|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | https://utchoco.isolucion.co/MediosUTCHOCO/0f4a77a3040a46a7846496c73c0a3a80.png | **GESTIÓN PLANEACIÓN**  **nivel de conducción** | **CÓDIGO:   C-GDDO-GPL-001** | | **VERSIÓN: 3** | | **FECHA:     15-01-2021** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **RESPONSABLE:** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | ANGELA GRANADOS CELY   |  |  | | --- | --- | | • | JEFE DE OFICINA DE PLANEACION | | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **OBJETIVO:** | | |  |  | | --- | --- | |  | cumplir con los objetivos y metas establecidas por la institución, mediante la planificación estratégica organizacional para contribución con el agenciamiento de recursos en beneficio de los intereses de todas sus partes interesadas. | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **ALCANCE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Aplica desde la definición, gestión y seguimiento del direccionamiento estratégico hasta la implementación de acciones requeridas para el mejoramiento continuo. Incluye actividades clave como planeación | | | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROVEEDORES** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **DESCRIPCIÓN** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | | |  |  | | --- | --- | |  | PARTES INTERESADAS SECTOR PÚBLICO Y ENTES DE CONTROL GESTIÓN FINANCIERA, BIENES Y SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA TODOS LOS PROCESOS MEN MIN TIC DAFP GESTIÓN CALIDAD GESTIÓN CONTROL INTERNO | | |  |  | | --- | --- | |  | Normativa expedida por los Gobiernos Nacional, Departamental y Municipal (incluye cambios en la misma) Necesidades institucionales Políticas MEN. Lineamientos nacionales. Información histórica de ejecución presupuestal. Información de apropiaciones presupuestales del MEN Información de los Procesos. Costos de Planta de personal docente y Administrativa. Diagnóstico de necesidades. Solicitudes de los procesos. Recursos disponibles. Manual Gobierno Abierto Autodiagnóstico MIPYG Información estadística Guía para Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Información de todos los procesos. Normatividad DAFP | | **P** | |  |  | | --- | --- | |  | Generar y/o adoptar políticas y lineamientos Institucionales Coordinar la elaboración de la Planeación Institucional (Plan de Desarrollo, Estratégico y Operativo), Desarrollar la Planeación Financiera de la Universidad. Desarrollar la Planeación de la Infraestructura Física de la Universidad. Planear la implementación de la Estrategia MIPYG Planeación de Proyección Educativa y Estadística Planeación de Audiencia Pública de Rendición de cuentas. Planear el Contexto Interno y Externo | | |  |  | | --- | --- | |  | Políticas y Lineamientos Institucionales Plan de desarrollo, estratégico y operativo Planeación financiera de la Universidad Acuerdo del Consejo Superior de Aprobación del Presupuesto. Asignaciones presupuestales a las dependencias. Plan mantenimiento Infraestructura Física de la Universidad. Estrategia implementación MIPYG Información para SNIES y SPADIES Programación Audiencia pública. Revisión por la Dirección Análisis Del Contexto | | |  |  | | --- | --- | |  | MEN Todos Los Proceso Entes De Control Comunidad Y Demás Partes Interesadas Consejo Directivo Comité Rectoral Partes Interesadas | | | |  |  | | --- | --- | |  | Todos Los Procesos Mintic Gestión Jurídica Entidades Gubernamentales Y No Gubernamentales Entes De Control Estudiantes Y Comunidad En General | | |  |  | | --- | --- | |  | POA de todas las dependencias Planeación Física de la Universidad. Solicitudes. Solicitudes de proyectos e interventorías Manual MIPYG Información de los Procesos Medición de indicadores Informe de gestión año anterior de todos los procesos. Encuesta Previa. Contratos de obra Políticas nacionales, institucionales y locales. Necesidades institucionales. Pliegos, convocatorias e invitaciones a participar por recursos para proyectos Guía Administración Del Riesgo | | **H** | |  |  | | --- | --- | |  | Generar las estadísticas de seguimiento a la implementación de los planes operativos. Distribuir y asignar los espacios físicos de la Universidad según las necesidades del proceso. Estructurar, formular y Gestionar proyectos e Interventorías de obras. Implementar y mantener la Estrategia MIPYG. Desarrollar Análisis y reporte de Estadísticas e Indicadores Institucionales. Coordinar y realizar Audiencia Publica de Rendición de cuentas de Rectoría. Realizar informes de avance y cumplimiento de los contratos de obra, consultoría e interventoría relacionados con infraestructura. Formular proyectos para resolver necesidades institucionales. Participar en procesos para la asignación de recursos mediante propuestas de proyectos. Realizar informes Estadísticos de acuerdo a solicitud Realizar informes de acuerdo a solicitud Consolidar Mapa de Riesgo Institucional(Gestión y Corrupción) | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes de seguimiento a los Planes Operativos. Asignación de espacios físicos Proyectos formulados Cronograma de interventorías Estrategia MIPYG Información para SNIES y SPADIES Informe consolidado. Informe de audiencia pública de rendición de cuentas Registros en medios. Informes de seguimiento a proyectos y convenios Actas. Proyectos. Presupuestos Mapa de Riesgo Institucional Proyectos propuestos. Base de datos SNIES, SPADIES, SUE, SIRECI, y SECOP (parte pertinente). | | |  |  | | --- | --- | |  | todos los procesos Gestión De Calidad Control Interno MinTIC Gestión Directiva Y Desarrollo Organizacional Entes De Control Comunidad En General Entidades Gubernamentales Y No Gubernamentales Entidades Gubernamentales Y No Gubernamentales | | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva Todos Los Procesos Banco De Proyectos Entes De Control Gestión De Calidad Control Interno Entes De Control | | |  |  | | --- | --- | |  | POA Indicadores Informes de gestión Evaluación de Audiencia de rendición de cuentas Plan de auditorías Listas de chequeo | | **V** | |  |  | | --- | --- | |  | Autoevaluación y autocontrol del proceso Hacer Seguimiento y evaluación a la estrategia Gobierno en Línea Seguimiento a los proyectos registrados en el banco de proyectos Informe de seguimiento de interventorías Aplicar y consolidar la Evaluación de la audiencia de rendición de cuentas Atención de auditorías internas y externas Seguimiento a Mapa de Riesgos | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes de seguimiento. Acciones en el sistema de gestión de calidad. Hojas de vida de los indicadores diligenciadas. Evaluación en línea MinTIC Banco de Proyectos Actas de seguimiento a interventorías. Informe de evaluación de la rendición de cuentas. Informe de auditorías Informe de Administración del riesgo | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión De Calidad Control Interno Mintic Gestión Directiva Control Interno Entes De Control | | | |  |  | | --- | --- | |  | Banco De Proyectos Gestión Directiva Control Interno Entes De Control Gestión De Calidad Todos Los Procesos Comunidad Universitaria | | |  |  | | --- | --- | |  | Informe de proyectos pendientes Autoevaluaciones del proceso Indicadores Solicitud Planes de Mejoramiento Hallazgos de auditorías internas y externas Autocontroles Peticiones, quejas, reclamos y demandas, | | **A** | |  |  | | --- | --- | |  | Ajustar los presupuestos de los proyectos cuando sea pertinente, mediante otro sí. Formular e implementar planes de ajuste /mejora Gestión de planes de mejoramiento para entes de control. Implementar de acciones correctivas, preventivas y de mejora Gestión de Peticiones, quejas, reclamos y demandas. Tomar decisiones frente a riesgos materializados | | |  |  | | --- | --- | |  | Otro si propuestos. Planes de mejoramiento Informes de avance del plan de mejoramiento Acciones del sistema de gestión de calidad Implementadas Peticiones, quejas, reclamos y demandas tramitadas. Informe de Riesgos | | |  |  | | --- | --- | |  | Banco De Proyectos Gestión Directiva Gestión De Calidad Control Interno Todos Los Procesos Comunidad Universitaria | | |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS** | **REQUISITOS NORMATIVOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Caracterización **Procedimientos**:  - Banco de programas y proyectos  - Reporte y análisis de información estadística  - Planeamiento Fìsico  - Plan de Acciòn u Operativo Anual  - Audiencia Pùblica  - Elaboraciòn y Actualizaciòn Plan Estrategico Institucional  - Elaboración y actualización Plan De Desarrollo  - Gestiòn del Riesgo  - Supervisiòn e Interventorìa de Contratos  - Revisión por la dirección  - Elaboraciòn y Aprobaciòn del Presupuesto Institucional Indicadores Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora-ACPM Producto o Servicio No Conforme-PSNC Mapa de Riesgos Matriz de asistencia de contenidos | | |  |  | | --- | --- | |  | REQUISITOS SGC ISO 9001:2015 4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la Organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos 5. Liderazgo 5.1 Liderazgo y Compromiso 5.2 Política 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y Oportunidades 6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos 6.3 Planificación de los Cambios 9. Evaluación de Desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y Evaluación 9.2 Auditoría Interna 9.3 Revisión por la Dirección 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora Continua |  |  |  | | --- | --- | |  | Acuerdo 001 de 2009. Estatuto general de la Universidad Tecnológica del Chocó. Plan de desarrollo. Plan Estratégico. Manual de sistema integrado de gestión Reglamento de planeación Reglamento de banco de programas y proyectos Estatuto de contratación. Planes Operativos | | | **REQUISITOS LEGALES** | **RIESGOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Constitución Política 1991. Decreto 2482 del 2012 Ley 30 de 1992. Organización del Servicio Público de Educación Superior. Ley 115 de 1994. Ley General de Educación. Ley 152 de 1994. Orgánica del Plan de Desarrollo. Ley 11 88 de 2008. Regulatoria Registros calificados Educación Superior. Ley 715 de 2001. Disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros. Ley 749 de 2002. Organización del servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica. Ley 962 de 2005. Racionalización de trámites. Ley 1081 de 2006. Beneficios a las familias de los héroes de la nación. Ley 1474 de 2011. Normas Anticorrupción y efectividad de la gestión pública. Leyes anuales de Presupuesto General de la Nación. (1593 de 2012 para la vigencia 2013) Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 55 de 1994. Régimen salarial y prestacional de los empleados públicos. Decreto 568 de 1996. Reglamentario Leyes orgánicas del Presupuesto General de la Nación. Decreto 1478 de 1994. Reconocimiento personería jurídica de IES, creación de seccionales y otros. Decreto 1295 de 2010. Reglamentario oferta y desarrollo de programas de educación superior. Decreto 1001 de 2006. Regulación oferta de posgrados y otros. Decreto 3697 de 2007. Regulatorio Plazos para Registros Calificados. Decreto 1279 de 2002. Régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades estatales. Decreto 2566 de 2003. Condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior. Decreto 841 de 1990. Normativa del Presupuesto General de la Nación. Bancos de Proyectos de Inversión. Decreto 1767 de 2006. Reglamentario del SNIES Decreto 1151 del 2008 modificado por el decreto 2693 del 2012 Estrategia Gobierno en línea. Guía metodológica para proyectos de Inversión (MGA) | | |  |  | | --- | --- | |  | El seguimiento al POA Institucional de la vigencia no se cumpla  Información insuficiente para los diferentes informes  No cumplir con la ejecución del plan de mejoramiento del MEN | | |
|  |
| |  | | --- | | **INDICADORES DE GESTIÓN** | | |  |  | | --- | --- | |  | CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ESTRATÉGICAS INGRESOS | | |
|  |
| |  | | --- | | **RECURSOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | INFRAESTRUCTURA: Oficinas adecuadas y dotadas TECNOLÓGICOS: Equipos de cómputo, software ISOLUCIÓN, software de apoyo, suscripciones (legal) entre otros. HUMANO: Personal competente para ejecución de las actividades, de acuerdo con los perfiles SERVICIOS: Medios de comunicación, empresas de artes gráficas | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **FECHA** | **CAMBIO VERSION** |   10-03-2011 Lanzamiento del documento 1  24-01-2020 Ajustes en riesgos 2 | | 15-01-2021 Ajuste en los documentos – Se incluyen los nombres de procedimientos 3 | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Angela Granados | | **Cargo:** | Jefe Planeación | | **Fecha:** | 13-01-2021 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Angela Granados | | **Cargo:** | Jefe Planeación | | **Fecha:** | 14-01-2021 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Támara Ketty Mery | | **Cargo:** | Prof. Esp. Of. Calidad | | **Fecha:** | 15-01-2021 | | |