad



- [Misión](#)
- [Visión](#)
- [Valores](#)
- [Política de la Calidad](#)

La Universidad Católica Andrés Bello considera como misión específica suya:

1. Contribuir a la formación integral de la juventud universitaria, en su aspecto personal y comunitario, dentro de la concepción cristiana de la vida.
2. Esforzarse por acelerar el proceso de desarrollo nacional, creando conciencia de su problemática y promoviendo la voluntad de desarrollo. Por lo mismo, concederá especial importancia a la promoción de los recursos humanos y particularmente de la juventud, a fin de lograr la promoción de todo el hombre y de todos los hombres.
3. Trabajar por la integración de América Latina y por salvaguardar y enriquecer su común patrimonio histórico-cultural; por la mutua comprensión y acercamiento de los pueblos de nuestro Continente; por la implantación de la justicia social; por la superación de los prejuicios y contrastes que dividen y separan a las naciones, y por el establecimiento de la paz, fundada en hondo humanismo ecuménico.
4. Irradiar su acción, especialmente a los sectores más marginados de la comunidad nacional.

[Mapa UCAB](#) 

Enlaces de interés

- [Wiki \(UCAB\)](#)
- [BIZAGI](#)
- [SENCAMER](#)
- [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
- [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
- [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
- [Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes [últ. 3]



Resultados de la búsqueda de Documentos publicado

Título del Documento:

Subportal:

Tipo de Documento:

Grupos de Servicios:

Dependencias:



Título	Grupos de Servicio	Dependencias	Subportal	
1-GAE-002 Procesos Académico Administrativo de Pregrado	Calidad Procesos de los Estudios de Pregrado	Calidad Escuela de Administración y Contaduría de Ciencias Sociales Calidad Escuela de Derecho Calidad Escuela de Educación Calidad Escuela de Ingeniería Civil Calidad Escuela de Ingeniería de Telecomunicaciones Calidad Escuela de Ingeniería Industrial	Calidad Escuela de Comunicación Social Calidad Escuela de Economía Calidad Escuela de Filosofía Calidad Escuela de Ingeniería	Calidad
				Ver Documento





1-GAE-002 Procesos Académico Administrativo de Pregrado

Autor Actualizado por: Diva Álvarez [Ver atributos](#)

Buscar en este proceso 🔍

1-GAE-002 Procesos Académico Administrativo de Pregrado

Gestión del Personal Docente

Inscripción

Programación Académica

Admisión

Protocolo de Grado



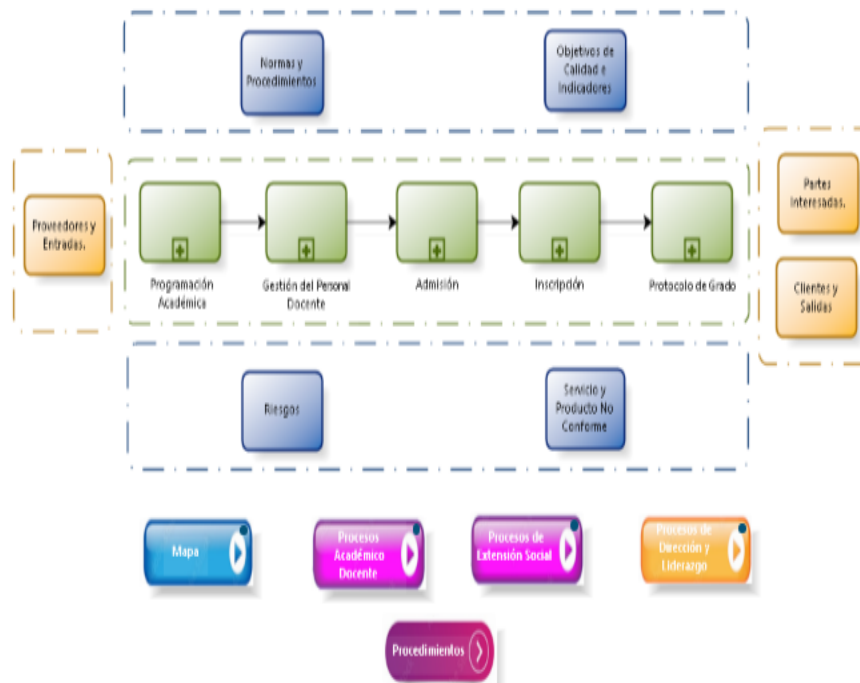
1-GAE-002 Procesos Académico Administrativo de Pregrado

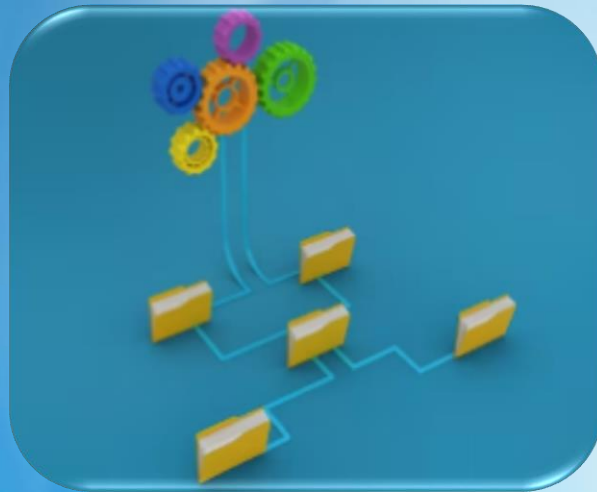
Objetivo: Gestionar la programación académica que da lugar a la admisión e inscripción de alumnos durante su trayectoria académica hasta cumplir los requisitos exigidos que permitan su incorporación al protocolo de grado, utilizando para ello los mejores recursos profesionales y técnicos que, acorde a los lineamientos de excelencia de la universidad son reclutados, seleccionados y evaluados para garantizar el cumplimiento y la mejora continua de lo anteriormente expuesto.

Alcance: Involucra todo el proceso Académico Administrativo, así como el recurso humano que garantiza su ejecución en los Estudios de Pregrado tanto en la sede Caracas como en la de Guayana de la Universidad Católica Andrés Bello. Para las Cátedras Interfacultades e Intrafacultad no aplica el subproceso de Protocolo de Grado. Con respecto a las cátedras Interfacultad: Inglés para Profesionales I e Inglés para Profesionales II no aplica el subproceso de Protocolo de Grado ni Admisión. Las Cátedras Institucionales: Ecología, Ambiente y Sustentabilidad (Dirección y/o Coordinación de Sustentabilidad Ambiental), Liderazgo, Identidad y Compromiso (Dirección de Identidad y Misión) e Innovación y Emprendimiento (Centro de Innovación y Emprendimiento), no aplican el subproceso de Protocolo de Grado y Admisión.

Responsable del Proceso: Decano, Director de Escuela, Coordinador de Gestión Académica-Administrativa, Coordinador de Cátedras Comunes y Jefe de Cátedras Institucionales, Consejo de Escuela, Consejo de Facultad, Consejo Universitario, Consejo Académico, Director General de Planificación y Gestión Estratégica (sede Caracas), Vicerrector Académico, Director de Planificación y Gestión Estratégica, Jefe de Cátedras, Coordinador Académico, Director General de Identidad, Desarrollo y Extensión Social, Consejo de Extensión, Consejo Académico y Consejo Universitario (sede Guayana).

Revisión: 9.00





¡NUEVAS FUNCIONALIDADES EN LAS FICHA DE PROCESOS!

¡Tenemos buenas noticias! Hemos realizado algunos cambios en la ficha de procesos que le permitirán acceder a la información que necesita de forma más rápida y sencilla.



Ahora, en cada ficha de proceso, encontrará botones que le llevarán directamente a la siguiente información

DETALLES DE LOS CAMBIOS



En cada ficha de proceso, podrá encontrar botones que le permitirán acceder a la información relacionada con ese proceso. Los botones se crearon en función del tipo de proceso al que pertenecen.

Ejemplo: En la ficha de Dirección y Liderazgo, encontrará los siguientes botones:

- **Mapa:** le permitirá acceder directamente al mapa de procesos correspondiente.
- **Prestación de Servicios:** le permitirá acceder directamente a la ficha de procesos de Prestación de Servicios.
- **Apoyo (si aplica):** le permitirá acceder directamente a la ficha de procesos de Apoyo.

BENEFICIOS DE LOS CAMBIOS

Facilita la mejora de los procesos

Mejora la comprensión de los procesos

Acceso directo a la información que necesita de forma más rápida y sencilla

Enlaces de interés

- [Wiki \(UCAB\)](#)
- [BIZAGI](#)
- [SENCAMER](#)
- [Universidad Católica Andrés Bello \(UCAB\)](#)
- [Organización Internacional para la Normalización \(ISO\)](#)
- [Oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo](#)
- [Cronograma de Auditoría](#)

Noticias recientes

[últ. 3]



Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024
Boletín Informativo La Mejora Enero, 2024

[Ver más](#)

Resultados de la búsqueda de Documentos publicado

Título del Documento:

Subportal:

Tipo de Documento:

Grupos de Servicios:

Dependencias:

[Buscar](#)

Título	Grupos de Servicio	Dependencias	Subportal	
1-GAP-001 Proceso de Calidad	Calidad Proceso de Calidad y Mejora Continua	Calidad Dirección de Calidad y Mejora Continua Dirección General de Calidad y Mejora Continua Unidad de Auditoría Interna	Calidad Calidad	Ver Documento
1-PAP-GC001 Control de Documentos	Calidad Proceso de Calidad y Mejora Continua	Calidad Dirección de Calidad y Mejora Continua Dirección General de Calidad y Mejora Continua	Calidad Calidad	Ver Documento
1-PAP-GC002 Acciones Correctivas	Calidad Proceso de Calidad y Mejora Continua	Calidad Dirección de Calidad y Mejora Continua Dirección General de Calidad y Mejora Continua	Calidad Calidad	Ver Documento
1-PAP-GC003 Control del Servicio y	Calidad Proceso de Calidad y Mejora Continua	Calidad Dirección de Calidad y Mejora Continua Dirección General de Calidad y Mejora Continua	Calidad Calidad	Ver Documento

1-GAP-001 Proceso de Calidad

Autor Actualizado por: Maria José Gonçalves [Ver atributos](#)

Buscar en este proceso



1-GAP-001 Proceso de Calidad



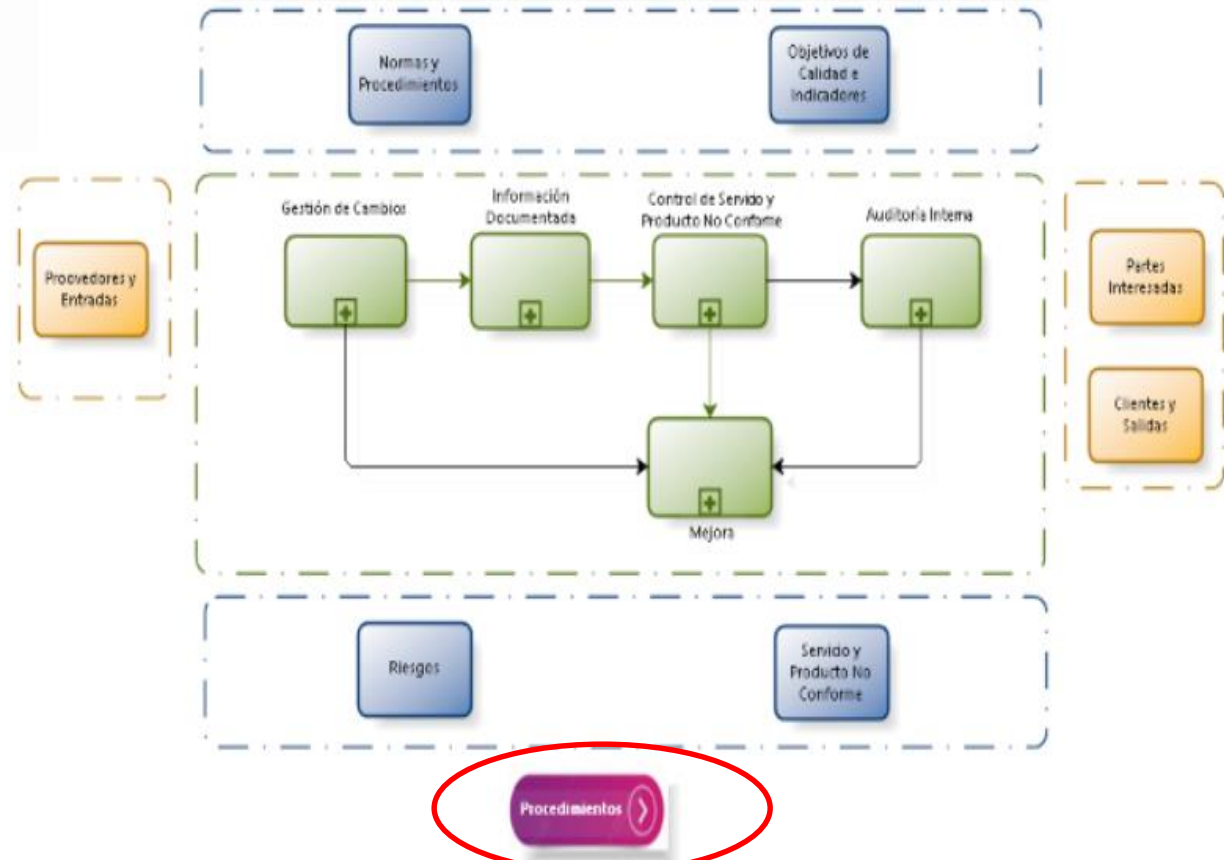
1-GAP-001 Proceso de Calidad

Objetivo: Proceso que agrupa la gestión de cambios, gestión documental y de mejoramiento para mantener el sistema de gestión de la calidad, enmarcado en la aplicación de las mejores prácticas, hasta generar los documentos que lo certifican.

Alcance: Involucra todo los procesos de los Servicios, y los servicios de extensión o servicios a terceros de los laboratorios de Ingeniería Sanitarias de la Universidad Católica Andrés Bello.

Líder/Responsable del Proceso: Director General de Calidad y Mejora Continua, Coordinador General de Auditoría Interna y Director de Auditoría Interna.

Revisión: 12.00



Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Maria José Gonçalves Ver atributos

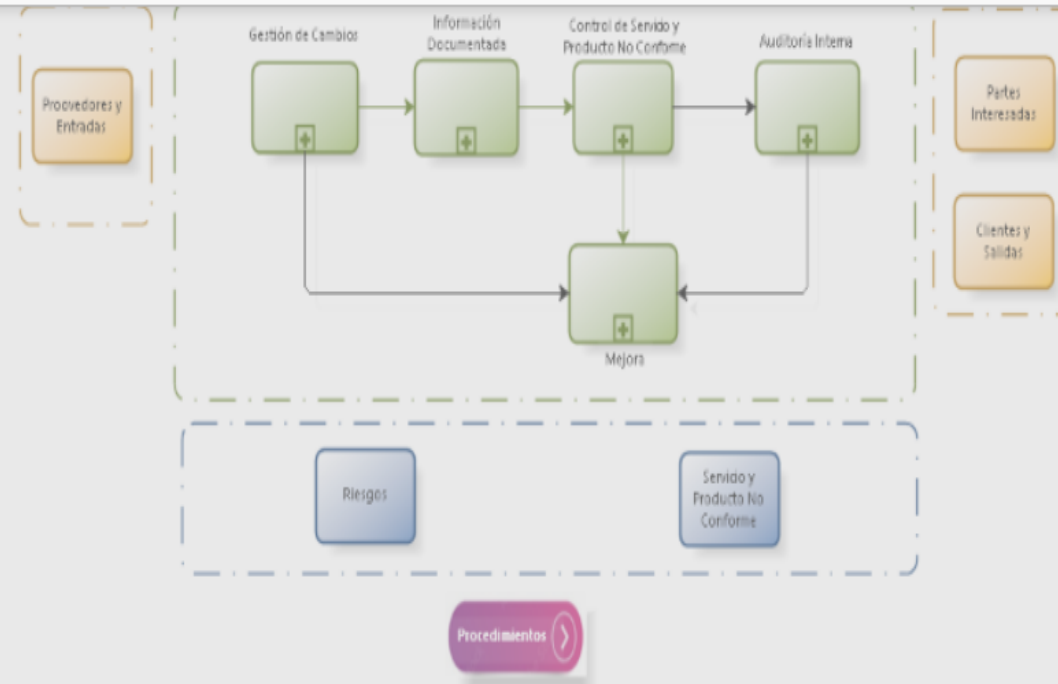
1-GAP-001 Proceso de Calidad

Procedimientos

Descripción

- [1-PAP-A001 Auditoría Interna](#)
- [1-PAP-GC001 Control de Documentos](#) ←
- [1-PAP-GC002 Acciones Correctivas](#)
- [1-PAP-GC003 Control del Servicio y Producto No Conforme](#)
- [1-PAP-GC004 Control de Registros](#)

Subprocesos publicados





Buscar todo



1-PAP-GC001 Control de Docume...

1-PAP-GC001 Control de Documen...

Es el procedimiento para la información documentada del sistema de gestión de la calidad y el de gestión ambiental.



**Resumen del procedimiento
(se puede visualizar al
posicionar el mouse sobre el
diagrama sin hacer clic)**



1-PAP-GC001 Control de Documentos

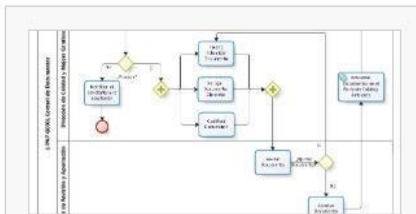
Home

Visite bizagi.com

Buscar todo



1-PAP-GC001 Control de Docume...



1-PAP-GC001 Control de Documen...



**Hacer clic
sobre el
diagrama**

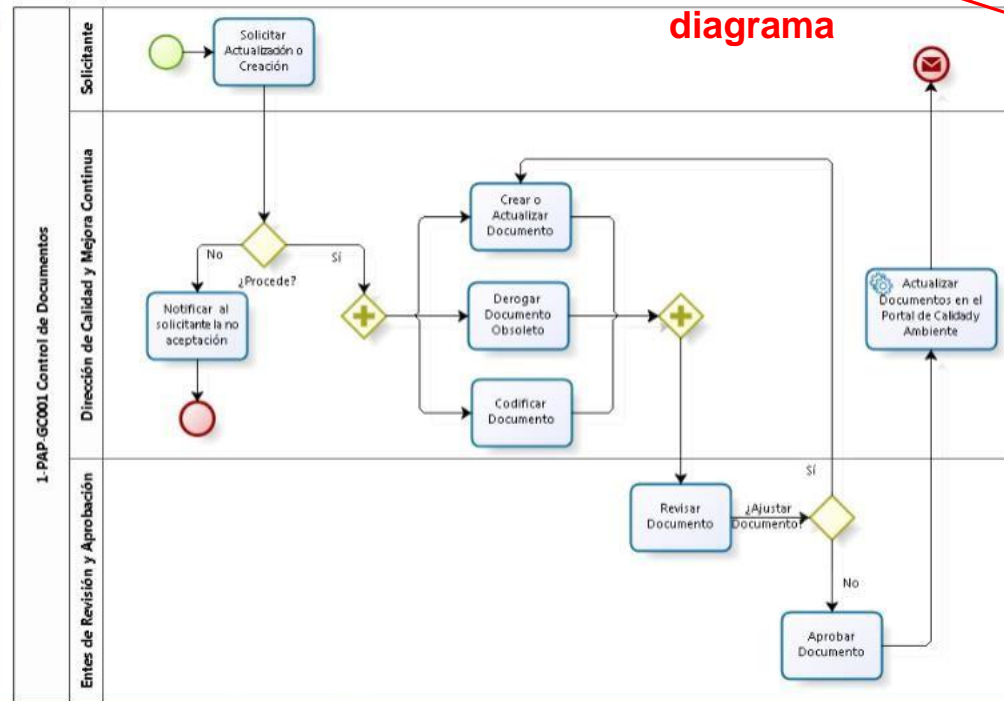


1-PAP-GC001 Control de Documentos
1-PAP-GC001 Control de Documentos

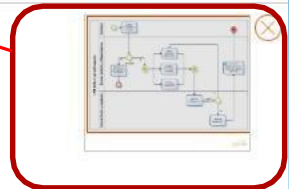
Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Maria Jose Goncalves Ver atributos

1-PAP-GC001 Control de Documentos



Desplazarse a través del diagrama





1-PAP-GC001 Control de Documentos
1-PAP-GC001 Control de Documentos

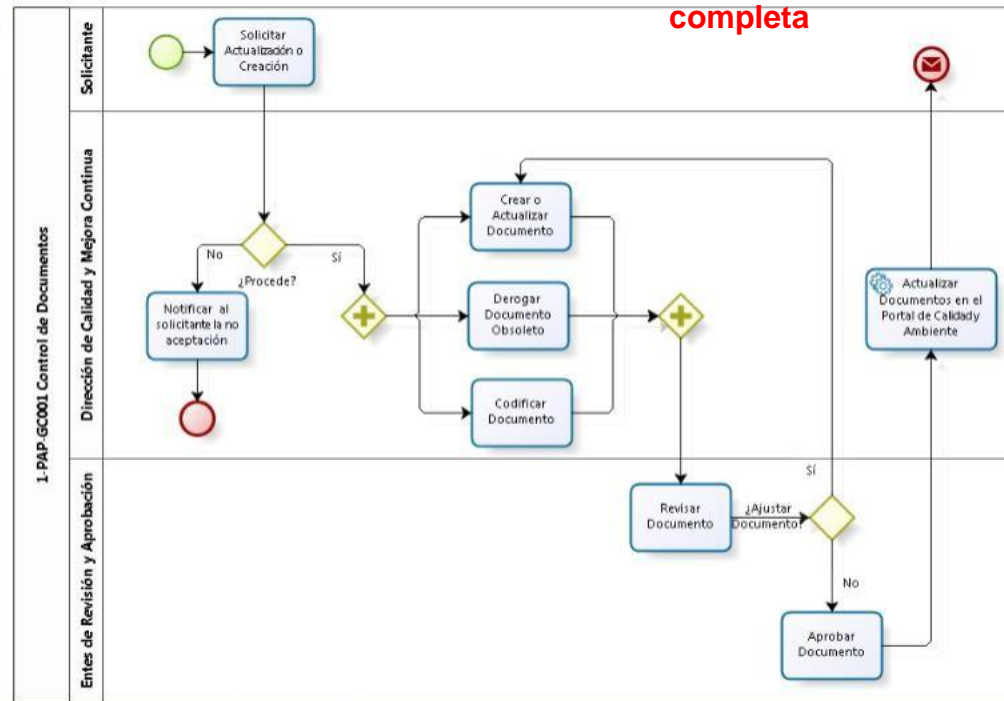
Ver los diagramas pantalla completa

Visite bizagi.com

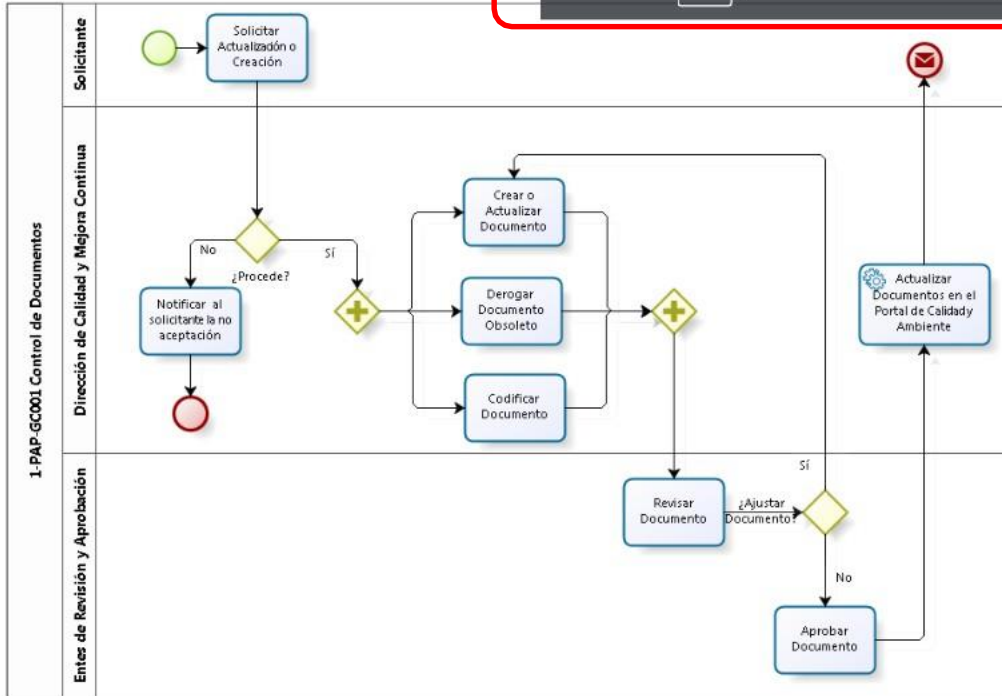
Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Maria Jose Goncalves Ver atributos

1-PAP-GC001 Control de Documentos



Pulsa **Esc** para salir del modo de pantalla completa



Mensaje para salir del diagrama en pantalla completa



1-PAP-GC001 Control de Documentos

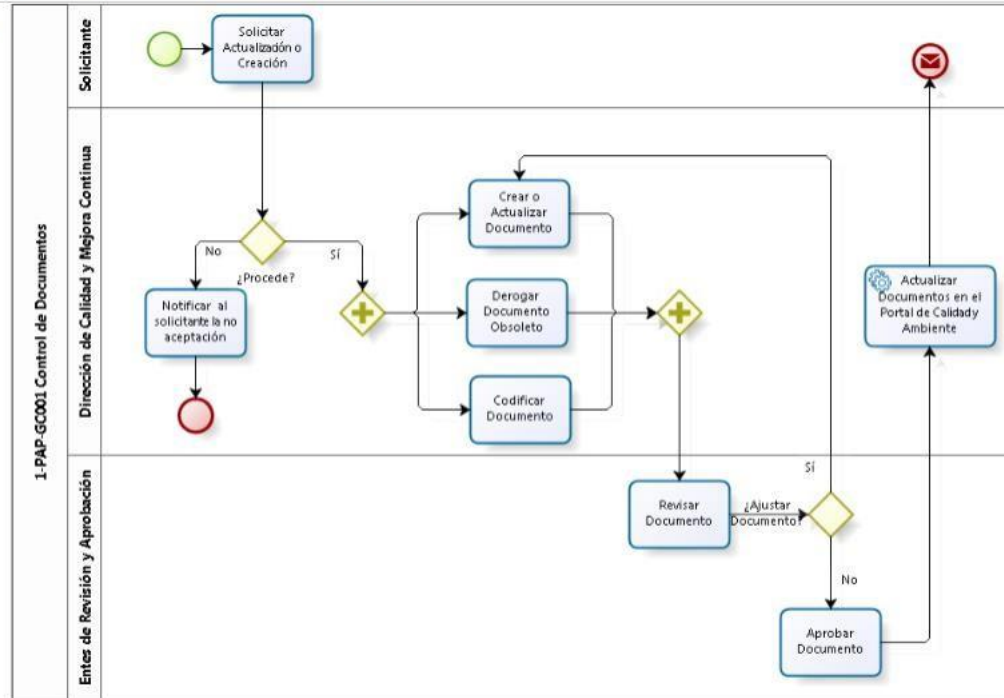
1-PAP-GC001 Control de Documentos

fullscreen Visite bizagi.com

Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Maria Jose Goncalves [Ver atributos](#)

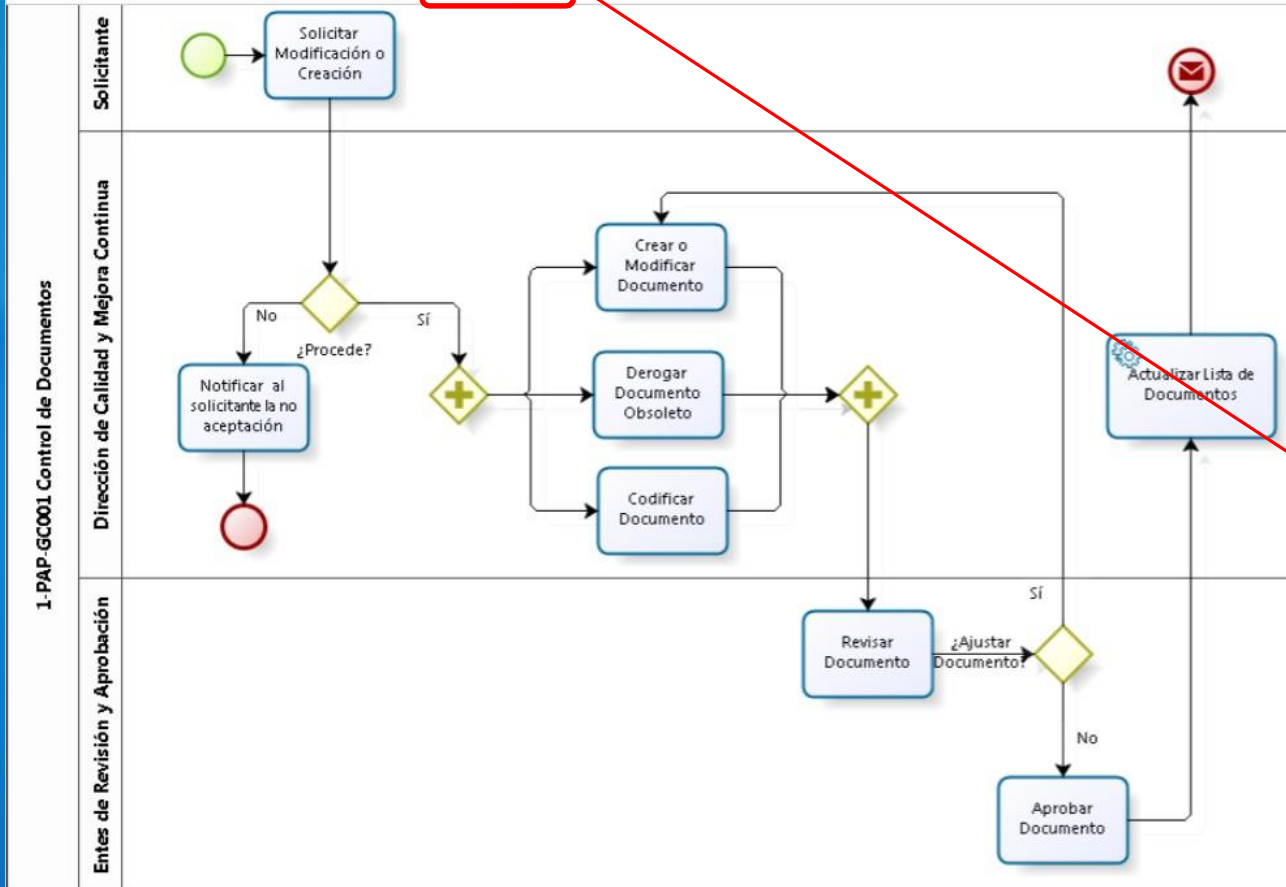
1-PAP-GC001 Control de Documentos



**Vista en
modo
Pantalla
Completa**

Autor Actualizado por: Maria Jose Goncalves

Ver atributos



Para ver las propiedades de los Atributos que contempla tanto las fichas de procesos y los procedimientos.

Para más información acerca de las propiedades de los atributos ver los [Anexos B y D del Procedimiento 1-PAG-GC001 Control de Documentos.](#)

Buscar en este proceso

Autor: Actualizado por: María José Gonçalves [Ver atributos](#)

1-PAP-GC001 Control de Documentos

1-PAP-GC001 Control de Documentos

Descripción

Es el procedimiento para la información documentada del sistema de gestión de la calidad y el de gestión ambiental.

05/04/2013	8.00	Cambio de Alcance, codificación y formato.
07/01/2014	9.00	Modificación de las definiciones (punto 3) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Archivo General, además de agregar las definiciones de Dependencia, Versión y Revisión, incorporación de Condiciones y Normativas (5.17, 5.18, 5.19, 5.20), en el Punto 4 de Documentos relacionados, se agregó el Reglamento de Archivo General y la Tabla de retenciones, y en el Anexo B, se agregó la columna de Control para los formularios y se incorporó un nuevo anexo con la nomenclatura de BPM (Business Process Modeler), para facilitar las lecturas de los diagramas.
07/03/2015	10.00	Nuevo alcance en gestión ambiental, incorporación de términos obsoletos y condiciones y normativas generales sobre el control y acceso a los documentos obsoletos del SGC y SGA, incorporación de condiciones y normativas generales 5.23, nuevo registro: revisión y aprobación de documentos del sistema de gestión de calidad y ambiente.
03/11/2016	11.00	Integración de los procedimientos de Guayana, Elaboración y Codificación de Documentos P-GC-01; Elaboración y Codificación de Documentos P-SGA-01 y formatos respectivos. Modificación de codificación de documentos (Anexo C).
20/11/2017	12.00	Se incorporan las Normas ISO en su versión 2015 en documentos relacionados. Se simplifica la actividad de revisión en el diagrama los entes de revisión y la DCM/C Condición y Normativa 5.8.-Se establece como mecanismo de revisión y aprobación de los siguientes documentos: Mapas, Fichas de Procesos y Procedimientos, la vía electrónica (Correo Electrónico) como registro. En REGISTROS, se incorpora la revisión en electrónico.
05/10/2018	13.00	Se actualizó el diagrama y los objetivos. Condición y normativa 5.30, la responsabilidad de garantizar la creación y actualización de la documentación de los manuales de usuarios necesarios.
12/11/2019	14.00	Modificación de la condición y normativa 5.12 para el control de cambios en el documento Mapa de Procesos a partir del mes de febrero del 2019 y simplificación de la información documentada de las fichas de procesos, incorporando la caracterización en las fichas.
10/11/2020	15.00	Incorporación en el punto 4: Reglamento Sobre el Desarrollo de Actividades Académicas y Administrativas en Circunstancias Excepcionales y Guía para la Contingencia Académica 2020. Incorporación en el punto 5.1: La Dirección de Centro de Estudios en Línea controla los documentos e instructivos de la Guía para la Contingencia Académica 2020.
23/08/2021	16.00	-Modificación de la redacción de la condición y normativa 5.8. Incorporación del plazo correspondiente para la aprobación de la creación, actualización, modificación o emisión de un documento, por parte de las unidades responsables de los procesos. -Actualización del Anexo C. Se incorpora el alcance donde se describe que el sistema de gestión de calidad involucra todos los procesos de los Servicios, y los servicios de extensión o servicios a terceros de los Laboratorios de Ingeniería Sanitarias de la Universidad Católica Andrés Bello.

**Modo en que se presenta
la vista general de los
procedimientos.**



1-PAP-GC001 Control de Documentos

1-PAP-GC001 Control de Documentos

Visite bizagi.com

Buscar en este procedimiento

Autor: Actualizado por: Maria José Goncalves [Ver atributos](#)

1-PAP-GC001 Control de Documentos

1-PAP-GC001 Control de Documentos

Descripción

Es el procedimiento para la información documentada del sistema de gestión de la calidad y el de gestión ambiental.

05/04/2013	8.00	Cambio de Alcance, codificación y formato.
07/01/2014	9.00	Modificación de las definiciones (punto 3) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Archivo General, además de agregar las definiciones de 3.22 Manual de Procesos y Procedimiento de la Dependencia, Versión y Revisión, incorporación de Condiciones y Normativas (S.17, S.18, S.19, S.20), en el Punto 4 de Documentos relacionados, se agregó el Reglamento de Archivo General y la Tabla de retenciones, y en el Anexo B, se agregó la columna de Control para los formularios y se incorporó un nuevo anexo con la nomenclatura de BPM (Business Process Modeler), para facilitar las lecturas de los diagramas.
07/03/2015	10.00	Nuevo alcance en gestión ambiental, incorporación de términos obsoletos y condiciones y normativas generales sobre el control y acceso a los documentos obsoletos del SGC y SGA, incorporación de condiciones y normativas generales 5.23, nuevo registro: revisión y aprobación de documentos del sistema de gestión de calidad y ambiente.
03/11/2016	11.00	Integración de los procedimientos de Guayana, Elaboración y Codificación de Documentos P-GC-01; Elaboración y Codificación de Documentos P-SGA-01 y formatos respectivos. Modificación de codificación de documentos (Anexo C).
20/11/2017	12.00	Se incorporan las Normas ISO en su versión 2015 en documentos relacionados. Se simplifica la actividad de revisión en el diagrama los entes de revisión y la DCMC. Condición y Normativa 5.8.-Se establece como mecanismo de revisión y aprobación de los siguientes documentos: Mapas, Fichas de Procesos y Procedimientos, la vía electrónica (Correo Electrónico) como registro. En REGISTROS, se incorpora la revisión en electrónico.
05/10/2018	13.00	Se actualizó el diagrama y los objetivos. Condición y normativa 5.30, la responsabilidad de garantizar la creación y actualización de la documentación de los manuales de usuarios necesarios.
12/11/2019	14.00	Modificación de la condición y normativa 5.12 para el control de cambios en el documento Mapa de Procesos a partir del mes de febrero del 2019 y simplificación de la información documentada de las fichas de procesos. Incorporando la caracterización en las fichas.
10/11/2020	15.00	Incorporación en el punto 4; Reglamento Sobre el Desarrollo de Actividades Académicas y Administrativas en Circunstancias Excepcionales y Guía para la Contingencia Académica 2020. Incorporación en el punto 5.1: La Dirección de Centro de Estudios en Línea controla los documentos e instructivos de la Guía para la Contingencia Académica 2020.
29/06/2021	16.00	-Modificación de la redacción de la condición y normativa 5.8. Incorporación del plazo correspondiente para la aprobación de la creación, actualización, modificación o emisión de un documento, por parte de las unidades responsables de los procesos. -Actualización del Anexo C. Se incorpora el alcance donde se describe que el sistema de gestión de calidad involucra todo los procesos de los Servicios, y los servicios de extensión o servicios a terceros de los Laboratorios de Ingeniería Sanitarias de la Universidad Católica Andrés Bello.

**Para agrandar la información
estilo pantalla completa se
debe hacer clic en este ícono**



1-PAP-GC001 Control de Documentos

1-PAP-GC001 Control de Documentos

Descripción

Es el procedimiento para la información documentada del sistema de gestión de la calidad y el de gestión ambiental.

Vista en modo
Pantalla Completa

05/09/2011	6.00	Actualización de marca.
17/09/2012	7.00	Mejora en la redacción.
05/04/2013	8.00	Cambio de Alcance, codificación y formato.
07/01/2014	8.00	Modificación de las definiciones (punto 3) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Archivo General, además de agregar las definiciones de 3.22 Manual de Procesos y Procedimiento de la Dependencia, Versión y Revisión, incorporación de Condiciones y Normativas (5.17, 5.18, 5.19, 5.20), en el Punto 4 de Documentos relacionados, se agregó el Reglamento de Archivo General y la Tabla de retenciones, y en el Anexo B, se agregó la columna de Control para los formularios y se incorporó un nuevo anexo con la nomenclatura de BPM (Business Process Modeler), para facilitar las lecturas de los diagramas.
07/03/2015	10.00	Nuevo alcance en gestión ambiental, incorporación de términos obsoletos y condiciones y normativas generales sobre el control y acceso a los documentos obsoletos del SGC y SGA, incorporación de condiciones y normativas generales 5.23, nuevo registro: revisión y aprobación de documentos del sistema de gestión de calidad y ambiente.
03/11/2016	11.00	Integración de los procedimientos de Guayana, Elaboración y Codificación de Documentos P-GC-01; Elaboración y Codificación de Documentos P-SGA-01 y formatos respectivos. Modificación de codificación de documentos (Anexo C). Se incorporan las Normas ISO en su versión 2015 en documentos relacionados. Se simplifica la actividad de revisión en el diagrama los entes de revisión y la DCMC.
20/11/2017	12.00	Condición y Normativa 5.8.-Se establece como mecanismo de revisión y aprobación de los siguientes documentos: Mapas, Fichas de Procesos y Procedimientos, la vía electrónica (Correo Electrónico) como registro. En REGISTROS: se incorpora la revisión en electrónico.
05/10/2018	13.00	Se actualizó el diagrama y los objetivos. Condición y normativa 5.30, la responsabilidad de garantizar la creación y actualización de la documentación de los manuales de usuarios necesarios.
12/11/2019	14.00	Modificación de la condición y normativa 5.12 para el control de cambios en el documento Mapa de Procesos a partir del mes de febrero del 2019 y simplificación de la información documentada de las fichas de procesos, incorporando la caracterización en las fichas.
10/11/2020	15.00	Incorporación en el punto 4: Reglamento Sobre el Desarrollo de Actividades Académicas y Administrativas en Circunstancias Excepcionales y Guía para la Contingencia Académica 2020. Incorporación en el punto 5.1: La Dirección de Centro de Estudios en Línea controla los documentos e instructivos de la Guía para la Contingencia Académica 2020.
29/08/2021	16.00	-Modificación de la redacción de la condición y normativa 5.8. Incorporación del plazo correspondiente para la aprobación de la creación, actualización, modificación o emisión de un documento, por parte de las unidades responsables de los procesos. -Actualización del Anexo C. Se incorpora el alcance donde se describe que el sistema de gestión de calidad involucra todo los procesos de los Servicios, y los servicios de extensión o servicios a terceros de los Laboratorios de Ingeniería Sanitarias de la Universidad Católica Andrés Bello.

1 OBJETIVOS.

Establecer las actividades a seguir para la creación de la documentación, actualización, aprobación y distribución de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Universidad Católica Andrés Bello.



1-PAP-GC001 Control de Documentos

Visite bizagi.com

Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Maria José Gonçalves [Ver atributos](#)

1-PAP-GC001 Control de Documentos

1-PAP-GC001 Control de Documentos

Descripción

Es el procedimiento para la información documentada del sistema de gestión de la calidad y el de gestión ambiental.

05/04/2013	8.00	Cambio de Alcance, codificación y formato.
07/01/2014	9.00	Modificación de las definiciones (punto 3) de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Archivo General, además de agregar las definiciones de 3.22 Manual de Procesos y Procedimiento de la Dependencia, Versión y Revisión, incorporación de Condiciones y Normativas (5.17, 5.18, 5.19, 5.20), en el Punto 4 de Documentos relacionados, se agregó el Reglamento de Archivo General y la Tabla de retenciones, y en el Anexo B, se agregó la columna de Control para los formularios y se incorporó un nuevo anexo con la nomenclatura de BPM (Business Process Modeler), para facilitar las lecturas de los diagramas.
07/03/2015	10.00	Nuevo alcance en gestión ambiental, incorporación de términos obsoletos y condiciones y normativas generales sobre el control y acceso a los documentos obsoletos del SGC y SGA, incorporación de condiciones y normativas generales 5.23, nuevo registro: revisión y aprobación de documentos del sistema de gestión de calidad y ambiente.
03/11/2016	11.00	Integración de los procedimientos de Guayana, Elaboración y Codificación de Documentos F-GC-01; Elaboración y Codificación de Documentos P-SGA-01 y formatos respectivos. Modificación de codificación de documentos (Anexo C).
20/11/2017	12.00	Se incorporan las Normas ISO en su versión 2015 en documentos relacionados. Se simplifica la actividad de revisión en el diagrama los antes de revisión y la DCMC. Condición y Normativa 5.8.-Se establece como mecanismo de revisión y aprobación de los siguientes documentos: Mapas, Fichas de Procesos y Procedimientos, la vía electrónica (Correo Electrónico) como registro. En REGISTROS: se incorpora la revisión en electrónico.
05/10/2018	13.00	Se actualizó el diagrama y los objetivos, Condición y normativa 5.30, la responsabilidad de garantizar la creación y actualización de la documentación de los manuales de usuarios necesarios.
12/11/2019	14.00	Modificación de la condición y normativa 5.12 para el control de cambios en el documento Mapa de Procesos a partir del mes de febrero del 2019 y simplificación de la información documentada de las fichas de procesos, incorporando la caracterización en las fichas.
10/11/2020	15.00	Incorporación en el punto 4: Reglamento Sobre el Desarrollo de Actividades Académicas y Administrativas en Circunstancias Excepcionales y Guía para la Contingencia Académica 2020. Incorporación en el punto 5.1: La Dirección de Centro de Estudios en Línea controla los documentos e instructivos de la Guía para la Contingencia Académica 2020.
29/08/2021	16.00	-Modificación de la redacción de la condición y normativa 5.8. Incorporación del plazo correspondiente para la aprobación de la creación, actualización, modificación o emisión de un documento, por parte de las unidades responsables de los procesos. -Actualización del Anexo C. Se incorpora el alcance donde se describe que el sistema de gestión de calidad involucra todos los procesos de los Servicios, y los servicios de extensión o servicios a terceros de los Laboratorios de Ingeniería Sanitarias de la Universidad Católica Andrés Bello.

Para salir del modo pantalla completa se debe hacer clic en este ícono



Leer simbología de BPM (Business Process Management)

Business Process Management ó Modelado de Procesos de Negocio es un enfoque integral entre procesos, personas y las tecnologías de la información con el fin de identificar, diseñar, ejecutar, documentar, medir, monitorear y controlar los procesos de negocio para lograr resultados consistentes, dirigidos y alineados con los objetivos de la organización, el enfoque contempla tanto procesos automatizados como manuales.

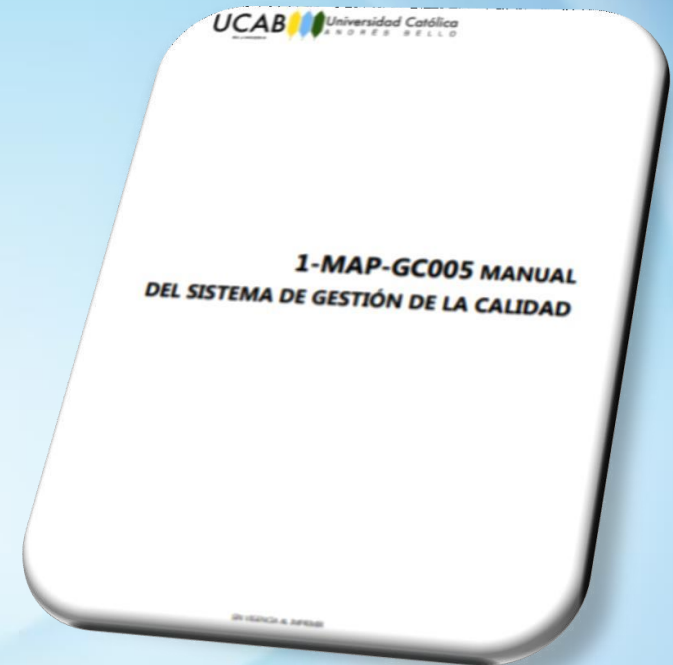
Para ir familiarizándose un poco con la simbología de BPM y la lectura de los documentos como mapa de procesos y procedimientos, deben ir al Anexo F del Procedimiento de 1-PAG-GCOO1 Control de Documentos, donde podrá ver un resumen detallado de dicha simbología.

https://gestioncalidadyambiente.ucab.edu.ve/content/anexos/BPMN_Guia_de_Referencia_ESP.pdf

5.- Definiciones Básicas de los Mapas de Procesos y los Procedimientos

Manual de Gestión de la Calidad

Este documento es una guía orientadora sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad Católica Andrés Bello (norma ISO 9001 versión 2015) articulado con el Reglamento Sobre El Desarrollo De Actividades Académicas Y Administrativas.



Es un documento público frente a clientes y proveedores. Su formato y la estructura son decisión de la organización.

Mapa de Procesos UCAB

Es el conjunto de procesos interrelacionados (Dirección, Prestación del Servicio, medición y Procesos de Apoyo) declarados y convenidos; que mediante la planificación, el uso y combinación de los recursos asignados –humanos y su competencia, tecnológicos, materiales e infraestructura–; permiten dirigir, operar y evaluar el desempeño institucional, mediante el control continuo y la mejora de su eficacia para lograr la satisfacción en la prestación de los servicios.

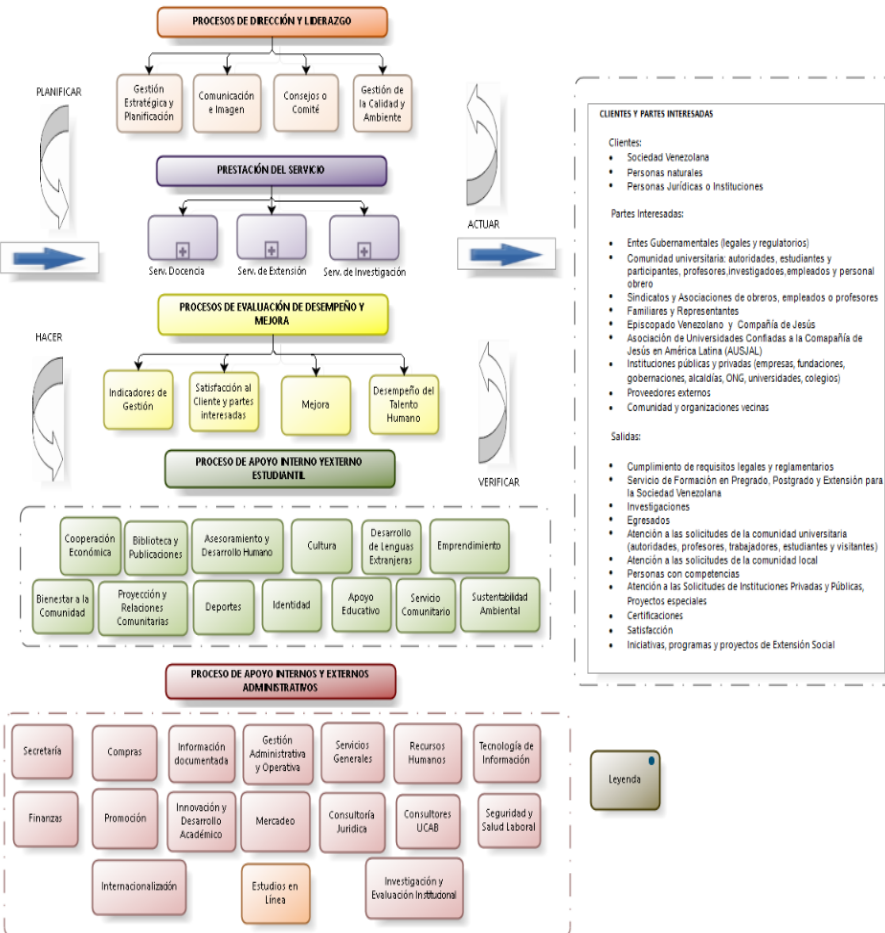


1-OAP-001 Mapa de Procesos UCAB

1-OAP-001 Mapa de Procesos UCAB

Buscar en este proceso

Autor Actualizado por: Diva Alvarez Ver atributos



Control de Documentos



La norma ISO 9001:2015 hace mención a la creación de un procedimiento que permita el control para aprobar los documentos antes de su emisión, revisión y actualización, cuando se requiera para su nueva aprobación, asegurar la identificación de los cambios y el estado de la versión vigente, asegurarse que las versiones actuales estén disponibles.

Control de Registros

Es un procedimiento que controla la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros que dan evidencia al cumplimiento de la conformidad con los requisitos de la norma y su operación eficaz del sistema de gestión de la calidad .

Control del Servicio y Producto No Conforme

Este procedimiento aplica desde la definición de Salidas no conformes (productos y servicios no conformes), su identificación (antes, durante o después), hasta el tratamiento de salidas no conformes identificadas para los procesos. Los mismos se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. La principal salida no conforme se manifiestan a través de RQS



Acciones Correctivas

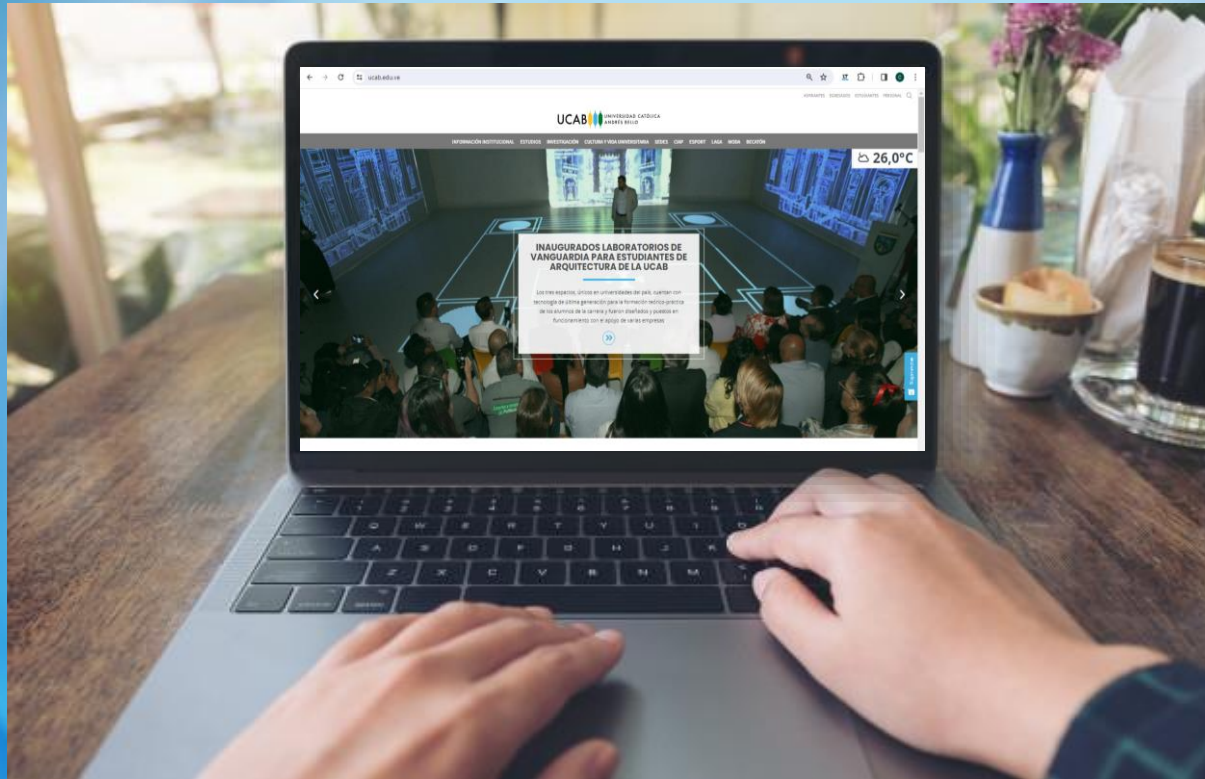


Son las acciones planificadas y ejecutadas para corregir o prevenir las causas de las no conformidades. De estas acciones debe quedar registro y debe revisarse la eficacia de a acciones tomadas.

Auditoría Interna

Es el procedimiento para verificar si el SGCC es conforme con la planificación de la prestación de servicio y si el SGCC se ha implementado y mantenido eficazmente.







Preguntas??

