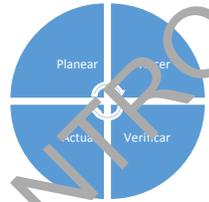


MODELO OPERATIVO EXTENSIÓN

Proceso: Relacionamiento con el Entorno
Subproceso: Extensión

| | | | |
|----------------|---------|------------|--------|
| Código | Versión | Emisión | Página |
| 620.01.02.D.06 | 13 | 27-07-2021 | 1 de 3 |

OBJETIVO: Brindar opciones de capacitación en las áreas de las artes, ciencias sociales y de la administración e ingeniería, resultantes de la indagación académica, donde se vincula el aspecto social, el quehacer cultural y /o la proyección profesional para el logro de una mejor calidad de vida de la comunidad.

| ENTRADA | GRUPO DE VALOR O INTERÉS | | SALIDA | GRUPO DE VALOR O INTERÉS | |
|---|---|--|--|--|--|
| | |  | | | |
| | | DIAGNÓSTICO | | | |
| Normatividad Necesidades de capacitación | Entes gubernamentales Estudiantes - comunidad en general | Planear 1. Identificar las necesidades de capacitación de la comunidad. 2. Analizar la viabilidad de la capacitación a ofrecer (Estudio y costo). | Hacer 1. Presentar el requerimiento ante los directivos de la institución. | Listado de inscritos Listado de admitidos por programa, cursos de extensión, diplomados, seminarios, etc. | Admisiones Estudiantes-comunidad en general |
| | | Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). | Verificar 1. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación). | | |
| Plan de Desarrollo Institucional | Direccionamiento Estratégico | DESSARROLLO CURRICULAR | | | |
| | | Planear 1. Planear la propuesta curricular del programa de extensión. | Hacer 1. Elaborar la propuesta curricular del programa que incluya alcance, | Solicitud de oferta de cupos | Estudiantes |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| <p>Proyecto Educativo institucional aprobado Plan estratégico anual aprobado</p> | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Planear el calendario académico. 3. Planear la evaluación del proceso. 4. Definir el perfil docente para los cursos de extensión; para los otros cursos de extensión dentro del estudio de necesidades se establece el perfil de la persona a contratar. | <p>justificación, área y metodologías a definir, duración, recursos, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar el calendario académico. 3. Realizar el registro y control académico. | <p>programas académicos y cursos de extensión</p> <p>Certificado</p> <p>constancia del curso realizado</p> | <p>Admisiones</p> |
| <p>Guía para la Administración del Riesgo</p> | <p>Departamento Administrativo de la Administración Pública</p> | <p>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</p> | | <p>Mapa de Riesgos actualizado</p> | <p>Todos los procesos</p> |
| <p>Requerimientos MEN</p> <p>Solicitud de Información cumplimiento de indicadores (autogestión)</p> <p>Solicitud de información para la rendición de la cuenta</p> | <p>Planeación y mejora</p> <p>Direccionamiento estratégico</p> | <p>INDICADORES DE GESTIÓN</p> | | <p>Indicadores de gestión medidos y analizados en aplicativo</p> | <p>Planeación y mejora</p> <p>Direccionamiento estratégico</p> |
| <p>Planear</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los indicadores para evaluar las metas establecidas del proceso. | | <p>Hacer</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la medición de los indicadores, según la periodicidad establecida. 2. Reportar los indicadores al proceso de Planeación. | | | |
| <p>Actuar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). | | <p>Verificar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento y análisis a los resultados de los indicadores del proceso. | | | |

| | | | | | |
|---|------|--|---|--|---|
| Plan estratégico anual aprobado | | | | | |
| 3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados | DAFP | SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) | | Documentación actualizada en plataforma SGI | GI: Todos los procesos |
| | | Planear 1. Identificar las necesidades de actualización de documentación del proceso. 2. Identificar los planes y acciones de mejoramiento para el proceso, desde las distintas fuentes establecidas. | Hacer 1. Realizar actualización de los documentos del proceso, según necesidades identificadas desde las distintas fuentes. 2. Socializar con los procesos interesados las actualizaciones realizadas. 3. Dar cumplimiento a los criterios de calidad establecidos para el proceso. 4. Documentar en aplicativo de acciones del SGI las acciones y planes de mejoramiento para el proceso. | | |
| | | Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). | Verificar 1. Verificar que se utilice la información y documentación del proceso actualizada y publicada en la plataforma del SGI. 2. Verificar el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para el proceso. 3. Realizar seguimiento a las acciones documentadas en el aplicativo de acciones del SGI. | Acciones y planes de mejora en Aplicativo SGI | |
| 3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados | DAFP | SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | | Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. | GI: Direccionamiento Estratégico, Planeación y Mejora |
| | | Planear 1. Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental establecidos para el proceso. | Hacer 1. Contribuir a la aplicación de la política, objetivos, metas y programas del SGA. 2. Promover dentro del equipo de trabajo la aplicación de buenas prácticas ambientales. | | |
| Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos | | Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). | Verificar 1. Verificar que se cumpla dentro del equipo de trabajo el cumplimiento del SGA. | Acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora | Entes de control |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|---|
| 3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados Política de seguridad digital Política de Gobierno Digital ISO 27000 | DAFP | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN | | Reporte Incidentes de seguridad | GI: Gestión de Recursos Tecnológicos |
| | | Planear 1. Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Información establecidos para el proceso. | Hacer 1. Contribuir al cumplimiento de la política, objetivos, metas y programas del SGSI 2. Reportar incidentes relacionados con el SGSI. 3. Cumplir con lo estipulado en el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información. | | |
| | | Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). | Verificar 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos de seguridad de la información del proceso. | | |
| RECURSOS ASOCIADOS | | | | | REQUISITOS |
| RESPONSABLE | PARTICIPANTES | INFRAESTRUCTURA: AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS | | | |
| Decanos de Facultad Rol: Líderes de proceso Línea de defensa MIPG: Primera Línea | Vicerrector(a) Académico(a) Coordinadores Cursos de extensión | Materiales: Elementos de papelería e insumos de trabajo (papel ecológico, impresiones doble cara). | | | MECI -Séptima dimensión MIPG: Ambiente de Control, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. 3ra dimensión MIPG: Gestión de Valores para Resultados. Legales: Ver Normograma 100.09.03.D.04 |
| | | Tecnológicos: Equipo de cómputo y Desarrollo de software (Bajo consumo de energía, luminarias led, reductoras de calor, reducción residuos impresoras, reducción uso CDs por medio del Own Cloud, VPS). | | | |
| | | Locativos: Oficina Sala de reuniones (Condiciones de iluminación, ergonomía, espacios adecuados, ordenados y limpios para el desarrollo de las funciones). Servicios: Agua, energía eléctrica, recolección de residuos, fumigación, servicio de aseo. | | | |
| | | Financieros: Presupuesto anual para el funcionamiento del proceso. | | | |
| PARÁMETROS DE MEDICIÓN | | | | | |

Ver aplicativo institucional link <https://siagpse.unimayor.edu.co/SiagPlaneacion/>
<https://siag.unimayor.edu.co/SiagReportes/>

PARÁMETROS DE CONTROL

Ver Mapa de Riesgos institucional (link <https://siag.unimayor.edu.co/SiagRiesgos/login.aspx>)

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | CAMBIO REALIZADO |
|---------|------------|--|
| 2 | 06/12/2010 | Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo. |
| 3 | 07/04/2011 | Se efectúa ajustes en el ciclo PHVA y en los indicadores del proceso. |
| 4 | 17/06/2011 | Inclusión de indicadores y ajuste en los parámetros de control del proceso. |
| 5 | 22/08/2012 | Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo. Además se realiza inclusión de indicadores estratégicos y mejora de la presentación del formato de caracterización del proceso. Aprobado por Equipo Directivo 22 de agosto de 2012. |
| 6 | 18/03/2014 | Se incluyen los estudiantes de Aré mayor en el indicador de estudiantes matriculados en Cursos de Extensión; se re direccionan a Planeación Académica los indicadores de Actividades de Bilingüismo y Contactos formales. Se incluyen indicadores de Evaluación de estructuras curriculares Syllabus, Tasa de Repitencia, Tasa de Retención, Deserción de estudiantes, Tasa de Graduación y Nivel de Satisfacción de Usuarios. |
| 7 | 12/08/2015 | Se modifican indicadores según PDI 2015-2018; se modifica MECI 2005 a MECI 2104; se modifican nombres de rector y vicerrector académico. |
| 8 | 18/10/2016 | Se actualizaron indicadores según PDI 2016-2020. Se Modifican nombres de quien elabora, revisa y aprueba. |
| 9 | 25/05/2017 | Se actualizan indicadores, se incluyen las actividades del SSST en el PHVA, se actualizan roles y recursos. |
| 10 | 30/04/2018 | Se elimina el requisito NTC GP1000; se incluye requisito NTC ISO 9001; se elimina indicadores operativos y se remite al Cuadro de Mandos. Sólo quedan indicadores de PDI. |
| 11 | 28/08/2018 | Se actualizan actividades del ciclo PHVA, se actualiza Requisitos Asociados, Se incluyen Servicios en requisitos locativos, se incluye Normatividad aplicable según ISO 14001, se actualiza requisito MECI-Séptima Dimensión MIPG. |
| 12 | 21/04/2020 | Se incluye indicadores de Autoevaluación (CNA) y se direcciona a Cuadro de Mandos. Se direcciona a links respectivos de Mapa de riesgos y Planeación y mejora. |

| | | | |
|--|------------|--|-------------------------------------|
| 13 | 27/07/2021 | Se actualiza presentación modelo operativo en ciclo PHVA, se actualiza modelo articulado a los requisitos de MIPG, se actualiza en responsables la línea de defensa que corresponde según MIPG, se actualiza requisitos dimensiones MIPG. Se actualiza direccionamiento a Indicadores Autoevaluación (CNA) y mapa de riesgos institucional. Se actualiza codificación según nueva TRD. Se actualiza normatividad según MIPG. Se excluye normas ISO 9001. | |
| Elaborado Vicerrector(a) Académico(a) Decanos de facultad | | Revisado Vicerrector(a) Académico(a) | Aprobado Rector(a) |

COPIA CONTROLADA