

## COPIA NO CONTROLADA


<b>PROCESO</b>	Planeación Institucional	<b>COD</b>	<b>PI</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico	<b>LIDER DEL PROCESO</b>	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Orientar la gestión institucional bajo la planeación prospectiva, a través del diseño de planes, programas, proyectos, políticas y estrategias que garanticen el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.			<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de los diferentes planes estratégicos, sujecución; y termina con la evaluación de los mismos. Aplica a la sede Riohacha, sedes en los municipios de Maicao, Fonseca y Villanueva y áreas de influencia.		
<b>DEPENDENCIAS ASOCIADAS</b>	Oficina de Planeación y Oficina de Planeación Física			<b>SERVICIOS</b>	Orientación para la formulación de los Plan de Desarrollo, Plan Prospectivo; Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional, administración del Banco de Proyectos de inversión (Obras civiles, suministros, adquisición, etc.), Administración de la información estadística Institucional, Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
<b>PI-D-01</b>							
8	Se cambió la imagen Institucional y la Plantilla de caracterización del Proceso, incluyento normatividades asociadas y Otros sistemas	Pedro L. Rodríguez S. Apoyo Administrativo	Celina M. Obregón R. Técnico Administrativo	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	05-03-20		
7	Se actualizó la Plantilla e información del Proceso	Pedro L. Rodríguez S. Apoyo Administrativo	Celina M. Obregón R. Técnico Administrativo	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	12-02-19		
6	Se actualizó el Ciclo PHVA del procesos y el Lider del proceso.	Pedro L. Rodríguez S. Apoyo Administrativo	Celina M. Obregón R. Técnico Administrativo	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	23-11-18		
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>		

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Planeación Institucional	COD	PI	TIPO DE PROCESO	Estratégico	LIDER DEL PROCESO	Airadín Pinedo Vanegas Director de Planeación
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Orientar la gestión institucional bajo la planeación prospectiva, a través del diseño de planes, programas, proyectos, políticas y estrategias que garanticen el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.			<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de los diferentes planes estratégicos, su ejecución; y termina con la evaluación de los mismos. Aplica a la sede Riohacha, sedes en los municipios de Maicao, Fonseca y Villanueva y áreas de influencia.		
<b>DEPENDENCIA ASOCIADAS</b>	Oficina de Planeación y Oficina de Planeación Física			<b>SERVICIOS</b>	Orientación para la formulación de los Plan de Desarrollo, Plan Prospectivo; Seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional, administración del Banco de Proyectos de inversión (Obras civiles, suministros, adquisición, etc.), Administración de la información estadística Institucional, Administración del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
PROVEEDORES	ENTRADAS/INSUMOS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	PRODUCTO/SERVICIOS	USUARIO/RECEPTOR		
Todos los Procesos Estamentos universitarios Comunidad en general Organismo de orden local, territorial, nacional e internacional. Partes interesadas Entidades públicas y privadas	Planes anteriores Necesidades del entorno Información interna Informe de revisión por la alta dirección Informes de auditorías Normatividad institucional y nacional	<b>PLANEAR "P"</b>	Identificación de las actividades de planeación.  Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad.	Plan de Acción Planes estratégicos (Plan de desarrollo, plan prospectivo)	Proceso Gestión Planeación institucional		
Todos los Procesos Estamentos universitarios Comunidad en general Organismo de orden local, territorial, nacional e internacional. Partes interesadas Entidades públicas y privadas Órganos colegiados	Plan de Acción Planes estratégicos (Plan de Desarrollo Institucional y Plan Prospectivo) Normatividad nacional e institucional	<b>HACER "H"</b>	Ejecución de los Planes estratégicos (Plan de desarrollo, plan prospectivo) y el Plan de acción.	Plan de acción ejecutado Planes estratégicos ejecutados  Indicadores de gestión validados SNIES actualizado  Boletines estadísticos Proyectos viabilizados Informes de interventoría/supervisión Balance de Gestión Medición del servicio	Procesos Estamentos universitarios Comunidad en general Organismo de orden local, territorial, nacional e internacional. Partes interesadas Entidades públicas y privadas Órganos colegiados		
Proceso de Planeación Institucional	Resultados del Plan de acción ejecutado Resultados de la ejecución de los Planes estratégicos (Plan de desarrollo)  Cumplimiento de los Indicadores de gestión SNIES actualizado  Boletines estadísticos  Informes de interventoría/supervisión Balance de Gestión Medición del servicio	<b>VERIFICAR "V"</b>	Verificación del Cumplimiento de los planes estratégicos, planes de acción, plan de desarrollo.  Validación de la información institucional	Planes de mejoramiento No conformidades Acciones de mejoras acciones correctivas	Proceso de Planeación Institucional		
Planeación Institucional Alta Dirección	Planes de mejoramiento No conformidades Acciones de mejoras acciones correctivas	<b>ACTUAR "A"</b>	Formulación de Planes de mejoramiento	Plan mejoramiento Ejecutado	Proceso de Planeación Institucional Alta Dirección		

## COPIA NO CONTROLADA

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO				
<p>Los planes de acción deben formularse articulados al plan de desarrollo institucional. El diligenciamiento de la información del SNIES debe articularse a la fecha de corte y establecida en la normatividad vigente. Los proyectos de inversión deben ser formulados en la metodología establecida por Planeación Nacional. La información del SNIES debe validarse previamente al cargue.</p>		<p>La construcción del plan de desarrollo debe ser de carácter participativo con los estamentos de la institución. Toda información diligenciada en los formatos establecidos por el MEN deben tener un soporte. La oficina de planeación es la encargada de entregar la información estadística institucional.</p>		
INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO	INDICADORES DE GESTIÓN ASOCIADOS AL PROCESO	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	BASE DOCUMENTAL DEL PROCESO	
Ver Matriz de Indicadores de Gestión del Proceso	Ver Matriz de Riesgo del Proceso	Ver Matriz de Medios de Comunicación	Ver información documental en el proceso	
PARTES INTERESADAS				
PARTES INTERESADAS	TIPO DE USUARIO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	
<p>Docentes Funcionarios</p>	<p>Internos</p>	<p>Información oportuna, efectiva, eficiente y veraz. Disposición de infraestructura para la prestación del servicio y una asignación laboral justa, instrucciones de trabajo. Ser formados y capacitados, en un área del conocimiento y condiciones laborales favorables Utilización de los programas como herramientas pedagógicas que fortalecen el quehacer académicos, investigativo, formativo y cultural que aporten al proceso Educativo.</p>	<p>Disponer y participar de las actividades de bienestar y desarrollo profesional. Incentivos y estímulos por la labor, contar con los recursos necesarios para el desarrollo de su labor. Apoyo para la investigación y visibilización de productos de investigación.</p>	
<p>Estudiantes Graduados Ciudadanos Entes Públicos Instituciones Privadas</p>	<p>Externos</p>	<p>Información oportuna, efectiva y eficiente. Disposición de infraestructura para la prestación del servicio. Programas pertinentes con Registro Calificado o licencia Vigente</p>	<p>Acreditación de programas Desarrollo de programas complementarios de Bienestar Social Universitario</p>	
RECURSOS DEL PROCESO				
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO		
<p>Director (a) Planeación (1) Auxiliar Administrativo (2) Profesional Especializado grado 15 (1) Técnico 16. (1) Ingeniero Civil (1) Arquitecto (1) Personal de Apoyo (6) Asesor (1)</p>	<p>Archivo de gestión Muebles y enseres Hardware y Software Equipos de audiovisuales</p>	<p>Iluminación adecuada Temperatura confortable Fluido eléctrico constante Humedad relativa controlada Condiciones adecuadas de aseo Elementos de oficina en buen estado</p>		
REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS ASOCIADOS				
REQUISITOS NORMAS			MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 2014	
SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD	SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS	
Numeral 4: Todo	Numeral 4: Todo	Numeral 4: Todo	VER NORMOGRAMA	
Numeral 5: Todo	Numeral 5: Todo	Numeral 5: Todo		
Numeral 6: Todo	Numeral 6: Todo	Numeral 6: Todo		
Numeral 7: 7.1, 7.3 y 7.4.	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,	Numeral 7: 7.1, 7.3, 7.4,		
Numeral 8: No Aplica	Numeral 8: No Aplica	Numeral 8: No Aplica		
Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2	Numeral 9: 9.1 y 9.2		
Numeral 10: Todo	Numeral 10: Todo	Numeral 10: Todo		
				Módulo
				Componente
				Elemento
			Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos	
			Desarrollo del Talento Humano	
			Planes, programas y proyectos.	
			Modelo de operación por procesos.	
			Estructura organizacional	
			Indicadores de gestión.	
			Políticas de operación	
			Políticas de administración del riesgo.	
			Identificación del riesgo	
			Análisis y valoración del riesgo.	
			Autoevaluación de Control y Gestión.	
			Autoevaluación Institucional	
			Auditoría Interna	
			Planes de Mejoramiento	
			Planes de Mejoramiento	