



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Código	HDM-01 v.14
Página	1 de 9

OBJETIVO DEL PROCESO				RESPONSABLE		
Diseñar contenidos y objetos multimedia para la red, que sean dinámicos y didácticos, cumpliendo con las necesidades y requisitos del cliente.				LIDER DEL PROCESO		
ALCANCE	Inicia	Requerimientos				
	Termina	Medición, Análisis y Mejora				
INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS						
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Direccionamiento Estratégico Estado	Plan de Desarrollo Política de Calidad Objetivos de Calidad Directrices (Proyecto Institucional, Reglamentos, Estatutos, Acuerdos, Resoluciones), Requisitos, Normatividad	P	Elaboración del Plan Operativo Elaboración de propuesta del presupuesto Identificación de necesidades	Líder de proceso	Plan Operativo Proyección del presupuesto Solicitud de Recursos	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Gestión Adquisición de Bienes y Servicios Gestión de la Infraestructura y Apoyo Logístico.
Administración del SIG	Manual de Calidad FAC- 23 "Planificación, Control y Seguimiento al SIG"		Plan de acción			



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Código	HDM-01 v.14
Página	2 de 9

Comercialización	Propuesta Aceptada por el cliente Convenio Legalizado		Diseño Planificación de La Elaboración del Contenido		Planificación de La Elaboración del Contenido Aprobado	Cliente externo Gestión de interacción social Gestión académica Gestión de investigación
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Gestión de Interacción Social Gestión Académica Gestión de Investigación	Requerimientos del Objeto Virtual a desarrollar	H	FAC-08 Acta de reunión "Capacitación del experto en contenidos" Entrega de formatos en blanco al experto en contenidos	Líder de proceso	Experto en contenidos capacitado	Cliente externo Gestión de interacción social Gestión académica Gestión de investigación
Cliente externo Gestión de interacción social Gestión académica Gestión de investigación	Entrega de formatos diligenciados para el desarrollo del objeto virtual		Revisión de formatos		Formatos revisados para correcciones	Cliente externo Gestión de interacción social Gestión académica Gestión de investigación



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

<p>Cliente externo</p> <p>Gestión de interacción social</p> <p>Gestión académica</p> <p>Gestión de investigación</p>	<p>Entrega de formatos diligenciados y corregidos para el desarrollo del objeto virtual</p>		<p>Diseño y producción del Objeto Virtual</p>		<p>Notificación y envío del objeto virtual para validación por el cliente</p>	<p>Cliente externo</p> <p>Gestión de interacción social</p> <p>Gestión académica</p> <p>Gestión de investigación</p>
<p>Cliente externo</p> <p>Gestión de interacción social</p> <p>Gestión académica</p> <p>Gestión de investigación</p>	<p>Rechazo del objeto virtual por el cliente</p>		<p>Correcciones al objeto virtual (producto)</p>	<p>Líder de Proceso</p>	<p>Objeto virtual ajustado</p>	<p>Cliente externo</p> <p>Gestión de interacción social</p> <p>Gestión académica</p> <p>Gestión de investigación</p>
	<p>Aceptación del objeto virtual por el cliente</p>		<p>Liberación del objeto virtual</p>		<p>FCA-04 acta de entrega y aceptación del producto</p>	
<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Plan Operativo Aprobado</p> <p>Asignación de recursos aprobados (presupuesto)</p>					
<p>Gestión del Talento Humano</p>	<p>Personal docente y administrativo asignado</p> <p>Personal capacitado</p>		<p>Ejecución del plan operativo</p>	<p>Líder de proceso</p>	<p>Informes de avance del Plan Operativo</p> <p>Plan Operativo ejecutado</p>	<p>Direccionamiento Estratégico (Alta Dirección)</p>
<p>Adquisición de Bienes y Servicios</p>	<p>Materiales, insumos y personal por contrato</p>					
<p>Infraestructura y Logística</p>	<p>Recursos físicos y tecnológicos adecuados y asignados</p>					



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG.		Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación		Documentos aprobados para validación	Administración del SIG	
Gestión Documental	Directrices de la documentación		Actualización de la tabla de retención, archivo de documentos según parámetros establecidos		Solicitud para inclusión o eliminación de documentos en las Tablas de Retención	Gestión Documental	
Centro de Gestión del Conocimiento	Requerimiento de Capacitación		FDM 09 Solicitud de Capacitación	Líder de proceso	Cliente Capacitado	cliente	
EMISOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Control Interno	Plan de Auditorias Internas	V	Análisis de informes de Auditorias	Grupo de Mejoramiento	Riesgos actualizados y controlados	Control Interno	
	Instrumento para identificación de riesgos (Mapa de riesgos del proceso)		Seguimiento y control de los riesgos Identificados y valorados				
Administración del SIG	Instrumentos de seguimiento y medición del proceso		Definición de acciones para eliminar no conformidades detectadas		Plan de mejoramiento elaborado		Direccionamiento Estratégico
			Medición de Indicadores y evaluación de las metas. Elaboración de los planes de mejoramiento				
Centro de Gestión del Conocimiento	Seguimiento y Control del procedimiento		Medición de Indicadores y evaluación de las metas	Grupo de Mejoramiento	Plan de mejoramiento elaborado	Administración del SIG	



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Código	HDM-01 v.14
Página	5 de 9

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Direccionamiento Estratégico	Direccionamiento Estratégico Administración del SIG	A Toma de acciones correctivas Toma de acciones preventivas	Grupo de Mejoramiento	Resultado de la evaluación de la eficacia del plan de mejora	Direccionamiento Estratégico
Administración del SIG Control Interno	Control Interno				Administración del SIG Control Interno
Centro de Gestión del Conocimiento	Centro de Gestión del Conocimiento	Plan de capacitaciones para los clientes	Lider de Proceso	Cronograma de capacitaciones	Clientes

CRITERIOS DE SEGUIMIENTOS Y CONTROL					
	QUE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	QUIEN LO CONTROLA	FRECUENCIA DEL CONTROL	REGISTRO DEL CONTROL
Controles en las entradas	Requerimientos del Objeto Virtual a desarrollar	Verificación del formato de requerimiento diligenciado por el cliente	Líder del proceso	Cada vez que se realice un requerimiento de producción	FDM-08 "Requerimientos para la elaboración de Contenidos Virtuales"
Controles en las actividades	Entrega de formatos diligenciados para el desarrollo del objeto virtual	PDM-01 "Elaboración y desarrollo de Objetos Virtuales"		Permanente durante el proceso de producción	FDM-01 "Curso" FDM-02 "Unidad Temática" FDM-04 "Simulador" FDM-06 "Práctica de laboratorios"
	Revisión de formatos			Permanente durante el proceso de producción	FDM-03 "Verificación producción de Objetos Virtuales"
	Diseño y producción del Objeto Virtual				



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

	Correcciones al objeto virtual (producto)				CAT (Centro de Asistencia Técnica)
Controles a las salidas	Formatos revisados para correcciones				FDM-03 "Verificación producción de Objetos Virtuales"
	Notificación y envío del objeto virtual para validación por el cliente			Cada vez que se finalice la producción de un objeto virtual	Correo electrónico
	Objeto virtual ajustado			Cada vez que se entregue un objeto virtual y requiera ser ajustado	CAT (Centro de Asistencia Técnica)
Control de entradas	Requerimientos de la capacitación a desarrollar	Verificación del FDM - 09 Solicitud y Evaluación de Capacitación	Líder del proceso	Cada vez que se realice un requerimiento de Capacitación	FDM - 09 Solicitud y Evaluación de Capacitación
Controles a las salidas	Capacitación realizada	Verificación del FDM - 09 Solicitud y Evaluación de Capacitación	Líder del proceso	Cada vez que se realice un requerimiento de Capacitación	FDM - 09 Solicitud y Evaluación de Capacitación
Control de entradas	Requerimientos del Objeto Virtual a Desarrollar	Verificación del FDM - 10 Solicitud de Objeto Virtual y Aceptación del Producto	Líder del proceso	Cada vez que se realice un requerimiento de Desarrollo de Objeto Virtual	Verificación del FDM - 10 Solicitud de Objeto Virtual y Aceptación del Producto
Controles a las salidas	Objeto Virtual desarrollado	Verificación del FDM - 10 Solicitud de Objeto Virtual y Aceptación del Producto	Líder del proceso	Cada vez que se realice un requerimiento de Desarrollo de Objeto Virtual	Verificación del FDM - 10 Solicitud de Objeto Virtual y Aceptación del Producto
Controles en las entradas	Módulo a virtualizar bajo la plataforma Moodle	FAC-08 Acta de Reunión	Líder del proceso	Cada vez que se requiera desarrollar un módulo en la plataforma Moodle	FAC-08 Acta de Reunión



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Código	HDM-01 v.14
Página	7 de 9

Controles en las actividades	Módulo en producción	FDM-03 Verificación de producción de Objetos Virtuales	Líder del proceso	Permanente durante el proceso de producción	FDM-03 "Verificación producción de Objetos Virtuales"
-------------------------------------	----------------------	--	-------------------	---	---

RECURSOS		
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO	TECNOLOGICOS
Coordinador de Producción de Objetos Virtuales. Experto en contenidos. Formático. Corrector de Estilo, Redactor y Revisor de Materiales Virtuales. Ilustrador. Productor de Audio. Animador. Programador. Integrador. Analista Gestión del Conocimiento	Oficinas (Dotación básica, computadores – software de oficina-impresoras, conexiones eléctricas de comunicación y archivador) Estanterías para archivo Servicios de apoyo, teléfono y fax	Hardware y Software Red de comunicaciones (teléfono, fax, internet, spark, etc) Servidores. Equipos activos. Conectividad. Software Aulas TI. Software Suite Macromedia Software Microsoft Office



REQUISITOS ASOCIADOS

NORMAS TECNICAS DE CALIDAD		LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
NTCGP 1000:2009 Gestión de la Calidad en el Sector Público	7.1 7.2.1 7.2.2 7.2.3 7.3 7.5 7.5.1 7.5.3 7.5.4 8.2.3 8.2.4 8.3.	<p>Ley 527 de Agosto 18 de 1999, Por medio de la cual, se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Norma Scorm</p> <p>Acuerdo 105 del 23 de septiembre de 2003 del Consejo Superior de la Universidad de Pamplona. Por el cual se dictan algunas disposiciones relacionadas con las asignaturas a desarrollar en la modalidad virtual.</p> <p>Acuerdo 057 del 23 de julio de 2004 del Consejo Superior de la Universidad de Pamplona. Por el cual se crean bonificaciones por productividad académica.</p>
NTC ISO 9001:2005 Sistema de Gestión de la Calidad Términos y Definiciones		<p>Ley 23 de 1982 de Derechos de Autor para Colombia.</p> <p>Normas ICONTEC para la utilización de citas bibliográficas en la presentación de .trabajos escritos.</p> <p>Normas APA para la utilización de citas bibliográficas en la presentación de trabajos escritos.</p>



**Caracterización Diseño y Elaboración de Escenarios,
Objetos y Contenidos Multimediales Basados en Red**

Código

HDM-01 v.14

Página

9 de 9

DOCUMENTOS ASOCIADOS

DOCUMENTOS	DOCUMENTOS Ver FAC-01 Listado Maestro de Documentos Internos
REGISTROS	REGISTROS Ver FAC-03 Listado Maestro de Formatos
INDICADORES	INDICADORES Ver FAC-01 Listado Maestro de Documentos Internos
RIESGOS	RIESGOS Ver FCI-01 Mapa de Riesgos
OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADOS	Mejora de la Cultura Institucional Construcción de una Cultura de Planeación