

PLAN OPERATIVO ANUAL
AÑO _2018_

Proceso: Planeación Estratégica
Subproceso: Planeación Académica

Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1
-----------------------------------	--------------	-----------------------	-------------

PROCESO:	PLANEACIÓN ACADÉMICA
RESPONSABLE:	PAOLA ANDREA UMANA AEDO
CARGO:	VICERRECTORA ACADÉMICA
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	DOCENCIA
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	
PROGRAMA:	GESTION JURIDICA
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Actualizar el Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta los lineamientos de Ministerio de Educación Nacional.
PROYECTO:	Actualización Normativa
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Estructurar e implementar el plan de acción para la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO: INDICADOR 1 DE GESTION	> = 1 PEI Actualizado # de PEI Actualizado
PROGRAMA:	Sistema Integradado de Aseauramiento de la Calidad (S.I.A.C)
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROYECTO:	Autoevaluación con fines de Acreditación
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO: INDICADOR 1 DE GESTION	> = 5 programas acreditados. # de programas acreditados.
PROGRAMA:	Sistema Integradado de Aseauramiento de la Calidad (S.I.A.C)
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROYECTO:	Renovación de registros calificados.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 2 DEL OBJETIVO: INDICADOR 2 DE GESTION	100% de programas de registro calificado. # de programas con registro calificado/Total de programas de la IUNIMAYOR
PROGRAMA:	Pruebas Saber-Pro
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Mejorar los resultados de las pruebas saber que permita el posicionamiento Institucional y el reconocimiento de los programas académicos.
PROYECTO:	Fortalecimiento Pruebas Saber-Pro
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Identificar las líneas de trabajo en los programas de pregrado (Competencias Genéricas y las Específicas por programa) para aplicar los métodos de evaluación tipo pruebas Saber -Pro
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 3 DEL OBJETIVO: INDICADOR 3 DE GESTION	>=promedio nacional por programa. Calificación obtenida en promedio por los estudiantes del programa reportado.
PROGRAMA:	Cobertura Académica

OBJETIVO DEL PROGRAMA	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROYECTO:	Oferta de Nuevos Programas de Pregrado-Posgrado.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Ampliar el portafolio de programas académicos que conlleven al crecimiento del número de estudiantes de la IUCMC.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 4 DEL OBJETIVO: INDICADOR 4 DE GESTION	>=3 programas de pregrado >=3 Programas de Posgrado (un programa por facultad) > = 2 licenciaturas asociadas a los cursos de extensión inglés y Arte Mayor. No. de programas de pregrado No. de programas de posgrado No. de licenciaturas ofertadas.
PROGRAMA:	Oferta de Programas Académicos y de Extensión
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROYECTO:	Portafolio de Educación Continua
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Diseñar e implementar programas de formación continua para atender las necesidades de capacitación de las diferentes partes interesadas y la sociedad.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 5 DEL OBJETIVO: INDICADOR 5 DE GESTION	>=60% de programas ofertados y realizados con participación de partes interesadas y sociedad Programas de formación continua realizados con participación de partes interesadas y sociedad / programas de formación continua ofertados *100
PROGRAMA:	Admisión, Registro y Control Académico
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Rediseñar el proceso de admisión, registro y control académico que permita canalizar al estudiante a partir de su ingreso hasta la culminación de su actividad académica, acorde al crecimiento y
PROYECTO:	Gestión y Organización Oficina de Admisión, Registro y Control Académico
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Evaluar, diseñar y presentar propuesta para la creación de oficina de admisiones, registro y control académico
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 6 DEL OBJETIVO: INDICADOR 6 DE GESTION	>=1 Oficina Creada y articulada No. de Oficina Creada y Articulada
PROGRAMA:	Bilingüismo
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Fortalecer el programa de bilingüismo, incorporando nuevo niveles en los programas de pregrado de la IUCMC.
PROYECTO:	Bilingüismo
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fortalecer en nivel del idioma inglés aumentando el número de créditos académicos en la mallas curriculares de los programas para alcanzar el nivel B1 según el MCE.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 7 DEL OBJETIVO: INDICADOR 7 DE GESTION	100% de los programas académicos contienen la incorporación de créditos en inglés No. De programas académicos con inglés incorporado en la malla curricular e implementado/total de programas académicos *100
PROGRAMA:	FORMACION Y CAPACITACION
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Desarrollar una gestión administrativa, transformadora con calidad humana tendiente a fortalecer la estructura organizativa de la Institución, así como también a mantener unas buenas relaciones interpersonales basadas en el diálogo y el respeto mutuo.
PROYECTO:	Desarrollo de Competencias del Personal docente.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fomentar el aumento de la competencia mediante la participación activa del personal en capacitaciones así como la retroalimentación
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 8 DEL OBJETIVO: INDICADOR 8 DE GESTION	>=5 docentes de planta en formación doctoral No de docentes de planta en programas de formación doctoral /total de docentes de planta de la institución.
PROGRAMA:	FORMACION Y CAPACITACION
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Desarrollar una gestión administrativa, transformadora con calidad humana tendiente a fortalecer la estructura organizativa de la Institución, así como también a mantener unas buenas relaciones interpersonales basadas en el diálogo y el respeto mutuo.
PROYECTO:	Desarrollo de Competencias del Personal docente.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fomentar el aumento de la competencia mediante la participación activa del personal en capacitaciones así como la retroalimentación
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 9 DEL OBJETIVO: INDICADOR 9 DE GESTION	>=90% docentes de planta con maestría No de docentes de planta con formación en maestría/total de docentes de planta

PROGRAMA:	ESTRUCTURA RELACIONAMIENTO EXTERNO
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Contribuir a la solución de las diferentes problemáticas del entorno, generando programas y proyectos de relacionamiento con el sector externo
PROYECTO:	Nueva Dimensión Proyección Social Universitaria
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Estructurar la proyección social institucional teniendo como lineamiento las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Relacionamiento Externo
META 10 DEL OBJETIVO: INDICADOR 10 DE GESTION	>=1 estructura definida y aprobada No. De estructuras definidas

PROGRAMA:	ESTRUCTURA RELACIONAMIENTO EXTERNO
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Contribuir a la solución de las diferentes problemáticas del entorno, generando programas y proyectos de relacionamiento con el sector externo en articulación con la docencia y la investigación, aportando a la solución de los problemas de la sociedad.
PROYECTO:	Implementación Proyección Social Universitaria
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de proyección social.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Relacionamiento Externo
META 11 DEL OBJETIVO: INDICADOR 11 DE GESTION	>=80% de implementación del plan de trabajo No. de acciones implementadas/ Total de acciones aprobadas para implementación

PROGRAMA:	ESTRUCTURA ACADEMICA-ADMINISTRATIVA
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Consolidar una estructura académica - administrativa, con el fin de mejorar el cumplimiento efectivo de los procesos misionales, acorde a las necesidades de la Institución.
PROYECTO:	Ampliación Planta de Personal
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Analizar la planta actual de personal docenteadministrativo de acuerdo a las necesidades de la Institución.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Gestión Organizacional
META 12 DEL OBJETIVO: INDICADOR 12 DE GESTION	>=80% de nueva planta No. De cargos creados/total de cargos requeridos

PROGRAMA:	GESTION JURIDICA
OBJETIVO DEL PROGRAMA	Actualizar la normatividad de la institución teniendo en cuenta los mínimos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
PROYECTO:	Actualización Normativa Jurídica y Contractual
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Estructurar e implementar el plan de acción para la actualización normativa de la institución teniendo como base los resultados de
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Gestión Organizacional
META 13 DEL OBJETIVO: INDICADOR 13 DE GESTIÓN	Riesgo bajo (81-100) % obtenido de la evaluación realizada al estatuto general, reglamento interno, estatuto elección del rector, estatuto electoral, estatuto del profesor, reglamento estudiantil, proceso de contratación.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN						
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución							
EJE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO-INVESTIGATIVO																									
Aprobación del Proyecto Educativo Institucional por parte del Consejo Directivo.																		Documento de PEI	10				Rectoría	Vicerrectoría Académica	
Acompañar la estructuración y puesta en marcha del sistema de información estadístico que soporta el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).																		Sistema de Información Estadístico con el SIAG	10				Vicerrectoría Académica, Planeación	Vicerrectoría Académica, Planeación, TIC.	

Supervisar el Cumplimiento de Cronograma del proceso de Autoevaluación con fines de Acreditación en cuanto a: aplicación de modelo de autoevaluación para los programas autorizados por el CNA y presentación en SACES de aquellos programas que han culminado con el proceso para solicitar visita de pares académicos. (ver POA Acreditación)				Documentos de Autoevaluación de los programas de la Facultad de Administración.	10		Contrato de Prestación de Servicios para Acreditación	Vicerrectoría Académica, Acreditación	Vicerrectoría Académica, Contratista de Acreditación, Decanaturas
Acompañar el proceso de Renovación de Registros calificados de los Programas de Diseño Visual, Tecnología en Gestión Financiera, Administración Financiera la Especialización en Administración de la Información y Bases de Datos.				Documentos de renovación de registro calificado de los programas cargado en SACES.	10			Vicerrectoría Académica	Decanaturas
Acompañar el proceso de presentación de Registros Calificados para los programas nuevos de pregrado y posgrado de cada una de las Facultades.				Documentos de registros calificados de programas nuevos cargados en SACES	10			Vicerrectoría Académica	Decanaturas
Evaluación y análisis de resultados pruebas saber pro de los programas profesionales y tecnológicos.					3			Comité Curricular	Decanaturas
Dar inicio al proyecto de la creación de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, presentando cronograma de trabajo específico.					3			Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica, Decanaturas, Admisiones, Siag.
Coordinar la Implementación de la propuesta de reforma de los niveles de inglés en las mallas curriculares de los programas de la Institución.				Propuesta de los niveles de inglés virtuales.	3			Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica, Programa de Inglés, Decanaturas
Coordinar la ejecución del plan de formación y capacitación docente 2017-2020.					10		\$85,000,000	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica
Supervisar el oportuno cargue de la información en los sistemas SNIES y SPADIES del Ministerio de Educación Nacional					3			Vicerrectoría Académica	Auxiliar Administrativo de Vicerrectoría Académica, Siag.
EJE: FORTALECIMIENTO EXTERNO									
Acompañar la puesta en marcha de la nueva dimensión de proyección social universitaria.					2			Rectoría, Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica, Docente Ocasional con funciones de
Supervisar y acompañar el proceso de Internacionalización Institucional. (ver POA Internacionalización)					2		Contrato de Prestación de Servicios para Internacionalización	Vicerrectoría Académica, Contratista de Internacionalización	Vicerrectoría Académica, Contratista de Internacionalización
EJE: GESTIÓN ORGANIZACIONAL									
Realizar la convocatoria docente de planta necesaria para cubrir plazas docentes en cada una de las Facultades.				Resultado de la convocatoria docente.	10			Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica
Presentar el Cronograma de trabajo para la actualización del Reglamento Estudiantil y Estatuto del Profesor y dar inicio al trabajo respectivo.				Documento de Reglamento Estudiantil y Estatuto Docente en borrador.	5			Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Académica
Presentar el nuevo acuerdo de opciones de grado.				Nuevo Acuerdo de opciones de grado	5				
Realizar indicadores de gestión del proceso					2				Vicerrectoría Académica
Tomar acciones como análisis de las diferentes fuentes					2				Vicerrectoría Académica
TOTAL					100				

PLAN OPERATIVO ANUAL

Proceso: Planeación Estratégica

Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1
-----------------------------------	--------------	-----------------------	-------------

PROCESO: DOCENCIA FACULTAD DE INGENIERIA

RESPONSABLE:	FREDY ALONSO VIDAL ALEGRIA
CARGO:	DECANO DE FACULTAD
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	POLITICA CURRICULAR
OBJETIVO(A) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROGRAMA:	Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad (S.I.A.C)
PROYECTO:	Autoevaluación con fines de Acreditación
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de Información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO: INDICADOR 1 DE GESTIÓN	> = 5 programas acreditados. # de programas acreditados.
OBJETIVO ESTRATEGICO	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROGRAMA:	Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad (S.I.A.C)
PROYECTO:	Renovación de registros calificados.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de Información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 2 DEL OBJETIVO: INDICADOR 2 DE GESTIÓN	100% de programas de registro calificado. # de programas con registro calificado/Total de programas de la IUNIMAYOR
OBJETIVO ESTRATEGICO	Mejorar los resultados de las pruebas saber que permita el posicionamiento Institucional y el reconocimiento de los programas académicos.
PROGRAMA:	Pruebas Saber-Pro
PROYECTO:	Fortalecimiento Pruebas Saber-Pro
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Identificar las líneas de trabajo en los programas de pregrado (Competencias Genéricas y las Específicas por programa) para aplicar los métodos de evaluación tipo pruebas Saber –Pro
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 3 DEL OBJETIVO: INDICADOR 3 DE GESTIÓN	>=promedio nacional por programa. Calificación obtenida en promedio por los estudiantes del programa reportado.
OBJETIVO ESTRATEGICO	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROGRAMA:	Cobertura Académica
PROYECTO:	Oferta de Nuevos Programas de Pregrado-Posgrado.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Ampliar el portafolio de programas académicos que conlleven al crecimiento del número de estudiantes de la IUCMC.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 4 DEL OBJETIVO: INDICADOR 4 DE GESTIÓN	>=3 programas de pregrado >=3 Programas de Posgrado (un programa por facultad) > = 2 licenciaturas asociadas a los cursos de extensión inglés y Arte Mayor. No. de programas de pregrado No. de programas de posgrado No. de licenciaturas ofertadas.
OBJETIVO ESTRATEGICO	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROGRAMA:	Oferta de Programas Académicos y de Extensión
PROYECTO:	Portafolio de Educación Continua
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Diseñar e implementar programas de formación continua para atender las necesidades de capacitación de las diferentes partes interesadas y la sociedad.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 5 DEL OBJETIVO: INDICADOR 5 DE GESTIÓN	>=50% de programas ofertados y realizados con participación de partes interesadas y sociedad Programas de formación continua realizados con participación de partes interesadas y sociedad / programas de formación continua ofertados *100
OBJETIVO ESTRATEGICO	Fortalecer el programa de bilingüismo, incorporando nuevo niveles en los programas de pregrado de la IUCMC.

PROGRAMA:	Bilingüismo
PROYECTO:	Bilingüismo
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fortalecer en nivel del idioma inglés aumentando el número de créditos académicos en la mallas curriculares de los programas para alcanzar el nivel B1 según el MCE.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 7 DEL OBJETIVO:	100% de los programas de pregrado contienen la incorporación de créditos en Inglés.
INDICADOR 7 DE GESTIÓN	No. De programas académicos con Inglés incorporado en la malla curricular e implementado/Total de programas académicos X 100.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimiento y posicionamiento de la institución mediante la articulación de las relaciones Universidad-Empresa-Estado.
PROGRAMA:	Relacionamiento Universidad-Empresa-Estado
PROYECTO:	Centros.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Creación e implementación de la unidad de emprendimiento de formación y asistencia técnica empresarial. (CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS)
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Relacionamiento externo
META 10 DEL OBJETIVO:	> = un centro funcionando.
INDICADOR 10 DE GESTIÓN	# de centros estructurada y funcionando.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO INGRESOS	PRESUPUESTO GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACION	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable del seguimiento	Responsable ejecución		
AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN																				
Ejecución de actividades del cronograma para el proceso de Autoevaluación de los programas con fines de acreditación de alta calidad															8			Vicerrectora Académica	Comité de Autoevaluación de las facultades	
Planeación y ejecución de actividades para la revisión y ajuste de los proyectos educativos de los programas de las Facultades.															2			Decanaturas	Coordinadores de programa	
REGISTROS CALIFICADOS																				
Ejecución de actividades del cronograma para proceso de autoevaluación con fines de renovación de registros calificados.															20			Decanaturas	Coordinadores de programa	
COBERTURA NUEVOS PROGRAMAS																				
Definición y ejecución del cronograma para registro calificado de programas nuevos para pregrado y postgrado y licenciatura.															20			Vicerrectora Académica	Decanaturas	
PRUEBAS SABER PRO																				
Identificación de las líneas de trabajo en los programas de pregrado (Competencias Genéricas y las Específicas por programa) para aplicar los métodos de evaluación tipo pruebas Saber –Pro.															5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
Evaluación y análisis de resultados pruebas saber pro de los programas profesionales y tecnológicos															5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
OFERTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN																				
Proyecto Unimayor Virtual															15		Vinculación Docente Ocasional de Tiempo Completo	Vicerrectora Académica	Decanaturas	
Diseño y desarrollo para Programas de educación continua															5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
BILINGÜISMO																				
Implementación de la propuesta de reforma de los niveles de inglés en las mallas curriculares de los programas de la Institución.															5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
ARTICULADO CON INVESTIGACIONES																				
Fomentar la generación de conocimiento y la innovación para contribuir con la transformación social de la Región y el País a través de difundir los resultados de CTI en los medios impresos de la revista Valores.															10			Asesor de Investigación	Grupo de Investigación	
GESTIÓN DE LA FACULTAD																				
Elaboración y formalización de convenios con el sector empresarial incluye convenios de pasantías, prácticas empresariales, entre otros.															3			Vicerrectora Académica	decanos	
Oportunizar los convenios de cooperación internacional suscritos por la Institución para el desarrollo de proyectos y movilidad académica.															2			Vicerrectora Académica	decanos	
															100					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1
PROCESO:	DOCENCIA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA ADMINISTRACIÓN		
RESPONSABLE:	RICARDO RÍOMALO RIVERA		
CARGO:	DECANO DE FACULTAD		
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLITICA CURRICULAR		
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.		

PROGRAMA:	Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad (S.I.A.C)
PROYECTO:	Autoevaluación con fines de Acreditación
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO: INDICADOR 1 DE GESTIÓN	> = 5 programas acreditados. # de programas acreditados.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones, la visibilización de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROGRAMA:	Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad (S.I.A.C)
PROYECTO:	Renovación de registros calificados.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la normatividad aplicable a la Institución.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 2 DEL OBJETIVO: INDICADOR 2 DE GESTIÓN	100% de programas de registro calificado. # de programas con registro calificado/Total de programas de la IUNIMAYOR
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Mejorar los resultados de las pruebas saber que permita el posicionamiento Institucional y el reconocimiento de los programas académicos.
PROGRAMA:	Pruebas Saber-Pro
PROYECTO:	Fortalecimiento Pruebas Saber-Pro
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Identificar las líneas de trabajo en los programas de pregrado (Competencias Genéricas y las Específicas por programa) para aplicar los métodos de evaluación tipo pruebas Saber –Pro
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo
META 3 DEL OBJETIVO: INDICADOR 3 DE GESTIÓN	>=promedio nacional por programa. Calificación obtenida en promedio por los estudiantes del programa reportado.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROGRAMA:	Cobertura Académica
PROYECTO:	Oferta de Nuevos Programas de Pregrado-Posgrado.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Ampliar el portafolio de programas académicos que conlleven al crecimiento del número de estudiantes de la IUCMC.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 4 DEL OBJETIVO: INDICADOR 4 DE GESTIÓN	>=3 programas de pregrado >=3 Programas de Posgrado (un programa por facultad) > = 2 licenciaturas asociadas a los cursos de extensión Inglés y Arte Mayor. No. de programas de pregrado No. de programas de posgrado No. de licenciaturas ofertadas.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Gestionar la oferta de nuevos programas académicos y de extensión acorde a las necesidades del entorno, a partir de los estudios de factibilidad y viabilidad.
PROGRAMA:	Oferta de Programas Académicos y de Extensión
PROYECTO:	Portafolio de Educación Continua
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Diseñar e implementar programas de formación continua para atender las necesidades de capacitación de las diferentes partes interesadas y la sociedad.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.
META 5 DEL OBJETIVO: INDICADOR 5 DE GESTIÓN	>=60% de programas ofertados y realizados con participación de partes interesadas y sociedad Programas de formación continua realizados con participación de partes interesadas y sociedad / programas de formación continua ofertados *100
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer el programa de bilingüismo, incorporando nuevo niveles en los programas de pregrado de la IUCMC.
PROGRAMA:	Bilingüismo
PROYECTO:	Bilingüismo
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fortalecer en nivel del idioma inglés aumentando el número de créditos académicos en la mallas curriculares de los programas para alcanzar el nivel B1 según el MCE.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico – Investigativo.

META 7 DEL OBJETIVO:	100% de los programas de pregrado contienen la incorporación de créditos en inglés.
INDICADOR 7 DE GESTIÓN	No. De programas académicos con Inglés Incorporado en la malla curricular e implementado/Total de programas académicos X 100.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecimiento y posicionamiento de la Institución mediante la articulación de las relaciones Universidad-Empresa-Estado.
PROGRAMA:	Relacionamiento Universidad-Empresa-Estado
PROYECTO:	Centros.
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Creación e implementación de la unidad de emprendimiento de formación y asistencia técnica empresarial. (CENTRO DE ESTUDIOS URBANOS)
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Relacionamiento externo
META 10 DEL OBJETIVO:	> = un centro funcionando.
INDICADOR 10 DE GESTIÓN	# de centros estructurada y funcionando.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO INGRESOS	PRESUPUESTO GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACION		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable del seguimiento	Responsable ejecución			
AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN																					
Ejecución de actividades del cronograma para el proceso de Autoevaluación de los programas con fines de acreditación de alta calidad															Documento de autoevaluación Registro plataforma SACES-CHIA	20			Vicerrectora Académica	Comité de Autoevaluación de las facultades	
Planeación y ejecución de actividades para la revisión y ajuste de los proyectos educativos de los programas de las Facultades.															Documento FEP de los programas	12			Decanaturas	Coordinadores de programa	
REGISTROS CALIFICADOS																					
Ejecución de actividades del cronograma para proceso de autoevaluación con fines de renovación de registros calificados.															Cronograma de actividades Documento de renovación del registro calificado	10			Decanaturas	Coordinadores de programa	
COBERTURA NUEVOS PROGRAMAS																					
Definición y ejecución del cronograma para registro calificado de programas nuevos para pregrado y postgrado y licenciatura.															Cronograma de actividades Documento de registro calificado	18			Vicerrectora Académica	Decanaturas	
PRUEBAS SABER PRO																					
Identificación de las líneas de trabajo en los programas de pregrado (Competencias Genéricas y las Específicas por programa) para aplicar los métodos de evaluación tipo pruebas Saber-Pro.															Definición de líneas Documento de pruebas	5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
Evaluación y análisis de resultados pruebas saber pro de los programas profesionales y tecnológicos															Análisis de resultados	5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
OFERTA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE EXTENSIÓN																					
Operativización del centro de innovación y desarrollo del Departamento del Cauca- FCSA															Seguimiento convenios y plan de trabajo para su operativización	5		Vinculación Docente Ocasional de Tiempo Completo	Vicerrectora Académica	Decanaturas	
Diseño y desarrollo para Programas de educación continua															Diseño e implementación de cursos	5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
BILINGÜISMO																					
Implementación de la propuesta de reforma de los niveles de inglés en las mallas curriculares de los programas de la Institución.															Diseño de documento	5			Decanaturas	Coordinadores de programa	
ARTICULADO CON INVESTIGACIONES																					
Fomentar la generación de conocimiento y la innovación para contribuir con la transformación social de la Región y el País a través de difundir los resultados de CTI en los medios impresos de la revista Valores.															Plan de trabajo de los grupos de investigación de la FCSA	10			Asesor de Investigación	Grupo de Investigación	
GESTIÓN DE LA FACULTAD																					
Elaboración y formalización de convenios con el sector empresarial incluye convenios de pasantías, prácticas empresariales, entre otros.															Convenios interinstitucionales	3			Vicerrectora Académica	decanos	
Operativizar los convenios de cooperación internacional suscritos por la Institución para el desarrollo de proyectos y movilidad académica.															Diseño Plan de trabajo con base en los convenios.	2			Vicerrectora Académica	decanos	
																100					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1

PROCESO:	Extensión - Inglés
RESPONSABLE:	Maria del carmen Ibarra
CARGO:	COORDINADORA CURSO DE EXTENSION INGLES
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Política de Proyección Social y Extensión
OBJETIVO(S) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Mejorar académicamente el programa para el desarrollo humano del idioma inglés como contribución al desarrollo social competente de la región.
PROGRAMA:	Competencia en idiomas
PROYECTO:	Fortalecimiento de la competencia en idioma inglés
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Incentivar el uso de las TIC tanto en docentes como estudiantes para desarrollar estrategias que mejoren el proceso de apropiación del idioma
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO:	>=70% de estudiantes del curso extensión Inglés alcanzan el nivel B1
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	No de estudiantes evaluadas/total de estudiantes a evaluar Anual

META 2 DEL OBJETIVO:
INDICADOR1 DE GESTIÓN

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN			
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución				
Presentación para la renovación del programa ante la Secretaría de Educación Municipal															Resolución de Renovación	20			Vicerrectoría Académica	Coordinador Ingles		
Evaluación del nivel de los estudiantes mediante la aplicación de simulacros de pruebas interactivas, y docentes con pruebas certificativas del nivel de competencia, a través del Consejo Británico															Informe	20			Vicerrectoría Académica	Coordinador Ingles		
Gestionar ingresos adicionales del programa mediante la ampliación de la oferta en diplomados y/o cursos intensivos, aplicación de pruebas certificativas															Convenios Ingresos	20			Vicerrectoría Académica	Coordinador Ingles		
Contribuir en los procesos de internacionalización mediante la gestión del convenio con la YMCA PROGRAMA ICCP															INFORME	20			Vicerrectoría Académica	Coordinador Ingles		
Autoevaluación de los programas de inglés adultos y Young Learners Programs															Informe	20			Vicerrectoría Académica	Coordinador Ingles		
TOTAL																100						

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	Administración Académica - Admisiones
RESPONSABLE:	María Clara Rodríguez Salinas
CARGO:	Asesora de Admisiones
POITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Fortalecimiento Académico - Investigativo
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Rediseñar el proceso de admisión, registro y control académico que permita canalizar al estudiante a partir de su ingreso hasta la culminación de su actividad académica, acorde al crecimiento y desarrollo inst
PROGRAMA:	Creación de la oficina de admisiones, registro y control académico
PROYECTO:	Gestión y Organización Oficina de Admisión, Registro y Control Académico
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Evaluar, diseñar y presentar propuesta para la creación de oficina de admisiones, registro y control académico
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META1 DEL OBJETIVO:	>=1 Definición de la creación y articulación de la Oficina de admisiones y registro y control de las facultades
INDICADOR1 DE GESTIÓN	

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN			
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución				
información y atención al usuario relacionado con los procesos de inscripción, admisión y matrícula de primarios en oficina de admisiones															Reporte estadístico de atenciones- inscripciones - matriculados	50%	\$12.000000	Contratación apoyo a admisiones	Asesor Admisiones	ASESOR ADMISIONES - AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
ARTICULADO CON COMUNICACIONES Y MERCADEO - GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS																						
Revisar y actualizar la información para ofertar los programas académicos (Material físico y/o digital) relacionada con los procesos de admisión y matrícula en articulación con el proceso de Gestión de recursos tecnológicos															Información del proceso pagina Web/enlace admisiones	10%			Asesor Admisiones	ASESOR ADMISIONES - AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
Asistencia a: Ferias Universitarias, Visitas a Instituciones Educativas; eventos locales, municipales, departamentales y nacional, de carácter público o privado															Registro fotografico	20%	\$5.000.000	Viajicos Gastos de Viaje Taxis Dulces y Elementos	Asesor Admisiones	ASESOR ADMISIONES - AUXILIAR ADMINISTRATIVA EGRESADOS - DOCENTES DE LA INSTITUCION - CONTRATISTA ICETEX		
ARTICULADO CON VICERRECTORIA ACADEMICA -FACULTADES																						
Ejecución del proyecto para la creación de la oficina de Admisión, registro y control académico según las actividades planeadas responsabilidad del proceso de Admisión descritas en el proyecto.															Procesos y procedimientos de admisión, matrícula, carnetización Propuesta de funciones de la operación de la oficina	20%			Vicerrectoria académica	VICERECTORIA ACADEMICA TECNICOS ADMINISTRATIVOS ADMISIONES Y REGISTRO Y CONTROL		
TOTAL																100	17,000,000.00					

EJE: RELACIONAMIENTO EXTERNO

PLAN OPERATIVO ANUAL	
Proceso: Planeación Estratégica	

CARGO:	Vicerrector Académico - Coordinadora Egresados
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Seguimiento a Egresados
OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Fortalecer la relación Institución - egresado- sector externo que permita evaluar la pertinencia de los programas académicos a través del impacto que los egresados generan en el medio laboral.
PROGRAMA:	EGRESADOS
PROYECTO:	1.1. Diagnóstico
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	1.1 y 1.2. Identificar las necesidades del entorno que sirvan de insumo para las propuestas de los trabajos de grado que realicen los estudiantes para obtener sus títulos en los diferentes programas que oferta la institución.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Relacionamiento Externo
META 1 DEL OBJETIVO:	>=8 informes presentados identificando necesidades por programa académico (semestral)
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	No. de informes presentados con las necesidades identificadas
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de planes de mejoramiento ejecutados eficaces (semestral)
INDICADOR 2 DE GESTIÓN:	No. de trabajos de grado pertinentes a las necesidades del entorno/total de trabajos de grado desarrollados
META 3 DEL OBJETIVO:	>=80% de planes de mejoramiento ejecutados eficaces (anual)
INDICADOR 3 DE GESTIÓN:	No. De planes ejecutados/total de planes propuestos
META 4 DEL OBJETIVO:	No de empresas vinculadas a la institución / total de empresas identificadas
INDICADOR 4 DE GESTIÓN:	No de servicios ofertados a los egresados/total de servicios proyectados
META 5 DEL OBJETIVO:	>=75% de empleabilidad (Anual)
INDICADOR 5 DE GESTIÓN:	No de graduados empleados/número de graduados
META 6 DEL OBJETIVO:	
INDICADOR 6 DE GESTIÓN:	

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución	
LÍNEA: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN																			
PROGRAMA: CONEXIÓN UNIMAYOR																			
Objetivo: Obtener la retroalimentación que permita la toma de decisiones en pro del mejoramiento de la calidad y pertinencia de los programas ofrecidos.																			
Actualización permanente del Sistema de Gestión de Egresados																			
Caracterizar y analizar procesos institucionales que involucren a los egresados.																			
Desarrollo de campañas de actualización																			
Boletín Institucional de Egresados																			
LÍNEA: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO																			
PROGRAMA: TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA																			
Objetivo: Compartir experiencias de articulación con el sector productivo que permita articular la oferta educativa con la demanda de profesionales.																			
Plan Mentor																			
Programa de Egresado Visitante																			
Tutores Mi Pymes																			
Educación continua																			
LÍNEA: PERTENENCIA Y VINCULACIÓN																			
PROGRAMA: VIVE UNIMAYOR																			
Objetivo: Promover la vinculación y participación de sus profesionales en los diferentes órganos directivos y demás espacios institucionales, con miras a estimular e incrementar el sentido de pertenencia institucional.																			
Encuentro de Egresados																			
Participación Institucional																			
Visualización Egresados																			
Apoyo y seguimiento a conformación de agrupaciones de Egresados																			
LÍNEA: INTERMEDIACIÓN Y PROMOCIÓN LABORAL																			
PROGRAMA: ENLACE Y APOYO LABORAL																			
Objetivo: Asesorar y promover al egresado en el mercado laboral mediante programas que acerquen al profesional y el sector productivo de la economía.																			
Aprestamiento a la empleabilidad																			
Publicación Ofertas Laborales																			
Boletín Perfiles profesionales																			
TOTAL																			

BIENESTAR INSTITUCIONAL

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - BIENESTAR UNIVERSITARIO
RESPONSABLE:	DIEGO FERNANDO ALEGRIA - MARGARITA SANCHEZ
CARGO:	ASESOR BIENESTAR UNIVERSITARIO - CONTRATISTA DESARROLLO HUMANO
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLÍTICA DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA
OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar programas, proyectos y actividades de bienestar que brinden servicios que se proyecten hacia las dimensiones físicas, recreativas, emocionales y de permanencia y graduación, contribuyendo al fortalecimiento de
PROGRAMA:	Bienestar Institucional
PROYECTO:	1. Nueva dimensión del Bienestar Institucional
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Bienestar Institucional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de Bienestar Institucional
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de implementación del plan de trabajo
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	No. de acciones implementadas/Total de acciones aprobadas para implementación

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
1. PROGRAMA DE PERMANENCIA, DESERCIÓN Y GRADUACIÓN ESTUDIANTIL																				
Planificar y ejecutar actividades, encaminadas a la permanencia, deserción y graduación estudiantil													1. Cronograma de trabajo (enero). 2. Diagnostico y resultados de permanencia, desercion y graduacion (1er semestre) 3. Informe de actividades por programa académico (semestral)	25			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Desarrollo Humano		
1.1. Linea Unimayor para siempre																				
Desarrollar actividades encaminadas al sentido de pertenencia hacia la institución de 1er a 3er semestre													Indicador de desercion de 1 a 3 semestre							
Implementación de las estrategias Psicopedagogicas mediante la Intervención a estudiantes en bajo rendimiento por programa académico													Informe estadístico de intervencion de estudiantes reportados por bajo rendimiento por programa: *semestre actual según parciales . *intervencion estudiantes que ingresan al semestre repitiendo componente (febrero - Junio) - (agosto - diciembre)	35			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Desarrollo Humano		
1.2 Linea Trayectoria Exitosa																				
Desarrollar acciones guiadas a trabajar por los estudiantes de 1er a 3er semestre donde se blinden herramientas que contribuyan a la graduación de los estudiantes													Cronograma de acciones Listados de asistencia Informes							
1.3 Modelo de atención al bajo rendimiento y casos críticos																				
Desarrollar del modelo de atencion bajo rendimiento casos criticos													Indicadores bajo rendimiento							
1.4 Linea evaluacion del programa para el fomento de la permanencia estudiantil																				
Evaluar los resultados según el programa aprobado para la permanencia, desercion y graduación.													I soportes estudiantes y docentes intervenidos							
Programa prevencion integral																				
Planificar y ejecutar campañas encaminadas al prevención de consumo de Sustancias Psicoactivas.													Cronograma de sencibilización. Evidencias de campañas de prevención	10			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Desarrollo Humano		
Planificar y ejecutar actividades de preparación para el ingreso e inducción de los estudiantes y padres de familia de I semestre.													II actividades ludico academicas con estudiantes y padres de familia.	10			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Desarrollo Humano		
TOTAL														100%						

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO: ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - BIENESTAR UNIVERSITARIO

RESPONSABLE:	DIEGO FERNANDO ALEGRÍA - MARGARITA SANCHEZ
CARGO:	ASESOR BIENESTAR UNIVERSITARIO - CONTRATISTA DESARROLLO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLITICA DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ACADEMICA
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar programas, proyectos y actividades de bienestar que brinden servicios que se proyecten hacia las dimensiones físicas, recreativas, emocionales y de permanencia y graduación, contribuyendo al fortalecimiento de
PROGRAMA:	Bienestar Institucional
PROYECTO:	1. Nueva dimensión del Bienestar Institucional
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Bienestar Institucional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de Bienestar Institucional
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de implementación del plan de trabajo
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	No. de acciones implementadas/Total de acciones aprobadas para implementación

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución			
Identificar los programas de prevención y promoción en salud, acordes a las necesidades de la institución															Intervención de salud física y reproductiva, optometría y odontología	25			Asesor Bienestar Universitario	contratista desarrollo humano	
Contratar servicios en convenio con entidades promotoras de salud que permitan la atención de los estudiantes de los diferentes programas académicos															contratación de empresas en intervención de salud física y reproductiva, optometría y odontología	25			Asesor Bienestar Universitario	contratista desarrollo humano	
Diagnosticar la oportunidad en la atención primaria en servicios de salud física y mental y proponer acciones para su intervención.														Informe psicológico con impresión diagnóstica	25			Asesor Bienestar Universitario	contratista desarrollo humano		
Realizar actividades encaminadas al fortalecimiento de los hábitos de vida saludable en la comunidad universitaria.														Dos jornadas de salud en el año	25			Asesor Bienestar Universitario	contratista desarrollo humano		
TOTAL																100%					

PLAN OPERATIVO ANUAL

Proceso: Planeación Estratégica

Código	300.03.02.01.01.02.R.01	Versión	3	Emisión	2017/11/16	Página	1
--------	-------------------------	---------	---	---------	------------	--------	---

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - BIENESTAR UNIVERSITARIO
RESPONSABLE:	DIEGO FERNANDO ALEGRÍA - LEONARDO ROJAS
CARGO:	ASESOR BIENESTAR UNIVERSITARIO - CONTRATISTA DESARROLLO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLITICA DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ACADEMICA
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar programas, proyectos y actividades de bienestar que brinden servicios que se proyecten hacia las dimensiones físicas, recreativas, emocionales y de permanencia y graduación, contribuyendo al fortalecimiento de
PROGRAMA:	Bienestar Institucional
PROYECTO:	1. Nueva dimensión del Bienestar Institucional
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Bienestar Institucional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de Bienestar Institucional
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de implementación del plan de trabajo
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	No. de acciones implementadas/Total de acciones aprobadas para implementación

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución			
Fomentar el deporte formativo, recreativo y competitivo e inicio actividades deportivas formativas, con los recursos necesarios.														formar selecciones representativas institucionales	40	formar selecciones representativas institucionales		Asesor Bienestar Universitario	contratista deporte		
Identificar, Planificar, ejecutar e institucionalizar actividades lúdicas deportivas aprobadas para su desarrollo en el año, con la participación de todos los estamentos y programas académicos.														Listados de asistencia - informe participación en actividades deportiva	30			Asesor Bienestar Universitario			
Participar de manera competitiva en Deporte de Competencia (Torneos internos interfacultades, participación en torneos y competencias externas, fomento del deporte de competencia en la Institución).														torneo ascum deportes, torneo internos de(futbol, futsal, voleibol, tenis de mesa), invitaciones eventos deportivos locales.	30			Asesor Bienestar Universitario			
TOTAL																100%					

PLAN OPERATIVO ANUAL

Proceso: Planeación Estratégica			
Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - BIENESTAR UNIVERSITARIO
RESPONSABLE:	DIEGO FERNANDO ALEGRÍA - LEONARDO ROJAS
CARGO:	ASESOR BIENESTAR UNIVERSITARIO - CONTRATISTA DESARROLLO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	POLITICA DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar programas, proyectos y actividades de bienestar que brinden servicios que se proyecten hacia las dimensiones físicas, recreativas, emocionales y de permanencia y graduación, contribuyendo al fortalecimiento de Bienestar Institucional
PROGRAMA:	Bienestar Institucional
PROYECTO:	1. Nueva dimensión del Bienestar Institucional
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Bienestar Institucional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de Bienestar Institucional
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de implementación del plan de trabajo
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	No. de acciones implementadas/Total de acciones aprobadas para implementación

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Diseñar e implementar el plan cultural														plan cultural y sus evidencias	90			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Cultura	
Promocionar, divulgar la participación entre la comunidad académica de las actividades coordinadas con entes externos														cartelera digital	10			Asesor Bienestar Universitario	Contratista Cultura	
TOTAL															100%					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - BIENESTAR UNIVERSITARIO
RESPONSABLE:	DIEGO FERNANDO ALEGRÍA
CARGO:	ASESOR BIENESTAR UNIVERSITARIO - CONTRATISTA DESARROLLO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	POLITICA DE BIENESTAR DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar programas, proyectos y actividades de bienestar que brinden servicios que se proyecten hacia las dimensiones físicas, recreativas, emocionales y de permanencia y graduación, contribuyendo al fortalecimiento de Bienestar Institucional
PROGRAMA:	Bienestar Institucional
PROYECTO:	1. Nueva dimensión del Bienestar Institucional
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Bienestar Institucional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 Generar e implementar el plan de trabajo con la nueva estructura del proceso de Bienestar Institucional
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de implementación del plan de trabajo
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	No. de acciones implementadas/Total de acciones aprobadas para implementación

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Articulación con diferentes entidades e Instituciones que promuevan la construcción de comunidad (gestionar recursos para beneficio de los estudiantes, como becas externas, refrigerios, almuerzos, transporte)														Recursos externos para los estudiantes de los programas académicos (Tecnológico - Profesional)	15			Asesor Bienestar Universitario	Asesor Bienestar Universitario	
Realizar alianzas, convenios, para el desarrollo de las actividades institucionales que promuevan el fortalecimiento del calidad de vida de la comunidad universitaria														Convenios	40			Asesor Bienestar Universitario	Asesor Bienestar Universitario	
Realizar campañas a la comunidad estudiantil, sobre los estímulos que ofrece la institución por: rendimiento académico, votación, familiares, monitorias, reconocimientos deportivos, culturales y de investigación.														Registro de Socializaciones a los estudiantes	45			Asesor Bienestar Universitario	Asesor Bienestar Universitario	
TOTAL															100%					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1

PROCESO:	GESTIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE:	JULIO CESAR TOBAR - CONTRATISTA SSST
CARGO:	P.U TALENTO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Política de Gestión del Talento Humano (Código del buen gobierno).
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Fortalecer y certificar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la IUCMC con el fin de garantizar la calidad de vida de los colaboradores y cumplir con los requisitos legales.

PROGRAMA:	Plan de Bienestar Social Laboral
PROYECTO:	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Evaluar las condiciones laborales del personal, que conlleven a disminuir los niveles de ausentismo, el índice de enfermedades laborales y accidentes de trabajo que se puedan presentar
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	BIENESTAR INSTITUCIONAL
META 1 DEL OBJETIVO:	>= 1 sistema certificado
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	N° de sistemas certificados
META 2 DEL OBJETIVO:	
INDICADOR 2 DE GESTIÓN:	

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución			
Evaluación del Grado de Desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017	■														Formato de evaluación	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Diseño y definición del plan de capacitación anual para la prevención e intervención de los Riesgos	■														Acta de Reunión y documento del Plan de capacitación para el SG SST	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	■														Documento del sistema de gestión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Actualización y Elaboración del Plan de Trabajo de los Profesionales de la ARL	■														Plan de trabajo final	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Revisión del estado de Actividades por parte de la ARL			■												Informe Trimestral Gestión Actividades	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Asesoría en la documentación del SG- SST. (Revisión matriz, documentos que soporte el SG)			■												Actas de reunión, informes	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Actualizar y Divulgar la política del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo.	■														Listados de asistentes y actas de reunión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Reporte trimestral para los indicadores de gestión del Sistema y lo realizado con los diferentes programas			■												Indicadores de gestión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Reporte de información para soportar consolidación de los Informes de Gestión para el área de Talento Humano (a solicitud)			■												Informe de gestión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Gestión e Implementación del Formato Matriz Legal y Actualización			■												Informe de gestión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo			■												Evidencia de la implementación	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Aprobación del Plan de Trabajo de SST por parte del PU de Talento Humano y respaldado con firma de Rector	■														Documento firmado	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Presentación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo año 2017 al COPASST y a la Institución.		■													Acta de reunión del COPASST	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Cumplimiento de la Normatividad descrita en la Matriz Legal			■												Listados de asistencia e informes	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Divulgación (con apoyo de comunicaciones) de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.			■												Publicación en correo electrónico institucional	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Rendición de cuentas al interior de la institución			■												Soporte medio escrito o magnético	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Revisión de la Alta Dirección (planeación y Rectoría)			■												Informe y Acta de revisión	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Auditoría Interna del proceso de SST (Acompañamiento del COPASST) (6 meses)			■												Documento	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Actualización Matrices de Riesgos: identificación, valoración, establecer Controles; Gestión de Control de Riesgos.			■												Informe de condiciones de seguridad y de trabajo	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Implementación y seguimiento de medidas de protección individual y colectiva, de estándares de seguridad y de procedimientos de trabajo seguro			■												Procedimientos instructivos o listados	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Continuar con la implementación del programa de inspecciones planeadas, monitoreo de condiciones de seguridad y Salud en el trabajo en las diferentes sedes de la Institución (La Encarnación, Casa Obando, Bicentenario y nueva sede Belemitas) . Generar e implementar reporte de Condiciones Inseguras			■												procedimiento e informes de inspección	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Documentar el Programa de Investigación de Accidentes de Trabajo; gestionar análisis estadístico y técnico de incidentes y accidentes de trabajo			■												Procedimiento e informes de accidentalidad	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo			■												formato de investigación de AT	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Actualización de los Planes de Emergencia para cada una de las sedes de la Institución (La Encarnación, Casa Obando, Bicentenario y nueva sede Belemitas)			■												Documentos de los planes de emergencia, con análisis de vulnerabilidad y planes de contingencia	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Reuniones Periódicas con Brigadas de Emergencias. Apoyar actividades relacionadas con el Plan de Emergencia, y simulacros para cada una de las sedes de la Institución (La Encarnación, Casa Obando, Bicentenario y nueva sede Belemitas)			■												listados de asistencia	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	
Documentar el proceso de selección de elementos, equipos y dotación a la Brigada de emergencia			■												control	1.2%			TALENTO HUMANO	SST	

Participar en la coordinación de las actividades relacionadas con la Audiencia pública de rendición de cuentas										Página Web - Publicación Audiencia Pública de Rendición de cuentas	8%			Rector	Asesora Planeación
Rendir la cuenta a la Contraloría										Informes	6%			Rector	Asesora Planeación
Presentar informes que se requieran a las diferentes entidades o partes interesadas que lo requieran										Informes	8%			Rector	Asesora Planeación
Analizar resultados y presentar borrador del acta de revisión por la dirección a la rectoría para su revisión, adecuación										Revisión por la Dirección	6%			Rector	Asesora Planeación
Coordinar y supervisar la ejecución del plan ambiental institucional										Informes	6%			Rector	Asesora Planeación
Establecimiento de planificación vigencia 2019										Propuesta POA 2019	6%			Rector	Asesora Planeación
Seguimiento Proyectos institucionales - presentación de propuestas proyectos formulados para consecución de recursos institucionales										Base Proyectos Proyectos formulados	6%			Rector	Asesora Planeación
TOTAL											100.00%				

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA
RESPONSABLE:	ORIENTA RINCÓN HERNÁNDEZ
CARGO:	P.U CALIDAD
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLÍTICA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Consolidar un sistema de aseguramiento de calidad que permita la toma de decisiones y la visibilizarían de resultados de la gestión, mediante la aplicación de procesos transparentes.
PROGRAMA:	Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad (S.I.A.C)
PROYECTO:	Gestión Integral de Calidad
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Articular los sistemas de información de la administración y gestión de la IUCMC, que permitan ejecutar los procesos de planeación, evaluación y seguimiento de los procesos académicos - administrativos en cumplimiento con la
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	GESTIÓN ORGANIZACIONAL
META 1 DEL OBJETIVO:	No. de Sistemas certificados
INDICADOR 1 DE GESTIÓN:	>=2 Sistemas Certificados (NTCGP 1000, NTC 5580)

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Actualizar permanentemente el SGI mediante revisión y actualización de documentos (Unificar documentos) según la requisición de los procesos.														Plataforma SGI actualizada	30			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Realizar seguimiento a los resultados de los indicadores OPERATIVOS de los diferentes procesos.														Cuadro de mandos de indicadores actualizado	5			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Administrar aplicativo de acciones, proyectos y producto no conforme. (Seguimiento a los proyectos de mejora, implementación y eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas teniendo en cuenta las diferentes fuentes como evaluaciones de desempeño, clima organizacional, no conformidades internas, indicadores, gestión del proceso, entre otras).														Aplicativo de Acciones SGI	10			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Realizar seguimiento para verificar que los procesos tomen acciones como consecuencia de los hallazgos encontrados en auditoría externa.														Aplicativo de Acciones (Acciones documentadas fuente Auditoría ICONTEC)	5			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Consolidar la información actualizada del comportamiento del SGI para la consolidación del Acta de Revisión por la Dirección.														Acta de Revisión por la Dirección	10			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Organizar y verificar la información del SGI para presentar a auditoría de seguimiento bajo las normas ISO 9001: 2015, 5555 y 5580: 2011														Documentación actualizada en SGI	10	\$	12,000,000.00	Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Coordinar la realización de encuestas de satisfacción de los procesos certificados (coordinar reunión con responsables de procesos a encuestar, verificación cumplimiento de entrega de resultados por parte de responsables de realizar la encuesta.														Informe NSU	5	\$	16,855,000.00	Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Apoyo en la actualización de documentos y registros, así como listados maestros del SGI de acuerdo con el avance de los procesos en la actualización de TRD.														Documentos actualizados según TRD	5			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Capacitación en el SGI a funcionarios de la institución.														Funcionarios capacitados en el SGI	5	\$	7,500,000.00	Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Apoyo al proceso de Auditorías Internas														Plan de Auditoría Programa de Auditoría	5			Asesor Planeación	P.U. Calidad	
Realizar indicadores de gestión del proceso.														Indicadores cumplidos	5			Asesor Planeación	P.U. Calidad	

Diseño y construcción del Plan Integral de Talento Humano: Plan anual de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de Seguridad y Salud en el trabajo, monitoreo y seguimiento SIGEP, Evaluación de desempeño, inducción y reinducción, medición análisis del clima organizacional		Plan estratégico Talento Humano	15			Secretaría General	P.U talento Humano
Implementación herramienta SIGEP		Diagnostico capacitación Información actualizada en SIGEP	15			Secretaría General	P.U talento Humano
Levantamiento de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes articulado con la nomina (Planta global, equipos de trabajo, tipo de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad, nivel académico, genero, cargos en vacancia definitiva o global por niveles, perfiles de empleo		Documento excel planta de personal	15			Secretaría General	P.U talento Humano
Realizar caracterización del personal		Caracterización	20			Secretaría General	P.U talento Humano
Manual de funciones y competencias							
Actualizar el manual de funciones y competencias una vez aprobado el proyecto de acuerdo de reestructuración de planta		Manual de funciones	20			Secretaría General	P.U talento Humano
TOTAL			100				

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	GESTIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE:	JULIO CESAR VARONA TOBAR - CONTRATISTA SSST
CARGO:	P.U TALENTO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Política de Gestión del Talento Humano (Código del buen gobierno).
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar una gestión administrativa con calidad humana, tendiente a fortalecer la estructura organizativa de la institución, así como también a mantener unas buenas relaciones interpersonales basadas en el respeto.
PROGRAMA:	Plan de Bienestar social laboral
PROYECTO:	Plan de Bienestar social laboral
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	1. Definir el estilo de dirección institucional que permita alcanzar los resultados esperados dentro de los lineamientos estratégicos de la institución
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Gestión Organizacional
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 código de buen gobierno
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	No de códigos actualizados
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80 de planta nueva según plan de creación de cargos de la institución
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	No. de cargos creados/total de cargos requeridos o proyectados

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Provisión del empleo														Evidencia de implementación	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
Desarrollo del plan anual de vacantes														Evaluación desempeño	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
conocimiento institucional														Registro de inducción	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
Desarrollo e implementación del programa de inducción														Formato de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado en el plazo estipulado.	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
Gestión de la Información																				
Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de la Institución presenten la declaración de bienes y rentas entre el 01 de Junio y el 31 de Julio																				
TOTAL															\$ 100.00					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	GESTIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE:	JULIO CESAR VARONA TOBAR - CONTRATISTA SSST
CARGO:	P.U TALENTO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Política de Gestión del Talento Humano (Código del buen gobierno).
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar una gestión administrativa con calidad humana, tendiente a fortalecer la estructura organizativa de la institución, así como también a mantener unas buenas relaciones interpersonales basadas en el respeto.
PROGRAMA:	Plan de Bienestar social laboral
PROYECTO:	Plan de Bienestar social laboral

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	1. Definir el estilo de dirección institucional que permita alcanzar los resultados esperados dentro de los lineamientos estratégicos de la institución
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Gestión Organizacional
META1 DEL OBJETIVO:	>=1 manual de funciones actualizado
INDICADOR1 DE GESTIÓN:	No de manuales de funciones actualizado
META 2 DEL OBJETIVO:	>=80% de planes de mejoramiento implementados resultados de evaluaciones del personal docente y administrativo
INDICADOR1 DE GESTIÓN:	No de Planes de mejoramiento implementados / total de planes de mejoramiento acordados

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución	
Gestión de la Información																			
Desarrollar el programa de reinducción de la Institución													evidencia de reinducción	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
Generar indicadores relacionados con rotación de personal (ingresos y retiros), movilidad de personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y situaciones administrativas), pre-pensionados, personal afro descendiente, LGBTI.													Indicadores actualizados y confiables	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
recopilar las evaluaciones de desempeño de conformidad con la normatividad vigente, con los registros correspondientes													evaluaciones de desempeño	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
capacitar respecto del proceso de evaluación de desempeño a los funcionarios de la Institución													capacitación	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
Ejecutar el plan Institucional de capacitación, de conformidad con la normatividad vigente													evidencia desarrollo de capacitaciones	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
ejecutar actividades de bienestar social laboral: deportivas, recreativas, artísticas, culturales y/o vacaciones.													actividades de bienestar social laboral	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
administración del talento humano																			
Suministrar la dotación de vestido y calzado de labor a los servidores que tengan lugar a ello													dotación	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
conformar comisión de personal de acuerdo con lo establecido por la ley													comisión de personal debidamente conformada	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
Presentar Documento relacionado con la proyección de la modificación de la planta de personal													Documento planta de personal	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
clima organizacional y cambio cultural																			
Realizar mediciones de clima laboral													evidencia de mediciones de clima	10			Secretaría General	P.U talento Humano	
TOTAL														100					

Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01-.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	GESTIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE:	JULIO CESAR VARONA TOBAR - CONTRATISTA SSST
CARGO:	P.U TALENTO HUMANO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Política de Gestión del Talento Humano (Código del buen gobierno).
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Desarrollar una gestión administrativa con calidad humana, tendiente a fortalecer la estructura organizativa de la institución, así como también a mantener unas buenas relaciones interpersonales basadas en el respeto.
PROGRAMA:	Plan de Bienestar social laboral
PROYECTO:	mecanismos de evaluación de personal
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Fomentar el aumento de la competencia mediante la participación activa del personal en capacitaciones así como la retroalimentación y aplicación de los cargos que desempeñan
EJE TEMATICO RELACIONADO:	Gestión Organizacional
META1 DEL OBJETIVO:	>=80% de competencias desarrolladas
INDICADOR1 DE GESTIÓN	Numero de compromisos ejecutados en los procesos /total compromisos adquiridos

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución	
Gestión de la Información																			
Indicadores de retiros de servidores y análisis por modalidad de retiro													indicadores	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
Administración del talento humano																			
realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las cuales los servidores se retiran de la entidad y su respectivo informe													informe de las entrevistas	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
desvinculación asistida																			
realizar programa de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a los servidores que se desvinculan													programa de reconocimiento	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
Gestión del conocimiento																			
Hacer seguimiento a la entrega de los cargos cuando existe desvinculación del servidor													informe de entrega de cargos	25			Secretaría General	P.U talento Humano	
TOTAL														100					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2016/11/16	

PROCESO:	GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
RESPONSABLE:	MABEL ROCIO BOLAÑOS
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLITICA PARA LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Garantizar la sostenibilidad financiera de la institución mediante la adecuada planeación de los procesos
PROGRAMA:	Gestión Institucional
PROYECTO:	Articulación Académico - Administrativo
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	
EJE TEMATICO RELACIONADO:	NUEVA DIMENSION ORGANIZACIONAL
META1 DEL OBJETIVO:	>=90% de cumplimiento de las metas institucionales vs
INDICADOR1 DE GESTIÓN:	Cumplimiento de las metas institucionales Vs cumplimiento de presupuestos de gastos
META 2 DEL OBJETIVO:	
INDICADOR1 DE GESTIÓN:	

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución			
Elaboración de anteproyecto de presupuesto año 2019															Acuerdo Consejo Directivo de Anteproyecto de presupuesto del año 2019	7	0	0	P.U. Presupuesto	P.U. Presupuesto	
Pagos a proveedores de bienes y servicios oportunamente															Órdenes de pago, comprobantes de Egreso, nóminas y documentos soportes	7	\$ -	\$ 24,955,628.00	T.A. Pagaduría	T.A. Pagaduría	En esta actividad participan todos los procesos
Elaboración del PAC año 2019															Acuerdo Consejo Directivo de aprobación PAC	7	\$ -	0	P.U. Presupuesto	P.U. Presupuesto	
Presentación de Informes contables y Financieros a Entes de control															Cargue de informes contables y presupuestales en la plataforma CHIP	7	\$ -	0	P.U. Presupuesto P.U. Contabilidad	P.U. Presupuesto P.U. Contabilidad	
Realización y presentación de Declaraciones Tributarias															Formatos de declaración con su respectivo sello de pago	7	\$ -	\$ 2,631,938.00	P.U. Contabilidad	T.A. Pagaduría P.U. Contabilidad	
Gestionar la Solicitud de devolución IVA															Transferencia por parte de la DIAN de la devolución del IVA	7	\$ -	0	P.U. Contabilidad	P.U. Contabilidad	
Realizar la proyección del proyecto de acuerdo de Derechos pecuniaros y envío publicación en pagina una vez aprobado															Acuerdo Consejo Directivo de derechos pecuniaros	7	\$ -	0			
Informe de Proyección de Gastos e ingresos de mediano plazo															Informe de proyeccion de gastos	7	\$ -		P.U. Presupuesto		
Realizar metodología para calcular costos y gastos por programa y por estudiantes															Metodología cálculo costos y gastos	7	\$ -		Equipo Gestión financiera y contable	Equipo Gestión financiera y contable	
Implementación del servicio del sistema integrado de información financiera.															Sistema Integrado de Información Financiera	7	\$ -	\$ 60,000,000	P.U. Presupuesto	Ingeniero Contratista de prestar el servicio	
Parametrización del servicio del sistema integrado de información financiera, bajo NICSF															Sistema parametrizado bajo en nuevo marco normativo	7	\$ -	\$ 32,494,316.00	P.U. Presupuesto	Contratista de apoyo Gestión Financiera y Contable	
Analisis para la Articulación sistemas financiero y academico															Articulación sistema financiero y académico	7	\$ -		T.A. de SIAG	T.A. de SIAG Ingeniero contratista del servicio de integrado de información financiera	
ARTICULADO CON SISTEMAS DE GESTIÓN																					
Identificar, analizar y hacer seguimiento los posibles riesgos en el proceso																6			Asesor Control Interno	P.U. presupuesto.	
Documentar, ejecutar y realizar seguimiento a acciones de mejoramiento derivados de la implementación de los diferentes sistemas de gestión (Ver en SAEVA y Aplicativo SGI)																5			P.U. Calidad	Equipo Gestión Contable y financiera	
presentar en los tiempos establecidos los resultados y analisis de los indicadores asociados al proceso.																5					
Total																100					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	

PROCESO:	COMUNICACIONES Y TIC
RESPONSABLE:	MILDRED CAICEDO CUCHIMBA
CARGO:	ASESORA TIC
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLITICA PARA LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL

OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Garantizar la infraestructura tecnologica de la institucion que logre la eficaz y oportuna prestacion del servicio en todos los procesos misionales, estrategicos, de apoyo, en sus areas de redes, desarrollo tecnologico, medios educativos, mante
PROGRAMA:	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
PROYECTO:	CUMPLIMIENTO CON EL PLAN RECTORAL 2016 - 2020 EN INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Diagnosticar y diseñar un plan de desarrollo tecnologico que garantice el soporte y la prestación del servicio, incluyendo los riesgos de seguridad física, del entorno y de la información y la proyección del crecimiento institucional.
EJE TEMATICO RELACIONADO:	EJE ESTRATEGICO
META 1 DEL OBJETIVO:	>=70% de estrategias cumplidas según el plan tecnologico aprobado
INDICADOR1 DE GESTIÓN	No. de estrategias cumplidas/total de estrategias proyectados para garantizar la prestación del servicio y la seguridad de la información

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPON		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento		
1. Actualización y socialización ante la comunidad académica del portafolio de servicios del área TIC, subproceso de gestión de recursos tecnológicos, con el fin de dar a conocer las actividades, herramientas tecnológicas, equipos de cómputo, audiovisuales y de videoconferencia con los que cuenta la institución, los horarios de atención, las diferentes líneas de acción (desarrollo de software, soporte y mantenimiento, seguridad informática, medios educativos, redes y servicios telemáticos) y el talento humano calificado para la atención y soporte al personal administrativo y académico de la IUCMC.															Portafolio actualizado y socializado.	5			Asesor TIC
2. Mantenimiento y seguimiento a canal secundario de internet para lograr un alto grado de disponibilidad de acceso a internet. El canal alternativo a contratar debe tener una tecnología, un proveedor y un medio de conectividad diferente al canal principal (F.O.), preferiblemente por radio enlace punto a punto de tipo empresarial, dispositivos de radio enlace compatibles con puertos Gigabit Ethernet (Punto de acceso). Disponibilidad del 97%, Pérdida de paquetes del 0.3%, Latencia de 90ms. Capacidad IP del canal alternativo a contratar (Mbps) Reuso 1:4, (50 Mbps Download - 20 Mbps Upload).															Canal alternativo en funcionamiento.	5			Asesor Tic
3. Gestionar un canal de interconexión (datos), como plan de contingencia al canal existente. - Identificar la tecnología y equipos necesarios para realizar la interconexión entre las sedes Bicentenario, Casa Obando y Encarnación															Propuesta de elementos con instalación y configuración para canal de interconexión propio.	10			Asesor Tic
4. Plan de mantenimiento y soporte a incidencias de infraestructura voz, datos y eléctrica, parque informático institucional y equipos de uso audiovisual, el plan debe contemplarse como una acción de mejora continua con el fin de mantener toda la infraestructura operativa en un grado de disponibilidad aceptable.															Contratación para mantenimientos: . Aires acondicionado, ups, plantas eléctricas. . Lámparas de emergencia, impresoras, plotter y cortadora CEU. . Ascensor. . Cronograma mantenimientos equipos institución	35			Asesor Tic
Soporte tecnico de la pagina web institucional																			
5. Identificación y selección de la tecnología necesaria que cumpla las expectativas de conectividad, procesamiento de datos, network, almacenamiento, equipos de cómputo, aplicativos y software requerido para la labor académica, sistemas y equipos de contingencia, cableado estructurado (Voz, Datos y Eléctrico), basado en la normatividad vigente para sede norte de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca. - Reuniones con la Facultad de Arte, para la identificación de las necesidades, las zonas, el modelo para llevar a cabo el diseño y los requerimientos tecnológicos mínimos. - Verificar los diseños eléctricos, voz y datos, así como los sitios específicos y ubicaciones para centros de cableado por piso, backbones, centro de datos, planta eléctrica así como UPS.															Realizar informe y solicitud de necesidades para conectividad y puesta en marcha de servicios TI en Sede Norte.	10			Asesor Tic
6. Dar continuidad al proyecto de transición de servicios críticos a servidores tipo VPS en la nube, con el fin de garantizar la disponibilidad y estabilidad en el 99% o más, para el uso, acondicionamiento de actividades y servicios soportados en la plataforma Moodle, en el sitio web institucional, aplicativos y sistemas de información institucionales, así como plan de contingencia para el sistema de información académico y de gestión (SGI, SITH) además de sistemas de información relacionados al proceso académico, admisiones y labor docente y															Contrato de servicio VPS-	5			Asesor Tic
7. Gestión del proyecto de ubicación de zonas eléctricas a base de energías renovables en la IUCMC, segunda fase sede Casa Obando y Encarnación.															4 puntos de carga a base de energía renovable - 1 por sede.	5			Asesor Tic

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código 300.03.02.01.01.02.R.01	Versión 3	Emisión 2017/11/16	Página 1

PROCESO:	COMUNICACIONES Y TIC
RESPONSABLE:	MILDRED CAICEDO CUCHIMBA
CARGO:	ASESORA TIC
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLÍTICA PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO(s) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Garantizar la infraestructura tecnológica de la institución que logre la eficaz y oportuna prestación del servicio en todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, en sus áreas de redes, desarrollo tecnológico, medios educativos, manten
PROGRAMA:	GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
PROYECTO:	ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Evaluar los medios educativos existentes en la institución y generar un plan de mejoramiento o que garantice el apoyo para la prestación del servicio a los procesos de docencia, investigación, proyección social y extensión mediante la instala
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	EJE ESTRATÉGICO
META 1 DEL OBJETIVO:	>=80% de acciones implementadas resultado del plan de mejoramiento
INDICADOR DE GESTIÓN	No. de acciones implementadas resultado del plan de mejoramiento.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO													PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN		
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Responsable seguimiento					Responsable ejecución				
1. Realizar el Registro Nacional de Bases de Datos Realizar una revisión de los artefactos que se generan dentro de la implementación del Proyecto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y determinar con cuáles se cumple y cuáles hay que generar. Recolectar la información de cada una de las bases de Datos existentes en la IUCMC, para realizar el registro a la Super Intendencia.															Registro en plataforma. Documentos de soporte. Informe de gestión.	15%			Asesora Planeación Asesora TIC	Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
2. Construcción del Catalogo de servicios TI. . Recolectación, análisis y actualización de información															Catalogo de servicios TIC	5%			Asesora Planeación Asesora TIC	Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
3. Apoyo para la implementación del portal de niños, jóvenes y adolescentes en la página Web Institucional.															Implementación de la funcionalidad en la página WEB	5%			Asesora Planeación Asesora TIC Contralista Comunicaciones	Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
4. Gestionar las actividades correspondientes al requerimiento gubernamental de SERVICIOS TECNOLÓGICOS - PETI . Generar directorio actualizado de servicios TI . Generar la política de despliegue de proyectos TI . Análisis de operación de los servicios tecnológicos contemplando escenarios con servicios en la nube. . Procedimiento de disposición de residuos tecnológicos. . Generar el procedimiento de atención de requerimientos de soporte para los servicios TI. . Acuerdo de Niveles de servicios definidos con cada uno de los operadores. . Plan de pruebas, matriz de riesgos e informe de análisis de vulnerabilidad en cuanto a seguridad de la información. . Implementar controles de seguridad informática para gestionar los riesgos.															Directorio Actualizado de servicios TI. Política de Proyectos TI Informe de Servicios Tecnológicos en la nube Procedimiento de disposición Residuos. Procedimiento de atención de soporte. ANS. Matriz de riesgos y controles de seguridad.	15%			Asesora Planeación Asesora TIC	Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
5. Gestionar las actividades correspondientes al requerimiento gubernamental de SISTEMAS DE INFORMACION -PETI . Apoyo en el proceso de construcción del catalogo de los sistemas de información. . Apoyo en el proceso de construcción diagramas de arquitectura de los sistemas de información. . Apoyo en la construcción de la guía de estilo y usabilidad para la Institución.															Informe de Gestión	15%			Asesora Planeación Asesora TIC	Equipo de Desarrollo de Sistemas de Información Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
6. Gestionar las actividades correspondientes al requerimiento gubernamental ESTRATEGIA TI -PETI. . Diagnostico y análisis de los requerimientos PETI.															Informe de Gestión	15%			Asesora Planeación Asesora TIC	Dahyana Andrea Solis - Contralista TIC		
7. Gestionar las actividades correspondientes al requerimiento gubernamental GOBIERNO TI . Documento de necesidad de sistematización y apoyo tecnológico a los procesos de la institución. . Diagnostico y análisis de los requerimientos para la implementación del componente del Gobierno TI - PETI															Informe de Gestión	15%						
8. Gestionar las actividades correspondientes al requerimiento gubernamental USO Y APROPIACION															Informe de Gestión	15%						
TOTAL																100%						

Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	COMUNICACIONES Y TIC
RESPONSABLE:	MILDRED CAICEDO CUCHIMBA
CARGO:	ASESORA TIC
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLÍTICA PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Garantizar la infraestructura tecnológica de la institución que logre la eficaz y oportuna prestación del servicio en todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, en sus áreas de redes, desarrollo tecnológico, medios educativos, mant
PROGRAMA:	GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS
PROYECTO:	DESARROLLO DE SOFTWARE INSTITUCIONAL
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Brindar la información ágil, oportuna y veraz mediante el desarrollo de herramientas tecnológicas que permitan satisfacer las necesidades de diferentes partes interesadas.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	EJE ESTRATEGICO
META 1 DEL OBJETIVO:	>=70% de desarrollo tecnológico realizado y en uso.
INDICADOR DE GESTIÓN	No. de desarrollos tecnológicos realizados y en uso/N°. De desarrollos tecnológicos solicitados*100

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Modulo tipo vinculación docente en SIAG.														Aplicativo en funcionamiento.	7.5			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SISTEMA SIAG DE PROYECCION SOCIAL														Aplicativo en funcionamiento.	5			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
SISTEMA DE INDICADORES PARA RECURSOS BIBLIOGRAFICOS														Aplicativo en funcionamiento.	5			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SISTEMA SIAG DE RECURSOS FISICOS														Aplicativo en funcionamiento.	7.5			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
SISTEMA SIAG DE INVESTIGACIONES														Aplicativo en funcionamiento.	7.5			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
SISTEMA WEB PARA BANCO DE PROYECTOS														Aplicativo en funcionamiento.	5			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
SISTEMA SIAG DE INTERNACIONALIZACION														Aplicativo en funcionamiento.	5			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
FORMATO WEB PARA APERTURA DE PLATAFORMA SIAG														Aplicativo en funcionamiento.	10			MANUEL PRADO	GABRIEL MAURICIO MELO	
MODULO HISTORICO LABORAL DE EGRESADOS														Aplicativo en funcionamiento.	5			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SISTEMA GENERAL DE INDICADORES SIAG														Aplicativo en funcionamiento.	15			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SISTEMA WEB PARA LIQUIDACION DE RECAUDOS SIAG														Aplicativo en funcionamiento.	7.5			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SISTEMA WEB PARA BITACORAS ONLINE														Aplicativo en funcionamiento.	10			MANUEL PRADO	MANUEL PRADO	
SOPORTE Y ATENCION USUARIOS SIAG														Estadístico soportes efectivos.	10			MANUEL PRADO	KARIME GOMEZ	
TOTAL															100					

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	COMUNICACIONES Y TIC
RESPONSABLE:	MILDRED CAICEDO CUCHIMBA
CARGO:	ASESORA TIC
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	POLÍTICA PARA LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO(S) ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Garantizar la infraestructura tecnológica de la institución que logre la eficaz y oportuna prestación del servicio en todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, en sus áreas de redes, desarrollo tecnológico, medios educativos, mant
PROGRAMA:	GESTION DE RECURSOS TECNOLOGICOS
PROYECTO:	SEGURIDAD DE LA INFORMACION
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	Diagnosticar y diseñar un plan de desarrollo tecnologico que garantice el soporte y la prestación del servicio, incluyendo los riesgos de seguridad física, del entorno y de la información y la proyección del crecimiento institucional.
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	GESTION ORGANIZACIONAL
META 1 DEL OBJETIVO:	>=1 sistema de seguridad de la información implementado de acuerdo al plan de trabajo.
INDICADOR DE GESTIÓN	No. de sistemas de seguridad de la información implementado.

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	Asesor TIC		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Capacitaciones en seguridad de la información al personal involucrado en los procesos Gestión documental y subproceso de TIC-Gestión de recursos tecnológicos.														Registros de capacitaciones	25			Asesor TIC	Asesor TIC Contralista Externo	

Brindar asesoría para la implementación del plan de tratamiento de riesgos.																			Informe de implementación de controles (Según disponibilidad de talento humano y recurso financiero)	25				Asesor TIC	Asesor TIC Contralista Externo
Aplicar el sistema de métricas que permita obtener resultados de la eficacia de los controles.																			Documento de métricas	25				Asesor TIC	Asesor TIC Contralista Externo
Evaluar los resultados del plan de seguridad de la información (Auditoría interna)																			Informe de auditoría	25				Asesor TIC	Asesor TIC Contralista Externo
TOTAL																				100		\$ 20.000.000			

PLAN OPERATIVO ANUAL			
Proceso: Planeación Estratégica			
Código	Versión	Emisión	Página
300.03.02.01.01.02.R.01	3	2017/11/16	1

PROCESO:	INVESTIGACIONES
RESPONSABLE:	CAROLINA ALCAZAR CAICEDO
CARGO:	ASESORA INVESTIGACIONES
POLITICA INSTITUCIONAL RELACIONADA	Fortalecimiento Académico - Investigativo
OBJETIVO(s) ESTRATEGICO INSTITUCIONAL RELACIONADO:	Fomentar la generación de conocimiento y la innovación para contribuir con la transformación social de la Región y el País.
PROGRAMA:	Capital Humano para la Investigación y la Innovación
PROYECTO:	Fortalecimiento Grupos de investigación y capacidad crítica de los estudiantes
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL RELACIONADA:	1. Generación de competencias y habilidades para la ciencia, la tecnología y la innovación
EJE TEMÁTICO RELACIONADO:	Fortalecimiento Académico - Investigativo
META 1 DEL OBJETIVO:	≥ 10 jóvenes investigadores o auxiliares de investigación
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	Número de jóvenes investigadores o auxiliares de investigación
META 2 DEL OBJETIVO:	≥ 5 convocatorias para semilleros
INDICADOR 1 DE GESTIÓN	Convocatorias semilleros de investigación
META 3 DEL OBJETIVO:	>1 propuesta de la Política de Investigaciones
INDICADOR 3 DE GESTIÓN	propuesta de la Política de Investigaciones
META 4 DEL OBJETIVO:	≥ 1 Revista interdisciplinaria
INDICADOR 4 DE GESTIÓN	Revista interdisciplinaria
META 5 DEL OBJETIVO:	>= 6 grupos de investigación reconocidos por Colciencias
INDICADOR 5 DE GESTIÓN	Número de grupos de investigación reconocidos
META 6 DEL OBJETIVO:	≥ 30 proyectos de investigación formulados, en ejecución o terminados
INDICADOR 6 DE GESTIÓN	Número de proyectos de investigación formulados, en ejecución o terminados
META 7 DEL OBJETIVO:	≥ 80% artículos científicos publicados en revistas científicas o capítulos de libros o libros (proyección 15)
INDICADOR 7 DE GESTIÓN	Producción de Nuevo Conocimiento

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PROPUESTO												PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	PESO DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	RESPONSABLE EJECUCIÓN (CARGO)		OBSERVACIÓN	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					Responsable seguimiento	Responsable ejecución		
Acompañamiento elaboración POA grupos de Investigación														POAs 2018 de los grupos de investigación	6		\$ -			
Estatuto Propiedad intelectual - Apoyo Implementación_Procedimientos														Procedimientos para el estatuto	6		\$ -			
Incentivos y reconocimientos- Apoyo Implementación														Pagos de incentivos a los investigadores UNIMAYOR	6		\$ 15,000,000			
Política de Investigaciones														Documento de la política de investigaciones entregado	6		\$ -			
Convocatoria Jóvenes investigadores UNIMAYOR														Primera convocatoria de jóvenes investigadores abierta e implementada	6		\$ 56,000,000			
Convocatorias Proyectos semilleros de investigación														Dos convocatorias de semilleros abiertas en 2018	6		\$ 40,000,000			
Formulación y presentación de proyectos a convocatorias internas y externas														Fondo de contrapartidas_innov acción cauca comrrmisos previos	6		\$ 45,000,000			

Página
1

inimiento y seguridad de la

USABLE	
Responsable ejecución	OBSERVACIÓN
Asesor TIC	
Asesor TIC - T.A. Red Datos	
Asesor TIC T.A. Red Datos	
Asesor Tic Contralistas Internos y Externos	
Asesor Tic Decano Fac. Arte	
Asesor Tic T.A. Red Datos T.A. SIAG Contralista Externo	
Asesor Tic Contralista Eléctrico	

Asesor TIC T.A. Red de Datos	
Asesor Tic Contratista Eléctrico	
Asesor TIC T.A. Red Datos	
Asesor Tic Contratistas Externo	

