

|   |  |                                 |   |
|---|--|---------------------------------|---|
|  <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b> | <b>FORMATO DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b> | Código: GI-GU-001-FR-015        |  |
|   | Macroproceso: Dirección Estratégica          | Versión: 05                     |   |
|   | Proceso: Gestión Integrada                   | Fecha de Aprobación: 17/11/2017 |   |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>PROCESO</b>  | Planeación Estratégica e Institucional   |
| <b>OBJETIVO</b> | Coordinar y orientar el diseño y la implementación de estrategias, políticas, programas, y proyectos con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales, enmarcados en el Sistema de Planeación Institucional. |
| <b>ALCANCE</b>  | Inicia con la elaboración y ejecución del Proyecto Universitario Institucional, PUI, conformado por los Planes: Estratégico, Operativo, de Acción y de Trabajo, y termina con su evaluación y seguimiento.                                 |

| LÍDER(ES)   |  |   | GESTOR(ES)   |  |  |   |
|---|--|---|--|--|--|---|
| Consejo Superior Universitario<br>Consejo Académico<br>Rector |  |   | Vicerrector Académico<br>Vicerrector Administrativo y Financiero<br>Decanos de Facultad<br>Secretario General<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Control |  |  |   |
| ENTRADAS  |  |   | CICLO PHVA   | SALIDAS  |  |   |
| PROVEEDOR(ES)   |  | INSUMO(S)   |  | PRODUCTO(S)  | CLIENTE(S) O USUARIO(S)  |   |
| INTERNO   | EXTERNO  |   |  |  | INTERNO  | EXTERNO   |
|   | Gobierno Nacional<br>Gobierno Distrital<br>Congreso de la Republica<br>Consejo Nacional de Acreditación, CNA<br>Ministerio de Educación Nacional | Plan Nacional de Desarrollo<br>Plan de Desarrollo Distrital<br>Ley 30/1992, Ley 115/1994<br>Lineamientos Institucionales para el Registro Calificado, la Autoevaluación y Acreditación<br>Decreto 1860/1994               | PLANEAR<br>Elaborar el documento de línea base del Proyecto Universitario Institucional (PUI)  | Proyecto Universitario Institucional (PUI)   | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional                                  |   |
|   |  | Acuerdo 003/1997, Estatuto General de la Universidad Distrital  |  |  |  |   |
|   |  | Proyecto Universitario Institucional (PUI)<br>Insumos estadísticos, académicos y normativos   | Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo   | Plan Estratégico de Desarrollo   | Todos los Procesos   | Entes Gubernamentales Distritales<br>Partes Interesadas |
|   |  | Plan Estratégico de Desarrollo  | Elaborar el Plan Maestro   | Plan Maestro   | Todos los Procesos   | Partes Interesadas                                      |
|   |  | Plan Estratégico de Desarrollo  | Elaborar el Plan Indicativo  | Plan Indicativo  | Todos los Procesos   | Partes Interesadas                                      |
|   |  | Plan Estratégico de Desarrollo<br>Plan Maestro<br>Plan Indicativo<br>Necesidades y proyecciones que hagan los funcionarios o grupos operativos  | Elaborar el Plan Operativo Académico   | Plan Operativo Académico   | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional                                  |   |
|   |  | Plan Operativo Académico  | Elaborar el Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero   | Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero   | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional                                  |   |
|   |  | Plan Operativo Académico<br>Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero  | Elaborar el Plan General Operativo   | Plan General Operativo   | Todos los Procesos   |   |
|   |  | Plan General Operativo  | Elaborar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto  | Anteproyecto de Presupuesto  | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional                                  | Concejo de Bogotá                                       |
|   | Concejo de Bogotá  | Anteproyecto de Presupuesto<br>Proyecto de Presupuesto  | Aprobar el Presupuesto   | Presupuesto Aprobado   | Todos los Procesos   |   |
|   |  | Plan General Operativo<br>Presupuesto Aprobado  | Elaborar los Planes de Acción  | Planes de Acción   | Todos los Procesos   |   |
|   |  | Planes de Acción  | Elaborar Planes Individuales de Trabajo  | Planes Individuales de Trabajo   | Todos los Procesos   |   |
|   |  | Plan Estratégico de Desarrollo<br>Plan Maestro<br>Plan Indicativo<br>Plan General Operativo<br>Planes de Acción<br>Planes Individuales de Trabajo   | Realizar seguimiento al Sistema de Planeación de la Universidad Distrital  | Informes de Gestión  | Proceso: Planeación Estratégica e Institucional<br>Proceso: Evaluación y Control | Entes de Control  |
|   |  | Presupuesto Aprobado<br>Informe de ejecución presupuestal mensual<br>Comunicación a los ordenadores del gasto de la ejecución pendiente   | Realizar seguimiento a la Ejecución Presupuestal   | Informe de Ejecución Presupuestal  | Todos los Procesos   | Entes de Control  |
|   |  | Informe de Auditoría<br>Plan de Mejoramiento Institucional  | Generar Acciones de Mejora   | Acciones de Mejora derivadas del Plan de Mejoramiento Institucional  | Proceso: Evaluación y Control  | Entes de Control  |
|   |  | Indicadores de Gestión de los Procesos<br>Informe de Medición de Satisfacción al Usuario<br>Informes de control interno de evaluación independiente<br>Informe de Auditoría Interna<br>Seguimiento a los Planes de Mejora | Revisar el desempeño del Sistema Integrado de Gestión  | Solicitud de Acciones Correctivas y/o Preventivas<br>Informe de revisión del Sistema Integrado de Gestión<br>Planes de Mejora por Procesos | Proceso: Evaluación y Control  | Entes de Control  |

| RECURSOS  | DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO  |  | REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|
|   | DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)  |  | ISO 9001:2015   | MECI 1000-2014  | NTD-SIG 001:2011  |
| <b>Recursos Humanos:</b><br>Competencias: Establecidas para Funcionarios Públicos de los distintos Niveles Jerárquicos en el Decreto No. 2539/2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones, Cargos y Perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecidos en la Resolución de Rectoría 1101 del 2002. | <b>LISTADO DE DOCUMENTOS</b><br><b>Caracterización:</b><br>Caracterización del Proceso de Planeación Estratégica e Institucional<br><b>Procedimientos:</b><br>PEI-PR-001, Formulación del Proyecto Universitario Institucional<br>PEI-PR-002, Construcción Colectiva del Plan Estratégico de Desarrollo<br>PEI-PR-003, Formulación y Evaluación del Plan General Operativo<br>PEI-PR-004, Formulación Planes Indicativos<br>PEI-PR-005, Formulación Planes Maestros<br>PEI-PR-006, Programación Presupuestal<br>PEI-PR-007, Boletín Estadístico<br>PEI-PR-008, Banco de Proyectos  |  | 5. Liderazgo<br>5.1 Liderazgo y compromiso.<br>5.1.1 Generalidades<br>5.1.2 Enfoque al cliente<br>5.2 Política<br>5.2.1 Desarrollo de la política de la calidad<br>5.2.2 Comunicación de la política de la calidad<br>5.3 Roles, responsabilidad y autoridad.<br>6. Planificación<br>6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades.<br>7. Soporte<br>7.1 Recursos.<br>7.1.1 Infraestructura<br>7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos<br>7.2 Competencia<br>7.3 Toma de conciencia<br>7.4 Comunicación.<br>7.5 Información documentada.<br>7.5.1 Generalidades<br>7.5.2 Creación y actualización<br>7.5.3 Control de la información documentada<br>8. Operación<br>8.1 Planificación y control operacional<br>8.5 Producción y provisión del servicio<br>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio<br>9. Evaluación del desempeño<br>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación<br>9.1.3 Análisis y evaluación<br>9.2 Auditoría interna<br>9.3 Revisión por la dirección<br>9.3.1 Generalidades<br>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección<br>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección<br>10. Mejora<br>10.1 Generalidades<br>10.2 No conformidad y acción correctiva<br>10.3 Mejora continua | 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión<br>1.2 Componente<br>1.3 Componente<br>2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento<br>2.1 Componente:<br>2.1.1 Autoevaluación Institucional<br>3. Eje Transversal Información y Comunicación | 4. Planear SIG<br>4.2.1 Planificación de los procesos<br>4.2.2 Planificación de la Gestión del Riesgo<br>5. Hacer<br>5.1 Procedimientos documentados y registro<br>4.2.4 Planificación documental del SIG<br>6.1.2 Seguimiento y monitoreo de la gestión documental<br>4.1 Planeación Institucional<br>4.4 Responsabilidad del SIG<br>6.14 Revisión por la dirección<br>7. Actual<br>7.1 Sostenibilidad de los Sistemas Gestión<br>4.2.7 Planificación de la comunicación y la participación<br>5.6 Comunicación<br>4.2.5 Planificación de recursos<br>6. Verificar<br>6.3 Auditorías Internas SIG<br>4.2.6 Planificación de la medición y seguimiento<br>6.4 Análisis de datos<br>6.7 Seguimiento y monitoreo de bienes y servicios<br>6.8 Seguimiento y monitoreo de procesos<br>7.2 Acciones de Mejora<br>7.3 Acciones correctivas<br>7.4 Acciones preventivas |
| <b>Recursos Físicos:</b><br>Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación, de acuerdo con el proceso de Gestión de Infraestructura Física.   | PEI-PR-009, Productos, Metas y Resultados<br>PEI-PR-010, Estudios Socioeconómicos<br>PEI-PR-011, Búsqueda de Nuevas Fuentes de Financiación<br>PEI-PR-012, Secretaría Técnica de Consejos<br>PEI-PR-013, Coordinación de Procesos Electorales<br>PEI-PR-014, Comunicaciones Oficiales<br>PEI-PR-015, Trámite de Solicitudes de los Equipos Técnicos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br><b>Guías:</b><br>PEI-GUI-003-GUI-001, Guía de Planeación Operativa<br>PEI-GUI-002, Guía de Apertura de Datos<br><b>Instructivos:</b><br>PEI-PR-003-IN-001, Instructivo para la Elaboración del Informe de Gestión en el Sistema de Información ICARO<br>PEI-PR-003-IN-002, Instructivo para la Formulación del Proyecto en el Sistema de Información ICARO<br>PEI-PR-003-IN-003, Instructivo para el reporte de Productos, Metas y Resultados (PMR)<br><b>Formatos:</b><br>PEI-PR-003-FR-001, Formato Único para la Formulación de Plan Individual de Trabajo<br>PEI-PR-008-FR-002, Formulación y Seguimiento al Plan de Acción Anual de los Proyectos de Inversión<br>PEI-PR-009-FR-003, Programación Productos Metas y Resultados<br>PEI-PR-009-FR-004, Consolidado de Seguimiento Productos Metas y Resultados<br>PEI-PR-003-FR-005, Formalización Acuerdos de Gestión – Compromisos<br>PEI-PR-003-FR-006, Formalización Acuerdos de Gestión<br>PEI-GUI-002-FR-007, Matriz de Identificación de Datos Abiertos<br>PEI-PR-008-FR-008, Pre-Formulación de Proyectos<br>PEI-PR-003-FR-009, Formato Único Informe de Actividades |  |   |   |   |
| <b>Ambiente de Trabajo:</b><br>Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.   |  |  |   |   |   |
| <b>Sistemas de Información Especiales:</b><br>Internet, herramientas tecnológicas, Windows y bases de datos, Sistema de Información Para la Planeación, Gestión y Seguimiento ICARO y Sistema de seguimiento a el Plan de Mejoramiento Institucional.   |  |  |   |   |   |

| INTERACCIÓN DEL PROCESO | GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS   |
|-------------------------|--|
| Todos los Procesos      | <b>Reguladores:</b><br>Departamento de la Función Pública, Ministerio de Educación Nacional, Consejo de Bogotá, Secretaría Distrital de Educación, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Hacienda, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría.<br><b>Entes de Control:</b><br>Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Procuraduría General de la Nación y Veeduría Distrital.<br><b>Proveedores:</b><br>Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Control y Facultades.<br><b>Cientes (Usuarios)/Beneficiarios:</b><br>Comunidad Universitaria y Comunidad en General. |

| ELABORÓ   | REVISÓ   | APROBÓ   |
|---|--|--|
| <b>Nombre:</b> Equipo SIGUD<br><b>Cargo:</b> N/A<br><b>Fecha:</b> 29 de Julio de 2020 | <b>Nombre:</b> Carlos Ramón Bernal Echeverry<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control<br><b>Fecha:</b> 14 de Agosto de 2020 | <b>Nombre:</b> Carlos Ramón Bernal Echeverry<br><b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control<br><b>Fecha:</b> 14 de Agosto de 2020 |