



# ENCUENTRO CON CALIDAD

## DOCUMENTACIÓN EN LA UNAL

**BLOG DE CALIDAD:** <https://calidad.medellin.unal.edu.co/blog-unal-calidad/>

### Resultados de la encuesta de percepción del Encuentro

**60** **28** **100%** **97%** **96%**

Asistentes entre funcionarios y contratistas

Respuestas de la encuesta de percepción

¿Asistiría a otro Encuentro con Calidad?

¿El tema tratado es claro, pertinente y útil?

Fomentar la cultura de la calidad

## INFORMACIÓN

Fecha del Encuentro

**30 de abril de 2021**

Invitados



**Alba Ruth Marín Gómez**

Jefe de Sección y líder del proceso de Gestión Documental



**César A. Avendaño Coronel**

Auxiliar Administrativo en la Vicerrectoría General – Responsable del aplicativo SoftExpert



**Mariluz Zapata López**

Asesora de la Sección de Calidad



## ACERCA DEL EVENTO

Se habló de la documentación en la UNAL: ¿qué es?, ¿por qué se habla de patrimonio?, tipos de documentación, las herramientas con las que cuenta la Universidad para crear, mantener y controlar la información documentada. Se contó con la participación de tres invitados

## DESARROLLO

¿Cómo se puede definir la palabra documento?

- Es todo aquel registro que nos da información.
- En la Universidad se cuenta con los siguientes tipos de documentos: **análogos, electrónicos y especiales** (audiovisuales, sonoros, fotográficos, entre otros).

¿Qué nos dice el Sistema de Gestión de Calidad frente a los documentos?

- El Sistema de Gestión Documental cuenta con el procedimiento de elaboración y control de documentos del SIGA **U.PR.11.005.020**. Este procedimiento da los parámetros generales en la gestión documental y aplica para todos los documentos que se encuentran en el aplicativo SoftExpert.

¿Qué papel desempeña el SoftExpert en el tema documental para la UNAL?

- Es un repositorio de información, en donde se almacena los documentos que los procesos y los sistemas de gestión requieren para su gestión y operación. **Página para ingresar al aplicativo: <https://softexpert.unal.edu.co/softexpert/login?guardar=Ingresar> usuario: consulta contraseña: publica.**

¿Existe alguna diferencia entre los documentos que maneja Gestión Documental y el SIGA?

- El SIGA es todo el sistema donde se recogen los modelos de gestión y se plasma la gestión por procesos donde se tienen los documentos para operar (formatos, las guías, manuales, instructivos, etc.), todo el ciclo PHVA. Gestión Documental tiene es el contenido de esa documentación de cada una de las dependencias, toda la gestión.

¿Cuáles son las gestiones que se realizan dentro del Sistema de Gestión de Calidad para mantener los documentos actualizados en el aplicativo?

- Del aplicativo se descargan mensualmente un listado con los documentos que están vencidos o próximos a vencerse, para hacer seguimiento con los líderes de los procesos, se revisa para mirar qué se requiere, si se valida, se elimina o se modifica.

¿Por qué hablamos de patrimonio documental?

- Son documentos que tienen valor histórico y cultural, con los cuales se revive la historia, se sabe cómo la universidad ha participado en todos los ámbitos (cultural, político, social, económico y tecnológico). En la Sede los documentos patrimoniales se encuentran en el archivo histórico, y están disponibles al público.



Aquí puedes encontrar la grabación del **"Encuentro con Calidad – Documentación UNAL"**