

	Caracterización del Proceso	CODIGO	HAC-13 v.01
		PAGINA	1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO	PLANEACION INSTITUCIONAL
---------------------------	---------------------------------

TIPO DE PROCESO	Estrategico	X	Misional		Apoyo		Control
------------------------	-------------	---	----------	--	-------	--	---------

OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE
Orientar la planeación institucional en los pilares misionales y financieros, coadyuvando a la alta dirección en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que permitan el crecimiento permanente de la institución.	LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO	Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional.
--	--

ALCANCE	Inicia	Planeación Institucional
	Termina	Evaluación de los subsistemas de proceso

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Estado Ministerio de Educación Nacional Consejo Superior Universitario Rectoría Consejo Académico Entidades Territoriales Presidencia de la República	Plan de desarrollo Institucional Presupuesto General Acciones para el Cumplimiento de las Metas Financieras El Plan Operativo Anual de Inversiones (planes, programas y proyectos) Normatividad interna (acuerdos, resoluciones) Normatividad externa (leyes, decretos, ordenanzas y acuerdos) Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Código del Buen Gobierno	P Elaboración y seguimiento del Plan de acción de la vigencia Actualización y seguimiento del Plan Operativo Anual de Inversiones (planes, programas y proyectos) Elaboración y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Proceso de Planeación	Aprobación del plan de acción Cronogramas Procedimientos Instruccionales Guías Formatos Aprobación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Proceso de la Universidad de Pamplona

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Alta dirección Líders pilares misionales	Formulación, cumplimiento, actualización y/o ajustes del Plan de Desarrollo y Plan de Acción	Diagnóstico inicial Formulación y construcción de la propuesta metodológica Presentación, revisión, ajustes y aprobación de la propuesta metodológica Presentación del documento al Consejo Académico para su estudio y evaluación Publicación y difusión de los planes IDE-PL 03 Seguimiento a Planeación Estratégica Institucional. Publicación del plan de la vigencia al aplicativo SPEI al inicio de cada vigencia. Seguimiento del avance del plan de acción en la herramienta Ajustes a indicadores, metas y proyectos del plan de acción mediante FDE-PL -45 Solicitud de Modificación de Indicadores - Meta PDI y el FAC-08 Acta de Reunión en donde se debe evidenciar la justificación del cambio y el formato diligenciado HDE-PL-03 Ficha Técnica de Indicadores de Gestión		Plan de Desarrollo Plan de Acción Institucional	Consejo Superior Universitario Consejo Académico Rectoría Ministerio de Educación Nacional Entidades territoriales y todos los procesos internos y partes interesadas de la Universidad de Pamplona
Alta dirección Oficina de contabilidad y presupuesto Ordenadores del Gasto	Construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI Programación presupuestal Proyecciones de ingreso de las diferentes unidades académicas y administrativas	Elaborar y construir el Plan Operativo Anual de Inversiones para la vigencia Articular los procesos que determinan el Plan financiero Realizar el capítulo de inversión para el presupuesto General de la Universidad de Pamplona para la siguiente vigencia fiscal Programación y ejecución del cierre presupuestal Presentación del POAI al Consejo Universitario de Política Fiscal – COUNFIS para su aprobación Presentación del POAI al Consejo Superior Universitario para su aprobación FDE-PL-29 Certificado de Viabilidad Técnica para Inversión (PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES) Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI		Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI	Rectoría Ministerio de Educación Nacional Entidades territoriales Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina de Planeación Oficina de Contabilidad y Presupuesto Oficina de Pagaduría y Tesorería
Todos los Procesos administrativos y facultades académicas	Proyectos de Inversión de bienes inmuebles	Estudio de la necesidad de acuerdo al requerimiento Elaboración concepto técnico Elaboración del certificado de viabilidad técnica para inversión Banco de proyectos		PCT-02 Adquisición de Bienes y/o Servicios FDE-PL-43 Estudio de Conveniencia y Oportunidad de Obra FCT-05 Estudio de Conveniencia y Oportunidad - Requerimiento de Bienes y/o Servicios. FDE-PL-29 Certificado de Viabilidad Técnica para Inversiones (Plan Operativo Anual de Inversiones). FDE-PL-32 Registro Banco de Proyectos de Inversión	Todos los Procesos, y partes interesadas
Todos los Procesos administrativos y facultades académicas	Solicitud de modificaciones y adiciones a la planta física	Solicitud de modificación o adecuación Elaboración concepto técnico Elaboración de la formulación del proyecto Elaboración del certificado de viabilidad técnica para inversión Banco de proyectos	Proceso de Planeación	FDE-PL-39 "Solicitud de Modificaciones y Adiciones a la Planta Física" FDE-PL-40 "Solicitud y/o Mejoramiento de Espacios Físicos Informe de Visitas" FDE-PL-60 "Concepto Visita Técnica" FDE-PL-52 "Estudio de Precios de Referencia del Mercado" FDE-PL-43. "Estudio de Conveniencia y Oportunidad de Obra" FDE-PL-41 "Acta de Conformidad del Proyecto" FDE-PL-53 "lista de chequeo Proyectos Infraestructura Física Universidad de Pamplona"	Todos los Procesos, y partes interesadas
Alta dirección Todos los Procesos administrativos y facultades académicas	Control de los proyectos de construcción en la institución, protección del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Campus y sus sedes	Realizar seguimiento y medición del proyecto Realizar una inspección periódica a la obra en ejecución FDE-PL-44 Informe Diario de Actividades de Obra FDE-PL-65 Acta de Mayores y Menores Cantidades FDE-PL-70 Acta de Prorroga FDE-PL-71 Acta de Adición FDE-PL-68 Acta de Reinicio FDE-PL-69 Acta de Conformidad Final FDE-PL-48 Constancia de Metros Cuadrados Construidos y/o Remodelados		Recibo final de la obra: mediante FDE-PL-69 "Acta de Recibo Final y trámite de liquidación del contrato con la Oficina de Contratación"	Todos los Procesos, y partes interesadas
Planeación Institucional Atención al Ciudadano y Transparencia Sistema Integrado de Gestión de la calidad	Elaboración, seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC Mapa de Riesgos Racionalización de Trámites Mejora de servicio al Ciudadano Rendición de Cuentas Transparencia y Acceso a la Información	Elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Mapa de Riesgos y Oportunidades por dependencias Formular las estrategias de lucha contra la corrupción y control de los riesgos Liderar y coordinar con los responsables de los componentes su elaboración y consolidación final Establecer un cronograma de actividades para el seguimiento a cada uno de los componentes Aprobación y publicación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano		Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano FDE-PL-42 "Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" FAC-08 "Acta de Reunión", en el Formato Externo Mapa de Riesgos FDE-PL-50 "Mapa de Gestión de Oportunidades". Mapa de Riesgos y Oportunidades actualizado y publicado	Todos los Procesos, y partes interesadas

Todos los Procesos administrativos y facultades académicas	Solicitud de Transporte terrestre	Recibir las solicitudes, registrar las necesidades para la programación de transporte terrestre semestral	Realizar la programación semestral académica y administrativa Realizar la asignación del servicio de transporte y preparación previa del recorrido Realizar el control de vehículo Llevar registro y control de los gastos de los vehículos por recorrido Asignación del servicio de transporte de acuerdo al a programación FDE.PL-56 Constancia de Prestación del Servicio de Transporte FDE.PL-58 Hoja de Vida Vehículo FDE.PL-60 Listado de Personal a Transportar Ver Archivo FDE.PL-61 Solicitud de Recorrido Semestral Ver Archivo FDE.PL-62 Solicitud de Servicio de Mantenimiento FDE.PL-63 Pre Operacional FDE.PL-64 Solicitud Concepto Técnico	Todos los Procesos, y partes interesadas
Todos los Procesos administrativos y facultades académicas	Mantenimiento de la infraestructura Física-Recursos Físicos	Programación y ejecución del mantenimiento preventivo Mantenimiento correctivo Concepto técnico para bienes de infraestructura física	Control y seguimiento de las solicitudes de mantenimiento FDE.PL-81 Programación de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Física FCT-05 Estudio de Conveniencia y Oportunidad - Requerimientos de Bienes y Servicios FDE.VA-07 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal FDE.PL-82 Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Infraestructura Física FDE.PL-79 Asignación de Actividades FDE.PL-77 Asignación de Maquinaria FDE.PL-83 Asignación de Materiales y Herramientas FDE.PL-79 Asignación de Actividades FDE.PL-76 Registro de Solicitudes FDE.PL-78 Revisión de bienes de Infraestructura Física para Concepto Técnico	Todos los Procesos, y partes interesadas
Todos los Procesos administrativos, facultades académicas y partes interesadas	Apoyo logístico	Recepción de solicitud para el servicio de apoyo logístico y reservas en las instalaciones de la Universidad de Pamplona, mediante FDE.PL-84 "Solicitud de Servicio - Apoyo Logístico Evaluación de solicitud de apoyo logístico"	Respuesta y asignación de la solicitud de apoyo logístico mediante formato FDE.PL-85 "Asignación de Actividades Apoyo Logístico y/o Reserva Prestación del servicio de apoyo logístico"	Todos los Procesos, y partes interesadas

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG	Planeación de Auditorías Internas	V Planeación de Auditorías Internas Elaboración de plan de Mejoramiento	Proceso de Planeación	Informes de Auditorías	Control interno
Control interno	Solicitud de planes de mejoramiento producto de auditorías			Plan de mejoramiento aprobado	
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG Control interno	Solicitud de Informes de avances	A Seguimiento y control a los riesgos identificados y valorados	Proceso de Planeación	Control y seguimiento a la efectividad de las acciones correctivas y preventivas	Administración del SIG Control interno
	Instrumentos para identificación de riesgos (Mapa de riesgos de Procesos)			Riesgos actualizados y controlados	
REQUISITOS APICABLES					
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015					
Matriz de Requisitos Legales					
MEDICIÓN Y CONTROL					
INDICADORES			RIESGOS		
SPEI			Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital		
Cuadro de Mando de Indicadores					
DOCUMENTOS ASOCIADOS					
DOCUMENTOS			Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"		
REGISTROS			Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"		

PLANEACIÓN
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN