

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ <i>Diego Luis Córdoba</i>	Código:	P-DDO- GPL-31
		Fecha:	02/02/2020
		Versión:	1
		Página:	1/5
PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			
Procedimiento: Participación Y Formulación De Políticas			

1. OBJETIVO.

Actualizar el planes y políticas institucional mediante el ejercicio de los procesos misionales y su articulación con los planes desarrollo local, regional, nacional, y políticas y normativas emitidas por el Ministerio Nacional, con el fin de orientar el trabajo de la institución en armonía con las metas del Gobierno Nacional.

2. ALCANCE.

Inicia con la elaboración del Plan Desarrollo Prospectivo Institucional, estatutos, que comprende un periodo de largo plazo 10 años y definición, aprobación, socialización y evaluación de políticas que dan cumplimiento a la misión institucional.

3. DEFINICIONES.

Equipo técnico o Formador: hace referencia al equipo de trabajo definido para direccionar el trabajo que debe contar con la representación de diferentes miembros de la comunidad, según la definición de grupos de interés requeridos o involucrados en el procedimiento a desarrollar.

Misión: Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, lo que pretende hacer, y el para quién lo va hacer.

Objetivo: Resultado que una entidad o institución aspira lograr a través del cabal discernimiento de su misión.

Participación Ciudadana: la intervención de la ciudadanía en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de la Institución.

Plan de acción/ Plan Operativo Anual: Herramienta de planificación que se emplea para la gestión y seguimiento a través de la cual cada unidad plantea y organiza las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en una vigencia, cada una de ellas debe estar articulada estratégicamente con los objetivos, estrategias, Portafolio y programas del Plan de Desarrollo, el Proyecto Educativo Institucional y el eje estratégico.

Plan de desarrollo institucional: El Plan de Desarrollo Institucional es el documento rector de las acciones que la comunidad universitaria realizará durante un periodo determinado. En él se busca responder a las necesidades sociales de formar profesionistas de manera integral, que adquieran capacidades generales para aprender y actualizarse, para identificar, plantear y resolver problemas, así como formular y gestionar proyectos para que puedan integrarse a cualquier ambiente de trabajo.

Plan de desarrollo prospectivo: Es un instrumento de la planeación en el que se establece el marco del Desarrollo de la Institución con una visión prospectiva y estratégica compartida, el cual es el resultado de un proceso de concertación entre actores externos e internos de la Institución. En él se definirán las prioridades de desarrollo para orientar la aplicación racional de los recursos permitiendo así concebir objetivos y metas alcanzables en el periodo determinado.

Plan estratégico rectoral: Es un proceso de cambio cultural en la forma de funcionar la universidad. Posee un conjunto de objetivos e indicadores a distintos niveles: de universidad, de departamentos, de servicios... Es también un sistema de dirección estratégica que permite visualizar la evolución de esos indicadores mediante herramientas informáticas que permiten hacerle un seguimiento.

Plan estratégico se establece generalmente con una vigencia de 3 años.

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ <i>Diego Luis Córdoba</i>	Código:	P-DDO- GPL-31
		Fecha:	02/02/2020
		Versión:	1
		Página:	2/5
PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			
Procedimiento: Participación Y Formulación De Políticas			

Plan estratégico: Es un documento oficial en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el corto y medio plazo. Por ello, un

Plan: El plan de trabajo como instrumento de planificación, ordena y sistematiza información de modo que pueda tenerse una visión del trabajo a realizar, así nos indica: objetivos, metas, *actividades*, responsables y cronograma.

Políticas: Representa el marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en una empresa en un periodo de tiempo. La política debe incluir tres cosas: «que debemos hacer, como hacer para llegar a hacerlo, y la medida empleada para evaluar lo que hemos hecho».

Programas: Conjunto homogéneo y organizado de actividades a realizar para alcanzar una o varias metas, con recursos previamente determinados y a cargo de una unidad responsable.

Proyecto: Conjunto de actividades que incluyen las acciones del sector público necesarias para alcanzar los objetivos y metas en un programa o subprograma de inversión tendientes a la creación, ampliación y/o conservación de patrimonio nacional.

Usuarios: personas que habitualmente usa nuestros servicios (grupos de interés).

Visión: Se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
INICIO			
1	definir las responsabilidades de los órganos decisorios; establecer las reglas que gobiernan el compromiso; elaborar proyectos de planes de trabajo, calendarios y presupuestos; preparar estrategias de comunicación; y crear capacidad para dirigir el proceso e involucrar significativamente a las agrupaciones de partes interesadas, definir las en la planeación inicial.	Rector y Jefe de Planeación	Resolución o contrato Oficio F-GPL-15
2	Elaborar cronograma de Actividades y compilar datos e información de referencia básicos e iniciar los análisis pertinentes.	Equipo formulador	Cronograma F-GPL-01
3	Presentación de la metodología y concertación de las reglas para la elaboración del reglamentos, planes o políticas institucionales (presentación y socialización de la metodología y Acuerdos de cronogramas y entregables) a los diferentes grupos de interés internos y externos.	Rector, Jefe de Planeación y equipo técnico	Informe diagnostico F-GPL-03



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO
Diego Luis Córdoba

Código:	P-DDO- GPL-31
Fecha:	02/02/2020
Versión:	1
Página:	3/5

PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Procedimiento: Participación Y Formulación De Políticas

4	Diagnósticos preliminares (revisión del planes, políticas y estatutos anterior, Misión, Visión, Objetivos institucionales, avances, cumplimientos, faltantes, ejercicios prospectivos vigentes, organigrama, procedimientos, planes, normas, seguimientos, evaluaciones realizadas etc.) con la participación de los grupos de interés	Jefe de Planeación Y equipos de trabajo	Cronogramas de trabajo y Formato de asistencia F-CAL-00-14
5	Estudio y análisis Prospectivo (realización de los talleres en las mesas de trabajo con actores internos y externos)	Equipo formulador, actores internos y externos	Informe
6	Socialización de los avances con la comunidad universitaria	Equipo formulador	Formato de asistencia F-CAL-00-14 informe
7	Formulación de escenarios, tendencias y síntesis a partir de los documentos identificados y priorizados (Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Estrategias, antecedentes).	Equipo formulador con expertos	Informe
8	Socialización de los resultados con la comunidad y partes interesadas para recibir retroalimentación	Equipo formulador, actores internos y externos	informe
9	Socialización con las autoridades académicas, administrativas, y demás entes de la institución según la naturaleza del documento en proceso de aprobación.	Equipo formulador, actores internos y externos	informe
10	Socialización en el Consejo Académico para viabilizarían	Equipo formulador	Acta y / o Acuerdo
11	Socialización y aprobación por parte del Consejo Superior	Equipo Formulador	Acuerdo de aprobación
12	Diseño del Modelo de Implementación	Equipo formulador	Documento
13	Diseño del modelo de Seguimiento, Acompañamiento y Evaluación Integrado a los Sistemas de Calidad Administrativa y Académica de la institución (definición de BSC)	Equipo formulador	Formato de asistencia F-CAL-00-14
14	Socialización del documento aprobado con la Comunidad Universitaria y publicación en los medios de difusión de información institucional	Equipo formulador, actores internos y externos	Formato de asistencia F-CAL-00-14
15	Implementación del Plan, política o estatuto aprobado	Dependencia encargada, según la naturaleza del documento.	Plan estratégico y Planes Operativos
16	Evaluación y seguimiento del Plan, política o estatuto aprobado	Dependencia encargada, según la naturaleza del documento. (regulación)	Documento Informe de evaluación

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ <i>Diego Luis Córdoba</i>	Código:	P-DDO- GPL-31
		Fecha:	02/02/2020
		Versión:	1
		Página:	4/5
PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			
Procedimiento: Participación Y Formulación De Políticas			

16	Actualización del Plan, política o estatuto aprobado	Profesional Universitario	Documento Informe de actualización F-GPL-4
	FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Ley 115 de 1994 “Por medio de la cual se expide la Ley general de la educación”
- Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”
- Lineamientos función pública
- Ley 152 de 1994 “Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”
- Los retos del milenio- Naciones Unidas
- Colombia Visión 2019 Depto. Nacional de Planeación
- Plan de Desarrollo Presidencial
- Plan de Desarrollo del Chocó
- Documentos políticos educativas- ASCUN_
- Lineamientos del SUE
- Acuerdo de Paz con las FARC
- Ley 1740 de 2014
- Normatividad de acreditación institucional
- Código de ética y buen gobierno

6. RELACION DE FORMATOS.

Cronograma de Actividades	F-GPL-01
Acta de reunión	F-CAL-00-16
Oficio	F-GPL-15
Formato para la elaboración del diagnóstico	F-GPL-03
Formato contenidos básicos del Plan, política o estatuto	F-GPL-04
Formato de asistencia	F-CAL-00-14

Elaboró: NOMBRE: Oli Maturana CARGO: Prof. Universitario	Revisó: NOMBRE: Tamara Ketty Mery CARGO: Coordinadora de Calidad	Aprobó: NOMBRE: Ángela Consuelo Granados Cely. CARGO: Rep. por la dirección
OBSERVACIONES:		

FECHA	CAMBIOS	VERSION
--------------	----------------	----------------



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO
Diego Luis Córdoba

Código:	P-DDO- GPL-31
Fecha:	02/02/2020
Versión:	1
Página:	5/5

PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Procedimiento: Participación Y Formulación De Políticas

01/02/2020	Lanzamiento del documento	1
------------	---------------------------	---