

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: SERVICIO	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE USUARIOS EN EL SGF-QUIPU	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Crear, asignar y cambiar los permisos a los usuarios en el SGF - QUIPU para gestionar la información financiera y administrativa en los diferentes módulos de la Universidad Nacional.			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Usuario creado y/o modificado con los permisos en el SGF - QUIPU
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, DOCENTES, CONTRATISTAS	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) * Creación de usuarios en el SGF - QUIPU: U-FT-12.009.018 - Creación de usuarios SGF - QUIPU * Modificación de usuarios en el SGF - QUIPU: U-FT-12.009.019 - Modificación a usuarios SGF - QUIPU			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) NA			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio 1. Diligenciar los siguientes formatos * U-FT-12.009.018 - Creación de usuario en el SGF - QUIPU * U-FT-12.009.019 - Modificación de usuario en el SGF - QUIPU 2. Remitir por medio de la solicitud en línea el formato diligenciado, con las firmas correspondientes.			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio Proceso: Gobierno y gestión de servicios de TI			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) NA			
Costo No tiene costo	Lugar en donde se realiza el pago No tiene costo	Cuenta bancaria No tiene costo	Forma de pago No tiene costo
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad NIVEL NACIONAL		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 45 No.26 - 85 Edificio Uriel Gutiérrez, cuarto piso	
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes - Jueves 8:00 am-5:00 pm y Viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono 3165000 EXT. 18078 - 18145 Opción 4 y 7	Email sopq_nal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/index.php?id=181	Mecanismo de seguimiento presencial
Entidad MEDELLIN		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Calle 59 A No. 63-20		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Calle 59 A No. 63-20	
Ciudad/Departamento Medellin	Horarios de atención Lunes-Viernes 07:30 am-12:00 m y 1:30 pm-5:00 pm	Teléfono 4309000 Ext 46522	Email quipufun_med@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
Entidad MANIZALES		Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/	
Punto de atención Cra 27 # 64-6, Bloque D		Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 27 # 64-6	
Ciudad/Departamento Manizales	Horarios de atención Lunes-Viernes 8:00 am-12:00 m y 2:00 pm-6:00 pm	Teléfono 8879300 Ext. 50248	Email diradmi_man@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Parcialmente en línea	Dirección en internet del trámite/servicio http://gerencia.unal.edu.co/?id=152	Mecanismo de seguimiento Presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio Grupo de administración y soporte al Sistema de Gestión Financiera		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Usuario líder	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio 3 días hábiles	Número de trámite/servicio gestionados al año * Nivel Nacional: 1100; * Medellín: 158; * Manizales: 230	Observaciones Para las sedes de presencia nacional se realiza el trámite desde el Nivel Nacional, igualmente para Sede Palmira y Sede Bogotá	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0