

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Planeación Institucional	COD	PI	TIPO DE PROCESO	Estratégico	LIDER DEL PROCESO	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación
OBJETIVO DEL PROCESO:	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.			ALCANCE	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.		
DEPENDENCIAS ASOCIADAS	Oficina de Planeación y Oficina de Planeación Física			SERVICIOS	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.		
PI-D-03							
5	Se cambió la imagen Institucional e incluyeron normatividades asociadas y Otros sistemas.		Pedro L Rodriguez Apoyo al Proceso		Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	05-03-20
4	Se Cambio la imagen Institucional		Pedro L Rodriguez Apoyo al Proceso		Viviana Carrillo C. Director de Planeación	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	17-05-16
3	Se Cambio la imagen Institucional y actualizaron los medios de comunicaciones		Daviannys Vargas Apoyo al Proceso		Pedro L Rodriguez Apoyo al Proceso	Airadin Pinedo Vanegas Director de Planeación	12-05-15
REV No.	DESCRIPCIÓN		ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	FECHA

COPIA NO CONTROLADA

COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Planeación Institucional	COD	PI	TIPO DE PROCESO	Estratégico	LIDER DEL PROCESO	Airadín Pinedo Vanegas Director de Planeación
OBJETIVO DEL PROCESO:	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.			ALCANCE	Inicia con la identificación de los diferentes planes estratégicos, sujeción; 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.		
DEPENDENCIA ASOCIADAS	Oficina de Planeación y Oficina de Planeación Física			SERVICIOS	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.		
INFORMACIÓN A COMUNICAR	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE EMITIR LA COMUNICACIÓN	RECEPTOR DE LA COMUNICACIÓN	MEDIO UTILIZADO PARA EFECTUAR LA COMUNICACIÓN	REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	RESPUESTA ESPERADA		
Plan de Desarrollo, Agenda Prospectiva, Presupuesto anual, PEI planes de acción y autoevaluación.	Director de Planeación	Todas las dependencias, partes interesadas, Entes de Control	Físico y Magnético	Carpeta de correos enviados, copia recibidos	Planes de Acción Elaborados de las dependencias, visto bueno, retroalimentación de la información		
Requerimiento oportuno en el formato web del SNIES Local	Director de Planeación	Estamentos universitarios entes nacionales y partes interesadas	Físico y Magnético	correos enviados, copia de comunicados recibidos, actas, plataforma actualizada	Retroalimentación de los organismos nacionales MEN.		
Presentación de los estudios técnicos relativos a la Infraestructura física.	Profesional de infraestructura física	Todas las dependencias involucradas en el proceso	Físico y Magnético	correos enviados y recibidos, oficios de base de datos	Entrega oportuna de información		
Presentación del Presupuesto anual	Director de Planeación	Correos enviados, copia de comunicados recibidos, actas	Audiovisual, radio y Magnético	correos enviados y recibidos	Retroalimentación de las dependencias.		
Protocolos y soportes para diligenciar Indicadores de Gestión	Profesional Especializado grado 14	Todas las dependencias involucradas en el proceso	Correo electrónico, físico	Carpeta de correos enviados y recibidos oficios base de datos	Entrega oportuna de información		