

MODELO OPERATIVO					
Proceso: Planeación Estratégica Subproceso: Direccionamiento Estratégico					
Código	Versión	Emisión	Página		
100.D.07	13	26-05-2021	1 de 3		
OBJETIVO: Construir los lineamientos estratégicos de la Institución como una alternativa para la generación de desarrollo y crecimiento del funcionamiento de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca a través del Plan de Desarrollo Institucional, sobre una estructura organizacional flexible y efectiva que ejecute las actividades en pro del cumplimiento de las necesidades, expectativas y prioridades de los grupos de valor y de interés.					
ENTRADA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS			SALIDA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS
MIPG 2da dimensión Requerimientos Política de Planeación institucional MIPG 3ra dimensión Gestión con valores para resultados Propuesta de Proyecto Educativo Institucional Modelo autoevaluación institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública Instituciones del sector público o privado de nivel municipal, departamental , nacional e internacional	ANÁLISIS DE CONTEXTO Planear 1. Diagnosticar el contexto interno y externo de la Institución. 2. Definir los lineamientos estratégicos institucionales acordes a la normatividad aplicable a la Institución. Hacer 1. Presentar al Consejo Directivo los diferentes planes, programas y proyectos de la institución. 2. Evaluar, establecer y aprobar las directrices, políticas, objetivos y metas institucionales. 3. Gestionar la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas. 4. Establecer los acuerdos de gestión con los servidores públicos. 5. Adoptar mejores prácticas de gestión que permitan el logro de los resultados. 6. Presentar informes a Entidades de Control. Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas,		Plan de Desarrollo Institucional Proyecto Educativo Institucional aprobado Planes operativos anuales aprobados	Todos los procesos

Propuesta Plan de Desarrollo Institucional Presentación del Planes Operativos Anuales Relacionamiento con instituciones públicas y privadas, locales, regionales, nacionales, internacionales		Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	2. Verificar y evaluar los resultados institucionales. 3. Realizar seguimiento y evaluación a los acuerdos de gestión de los servidores públicos. 4. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación). 5. Revisar informes para presentación a Entidades de Control.	Convenios y alianzas interinstitucionales Representación y/o participación en redes					
Normatividad vigente, Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal	Instituciones del sector público de nivel nacional, departamental, municipal	NORMATIVIDAD <table><tr><td> Planear 1. Planificar la actualización y/o creación de documentos institucionales normativos para la prestación del servicio de Educación (Estatutos, proyectos educativos, reglamentos entre otros). </td><td> Hacer 1. Estudiar y presentar para su aprobación y/o actualización ante los estamentos respectivos los documentos institucionales normativos. 2. Definir los mecanismos de comunicación para la divulgación y/o socialización de la normatividad aprobada. </td></tr><tr><td> Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). </td><td> Verificar 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad institucional aprobada. 2. Verificar la efectividad de la divulgación de la normatividad aprobada para su cumplimiento. </td></tr></table>		Planear 1. Planificar la actualización y/o creación de documentos institucionales normativos para la prestación del servicio de Educación (Estatutos, proyectos educativos, reglamentos entre otros).	Hacer 1. Estudiar y presentar para su aprobación y/o actualización ante los estamentos respectivos los documentos institucionales normativos. 2. Definir los mecanismos de comunicación para la divulgación y/o socialización de la normatividad aprobada.	Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad institucional aprobada. 2. Verificar la efectividad de la divulgación de la normatividad aprobada para su cumplimiento.	Normogramas, estatutos, reglamentos, políticas	Todos los procesos
Planear 1. Planificar la actualización y/o creación de documentos institucionales normativos para la prestación del servicio de Educación (Estatutos, proyectos educativos, reglamentos entre otros).	Hacer 1. Estudiar y presentar para su aprobación y/o actualización ante los estamentos respectivos los documentos institucionales normativos. 2. Definir los mecanismos de comunicación para la divulgación y/o socialización de la normatividad aprobada.								
Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad institucional aprobada. 2. Verificar la efectividad de la divulgación de la normatividad aprobada para su cumplimiento.								
		ASIGNACIÓN DE RECURSOS <table><tr><td> Planear 1. Gestionar y asignar recursos necesarios para el desarrollo del quehacer institucional incluyendo los recursos para la operación de los sistemas de gestión adoptados. </td><td> Hacer 1. Aprobar y apropiar recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en la planeación institucional. 2. Informar y comunicar sobre la gestión y desempeño institucional en la rendición de </td></tr></table>		Planear 1. Gestionar y asignar recursos necesarios para el desarrollo del quehacer institucional incluyendo los recursos para la operación de los sistemas de gestión adoptados.	Hacer 1. Aprobar y apropiar recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en la planeación institucional. 2. Informar y comunicar sobre la gestión y desempeño institucional en la rendición de				
Planear 1. Gestionar y asignar recursos necesarios para el desarrollo del quehacer institucional incluyendo los recursos para la operación de los sistemas de gestión adoptados.	Hacer 1. Aprobar y apropiar recursos para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en la planeación institucional. 2. Informar y comunicar sobre la gestión y desempeño institucional en la rendición de								

			cuentas, incluidos los sistemas de gestión adoptados por la Institución. 3. Realizar la evaluación institucional de resultados, así como la revisión de los sistemas de gestión adoptados por la institución.		
		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 objetivos de la institución y de los sistemas adoptados por la institución.		
Necesidades de los procesos	Entes que generan fuentes de financiación externa	PROYECTOS		Banco de Proyectos	Todos los procesos
		Planear 1. Definir responsabilidades para la ejecución de los diferentes proyectos institucionales asociados a los procesos.	Hacer 1. Asignar y comunicar responsabilidades para la ejecución de los diferentes proyectos institucionales asociados a los procesos.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades para lograr los resultados establecidos en los proyectos.		
Guía para la Administración del Riesgo	Departamento Administrativo de la Administración Pública	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		Mapa de Riesgos actualizado	Todos los procesos
		Planear 1. Definir objetivos, metas y políticas encaminadas a la administración de los riesgos. 2. Identificar los riesgos para el proceso.	Hacer 1. Actualizar el aplicativo de riesgos. 2. Aplicar los controles establecidos a los riesgos del proceso.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Evaluar los resultados de la gestión de los riesgos identificados para los diferentes procesos de la institución. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos del proceso.		
		INDICADORES DE GESTIÓN			

MIPG 4ta dimensión Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Departamento Administrativo de la Función Pública	Planear 1. Determinar los indicadores para evaluar las metas establecidas del proceso.	Hacer 1. Realizar la medición de los indicadores, según la periodicidad establecida. 2. Reportar los indicadores en el aplicativo de Planeación.	Aplicativo de Planeación con medición de Indicadores	Direccionamie nto Estratégico Planeación
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Realizar el seguimiento y análisis a los resultados de los indicadores del proceso.		
3ª dimensión MIPG Política de fortalecimiento organizacional Trabajo por procesos Simplificación de procesos	Departamento Administrativo de la Función Pública	MODELO INTEGRADO PLANEACIÓN GESTIÓN (MIPG)		Sistemas de Gestión	Todos los procesos Organismos de control
		Planear 1. Planear las actividades a realizar en el marco del Modelo Integrado de Planeación-Gestión.	Hacer 1. Revisar la adecuación de la documentación de los sistemas conforme a los atributos de calidad establecidos. 2. Realizar seguimiento de las acciones de mejora implementadas a partir de los sistemas de gestión. 3. Realizar actualizaciones permanentes del Sistema de Gestión integrado según las solicitudes de los diferentes procesos y la normatividad aplicable a la institución. 4. Articular actividades en conjunto con los líderes de los diferentes sistemas de la institución.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Hacer seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora tomadas. 2. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación).		
		CONDICIONES INSTITUCIONALES – AUTOEVALUACIÓN Y CONDICIONES DE CALIDAD			
		Planear	Hacer 1. Revisar condiciones.		

Normatividad registros calificados y acreditación de alta calidad	Ministerio de Educación Nacional	1. Definir las actividades que den cumplimiento a las condiciones institucionales establecidas para el proceso.	2. Realizar documentación requerida para el cumplimiento de condiciones. 3. Entregarla información solicitada para registros calificados y acreditación de alta calidad a los procesos académicos.	Información para registros calificados y acreditación de programas	Planeación Académica
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Revisar avances y cumplimiento de condiciones relacionadas con el proceso.		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados Política de seguridad digital Política de Gobierno Digital	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Política Aprobada Roles Y Responsabilidades Recursos Reporte Incidentes de seguridad (Rector o su delegado)	Gestión de Recursos Tecnológicos
		Planear 1. Establecer la política de Seguridad y privacidad de la información. 2. Asignar recursos necesarios para el Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSI). 3. Asegurar que los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad de la Informa (SGSI) sean establecidos y comunicados.	Hacer 1. Establecer lineamientos para dar cumplimiento a la política, objetivos, metas y programas del SGSI. 2. Informar a las partes interesadas sobre la gestión y desempeño del SGSI. 3. Reportar incidentes relacionados con el SGSI. 4. 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. 2. Verificar los avances y cumplimiento de planes y programas de seguridad de la Información.		
RECURSOS ASOCIADOS					REQUISITOS
RESPONSABLE	PARTICIPANTES	INFRAESTRUCTURA: AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS			
		Materiales: Elementos de papelería e insumos de trabajo (papel ecológico, impresiones doble cara).			
					MECI -Séptima dimensión MIPG: Ambiente de Control, Administración del Riesgo,

Consejo Directivo, Rector Rol: Líder de proceso Línea de defensa MIPG: Primera Línea	Vicerrector Académico, Decanos, Asesor de Planeación (Representante de la Rectoría), docentes, coordinadores de programa, profesionales universitarios de las diferentes áreas	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).	Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo 2da dimensión MIPG: Direccionamiento Estratégico y Planeación. Resolución 015224 de 2020: Requisitos condiciones institucionales definidos en el decreto 1075 de 2015, para registros calificados.
		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.	
Legales: Ver Normograma 100.01.01.01.D.08			

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	29/12/2010	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo.
3	07/04/2011	Se efectúan 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 efectúa modificación en la meta de los indicadores Satisfacción del Cliente y Planes de mejoramiento.
7	12/08/2015	Se efectúa modificación de indicadores según PDI 2015-2018; se modifica requisito MECI 2005 a MECI 2014; se modifica el nombre de la rectora que revisa y aprueba la caracterización.

8	28/10/2016	Se efectúa modificación de indicadores según el PDI 2016-2020. Se modifican los nombres de quien elaboró, revisó y aprobó.
9	25/05/2017	Se actualizan indicadores operativos según batería del MEN. Se incluyen en actividades del PHVA acerca del SSST, se actualizan recursos y roles.
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	26/05/2021	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 Aplicativo Planeación y riesgos. Se actualiza codificación según nueva TRD. Se incluye requisitos de condiciones de Autoevaluación y acreditación en alta calidad.
Elaborado Asesor(a) Planeación		Revisado Rector(a)
		Aprobado Rector(a)