

TIPO DE PROCESO		Proceso Estratégico	NOMBRE DEL PROCESO:		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						
OBJETIVO:		Planear y direccionar de manera sistemática los diferentes procesos de la Institución, trazando políticas y objetivos que permitan alcanzar la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión, procurando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.									
LIDER O RESPONSABLE		Rector - Asesor de Planeación									
PROVEEDOR		ENTRADAS		ACTIVIDADES PHVA		SALIDAS		CLIENTE			
INTERNO	EXTERNO							INTERNO	EXTERNO		
	1. Entidades y Organismos del Estado (PRESIDENCIA, DNP, MEN, MINHACIENDA, CONTRALORIA, PROCURADURIA, DAFP)	1. Planes de desarrollo Nacional, Departamental y Municipal 2. Legislación y Políticas Gubernamentales 3. Requerimientos de información.	<b>PLANEAR</b> 1. Fijar políticas y objetivos institucionales y del SGC 2. Formular Plan de Desarrollo Institucional 3. Elaborar plan de acción del proceso 4. Formular anteproyecto de presupuesto		1. Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2. Anteproyecto de presupuesto 3. Políticas y Objetivos institucionales y de calidad. 4. Informe de gestión para la rendición de cuentas 5. Normatividad interna (Circulares, Resoluciones, Reglamentos, Estatutos) 6. Plan de acción institucional 7. Convenios		1. Consejo Directivo 2. Todos los Procesos 3. Estudiantes		1. Entes de control y Organismos del Estado (DNP, MEN, MINHACIENDA, CONTRALORIA, PROCURADURIA, DAFP) 2. Ciudadanía 3. Entes Territoriales 4. Comunidades Indígenas 5. Sector productivo		
1. Consejo Directivo		1. Políticas, lineamientos y acuerdos	1. Capacitar y socializar la metodología para la elaboración de Planes de Acción. 2. Administración del plan de comunicaciones, sistemas de información y pagina web institucional. 3. Desarrollar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos del área administrativa	6. Consolidar Plan de Acción anual Institucional. 7. Elaborar y organizar evento de rendición de cuentas.	8. Administración del área de sistemas de la Institución						
1. Todos los Procesos	1. ICONTEC 2. Medios de comunicación	1. Necesidades para el cumplimiento de los procesos y procedimientos 2. Informes estadísticos de los procesos	4. Elaborar y administrar los proyectos de inversión institucional. 5. Consolidar y presentar cuenta semestral a la contraloría.	9. Gestionar convenios y alianzas 10. Revisión por la dirección al SGC	<b>VERIFICAR</b> 1. Hacer seguimiento en el cumplimiento de metas e indicadores de gestión 2. Hacer seguimiento a los planes de acción. 3. Efectuar revisión de la eficacia del S.G.C. 4. Seguimiento al SNIES		1. Necesidades de mejoramiento, mantenimiento y adecuación de la planta física. 2. Sistema de información e internet actualizado permanentemente. 3. Diagnóstico de necesidades de mantenimiento P y C de sistemas informáticos 4. Convenios 5. Distribución de espacios físicos		1. Docencia, Investigación y Proyección Social 2. Área Administrativa (Todos los procesos)	*Emisoras Locales y Nacionales *Canales de información Local y Regional	
1. Control Interno		1. Informe de Auditorias del S.G.C y Auditorias de Gestión	<b>ACTUAR</b> 1. Realizar ajustes a las políticas y Objetivos 2. Formular acciones correctivas, preventivas y de mejora.				1. Acta de la Revisión por la Dirección al S.G.C.		1. Todos los procesos	1. Auditores Externos	
		<b>INDICADORES</b>						<b>RIESGOS</b>			
		1. Aumento en la suscripción de convenios y alianzas con entidades gubernamentales y del sector productivo. 2. Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad certificado bajo la norma NTC ISO 9001:2015 3. Formular y ejecutar los planes solicitados en el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) 4. Eficacia en el seguimiento de los Planes de Acción por componentes <i>(Ver Matriz de Indicadores del Proceso)</i>				1. Posibilidad de afectación de la imagen institucional por el incumplimiento en los planes y metas institucionales debido a la desarticulación del direccionamiento estratégico <i>(Ver Matriz de Riesgos del Proceso)</i>					

DOCUMENTOS ASOCIADOS		REQUISITOS	
 1. Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 3. Guía de Indicadores de Gestión ITFIP 4. Estatuto General 5. Estatuto Docente 6. Reglamento Estudiantil 7. Informes Autoevaluación 8. Normatividad Legal Vigente Interna y Externa 9. Directivas Ministeriales	 10. Acuerdos Consejo Directivo 11. ISO 9001:2015 12. Manual de Calidad 13. Manual de Proceso y Procedimientos 14. Manual de Funciones 15. Mapa de Riesgos 16. Actas de Revisión por la Dirección		<b>REQUISITOS</b> <b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b> Constitución Política de Colombia, Ley 30 de 1992, Ley 80 de 1993 y Reformada por la Ley 1150 de 2007, Estatuto General, Decreto 4485 de 2009, ISO 9001:2008, ISO 9001:2015, Ley 872 de 2003, Ley 749 de 2002, Decreto 1895 de 2007, Acuerdos del Consejo Directivo, Decreto 1599 de 2005, Decreto 1075 del 26 de Mayo de 2015. <b>ISO 9001:2015</b> <b>ISO 9001:2015:</b> 4.- 4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 5 - 5.1 - 5.2 - 5.3 - 6. - 6.1 - 6.2 - 6.3 - 7.1 - 7.3 - 7.4 - 7.5 - 8.2.1 - 9 - 9.1 - 9.3 - 10.1 - 10.2 - 10.3
RECURSOS			
HUMANOS	FISICOS Y TECNOLOGICOS	AMBIENTE DE TRABAJO	
 <b>Talento Humano Competente:</b> 1. Rector 2. Asesor de Planeación 3. Profesionales Universitarios 4. Secretaria 5. Asistente Rectoría	 Instalaciones locativas (oficinas) adecuadas para la prestación de los servicios, sistemas de información y comunicación y dotación de elementos de oficina (papelería, archivador, escritorios) <b>SOFTWARE:</b> Office, Hardware: Computadores, impresora, teléfono fijo, internet, celulares, telefax.	 Requiere condiciones ambientales o locativas en condiciones normales o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, que permitan el desarrollo normal de las actividades del proceso.	
PUNTOS DE CONTROL		CONTROL DE CAMBIOS	
		FECHA	VERSION
		CAMBIO	
1. Formato seguimiento planes de acción	Noviembre 2008	1.0	Adopción de la caracterización del proceso
2. Plan de Desarrollo Institucional	Octubre 2009	2.0	Se modificó y/o adición objetivos, indicadores, riesgos, puntos de control y control de cambios
3. Plan Sectorial	Marzo 2010	2.0	Se actualizaron indicadores
4. Planes de Acción	Julio 2011	3.0	Ajuste del formato, ajuste de actividades, Indicadores, Riesgos y Puntos de Control
5. Reuniones y actas de Consejo Directivo, Reuniones y actas C.C.S.C.I	Octubre 2012	3.0	Se actualizaron indicadores y Puntos de Control
6. Informes Auditorías Internas	Octubre 2013	4.0	Se actualizaron indicadores, Riesgos y Puntos de Control
7. Copias de seguridad de la información digital.	Noviembre 2014	5.0	Se actualizaron indicadores, Riesgos y Puntos de Control
8. Arrendamiento de espacio en la nube	Noviembre 2015	6.0	Se actualizó indicadores
	Noviembre 2016	7.0	Se actualizó indicadores, riesgos, puntos de control, diseño formato
	Octubre 2017	8.0	Se ajustó el objetivo y recursos del proceso, se adición requisitos ISO 9001:2015, se actualizaron Indicadores, Riesgos y Puntos de Control.
	Junio 2018	9.0	Se ajusto indicadores, riesgos y se adiciona ambiente de trabajo en recursos
	Agosto 2019	10	Se modifica diseño de la plantilla, se ajustaron indicadores y riesgos
	Octubre 2021	11	Se actualizaron indicadores y riesgos
	Octubre 2022	11	Se actualizaron indicadores

