



# GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA

C: CGS-01; V: 01



# 1 PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

<b>Objetivo</b>	Promover una cultura de planeación estratégica para la atención de las necesidades específicas en materia de planeación y administración del riesgo que, contribuyan de forma eficaz, eficiente y efectiva al logro del horizonte institucional.		
<b>Alcance</b>	Inicia con el diagnóstico del contexto interno y externo, continua con la formulación, aprobación y divulgación de los planes, programas, proyectos y mecanismos de planeación, administración del riesgo y finaliza con el seguimiento, valoración y retroalimentación.	<b>Responsable</b>	Rector (a)

# 2 MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ver FGM10 Indicadores de Gestión y FGS06 Matriz de riesgos

# 3 INTERACCIÓN DEL PROCESO

Proveedor	Entradas	PHVA	Actividades	Salidas	Clientes
Gestión jurídica	Programación de consejos superior, académico y administrativo	P	Elaborar el cronograma institucional	Cronograma institucional	Todos los procesos
Todos los procesos	Programación de eventos administrativos, académicos y culturales				
Gestión de la comunicación	Directrices de comunicación interna y externa	P	Realizar la matriz de comunicaciones del proceso	Matriz de comunicaciones	Todos los procesos
Gestión de la estrategia	Necesidades de comunicación internas y externas				

Todos los procesos	Necesidades institucionales de planeación, gestión del riesgo.	P-H	Diseñar instrumentos y/o mecanismos de planeación y gestión del riesgo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos de la gestión del riesgo</li> <li>Mecanismo de planeación de desempeño institucional</li> </ul>	Todos los procesos
Entorno externo	Métodos de vanguardia de administración y operaciones				
Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información del contexto externo, tales como: entornos legales, tecnológicos, competitivo, de mercado, cultural, social y económico.</li> <li>Información del contexto interno, tales como: experiencias aprendidas, capacidad instalada y desempeño de la organización.</li> </ul>	H	Realizar el análisis y diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Todos los procesos
Gestión jurídica	Lineamientos institucionales del Consejo Superior	H	Liderar la formulación y/o actualización Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Proyecto Institucional Educativo (PEI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad institucional</li> <li>Entes de control</li> <li>Entidades externas</li> </ul>
Gestión de la estrategia	Diagnóstico del contexto interno y externo de la institución				
Gestión de la estrategia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico del contexto interno y externo de la institución</li> <li>Propuesta de trabajo del Rector</li> <li>PEI</li> </ul>	H	Liderar la formulación del Plan de Desarrollo Estratégico- PDE	Plan de Desarrollo Estratégico -PDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidad institucional</li> <li>Entes de control</li> </ul>
Gestión financiera	Proyección financiera				
Gestión de la estrategia	Plan de desarrollo				
Gestión financiera	Proyección financiera	H	Liderar la formulación del Plan Anual Operativo –PAO por proceso	Plan Anual Operativo-PAO	Todos los procesos
Gestión del mejoramiento	Productos generados en cada proceso				

Todos los procesos	Estadísticas institucionales	H	Consolidar, analizar y poner a disposición la información estadística de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de información al SNIES y SPADIES</li> <li>• Boletín estadístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entes de control</li> <li>• Todos los procesos</li> </ul>
Gestión de la estrategia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrices para la gestión del riesgo</li> <li>• Contexto interno y externo del proceso</li> </ul>	H	Construir la matriz del riesgo del proceso	Matriz del riesgo del proceso	Gestión de la estrategia
Gestión del mercadeo	Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones- PQRSF	H	Responder de forma oportuna y con calidad a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones- PQRSF	Respuesta oportuna y con calidad a PQRSF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidad institucional</li> <li>• Entes de control</li> <li>• Entidades interesadas</li> <li>• Público en general</li> </ul>
Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAO</li> <li>• Matriz del riesgo</li> </ul>	V	Verificar la ejecución del:	Informe de seguimiento del:	Todos los procesos
Gestión de la estrategia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEI</li> <li>• PDE</li> <li>• Instrumentos de control y seguimiento</li> </ul>				
Gestión financiera	Presupuesto aprobado de ingresos aplicables a inversión para cada vigencia fiscal.				
Gestión de la Estrategia	Indicadores de gestión	V	Evaluar la gestión del proceso	Resultados indicadores de gestión.	Gestión de la Estrategia
Gestión del Mejoramiento	Programa y plan de auditoría interna o externa			Informe de auditoría interna o externa	Gestión del Mejoramiento

Gestión de la estrategia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento al PEI, PDI, PAO y Matriz de riesgo institucional.</li> <li>• Resultados de mediciones de indicadores</li> <li>• Salidas no conformes</li> </ul>				
Gestión del mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de auditorías internas y externas</li> <li>• Informe de revisión por la dirección</li> <li>• Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y felicitaciones –PQRSF</li> <li>• Informe de la percepción del cliente</li> </ul>	A	Establecer acciones correctivas y oportunidades de mejoramiento	Acciones correctivas y oportunidades de mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del mejoramiento</li> <li>• Gestión de la estrategia</li> </ul>

4

**CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO**

Producto y/o servicio	Característica	Especificaciones a cumplir
Diagnóstico del contexto interno y externo de la institución	Forma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Completitud de la información.</li> <li>✓ Presentación clara y coherente de los resultados.</li> </ul>
	Fondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contener las fortalezas y debilidades de la institución.</li> <li>✓ Identificar las oportunidades y amenazas del contexto externo de la institución.</li> <li>✓ Contener la percepción de todas las partes interesadas de la Institución</li> </ul>
Instrumentos y/o mecanismos de planeación y gestión del riesgo	Forma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Articulados al Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.</li> <li>✓ Socializados con todos los colaboradores según corresponda por nivel.</li> <li>✓ Claros y coherente con la metodología de planeación estratégica.</li> </ul>
	Fondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responder de forma eficaz y eficiente a las necesidades de la institución (validar su idoneidad)</li> <li>✓ Contar con soporte investigativo y científico de vanguardia.</li> </ul>

Proyecto Educativo Institucional-PEI	Forma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Claro, conciso y coherente con la misión y visión de la Institución.</li> <li>✓ Articular la gestión académica y administrativa.</li> </ul>
	Fondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientar la planeación, organización, la toma de decisiones, la administración, evaluación y autorregulación de la docencia, investigación y extensión o proyección social, así como el bienestar, la internacionalización y los recursos físicos y financieros.</li> <li>✓ Involucrar estrategias orientadas al fomento de la formación integral y el fortalecimiento de la comunidad académica en un ambiente adecuado de bienestar institucional.</li> <li>✓ Contar con una política eficaz que permite el acceso sin discriminación a población diversa.</li> <li>✓ Contar con una política eficaz sobre alternativas de financiación para facilitar el ingreso y permanencia de los estudiantes que evidencian dificultades económicas.</li> <li>✓ Contar con una política eficaz orientada a identificar, eliminar o disminuir barreras en infraestructura física.</li> </ul>
Plan de desarrollo estratégico	Forma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser claro, concreto y conciso.</li> <li>✓ Estar articulado con la metodología establecida para la planeación estratégica.</li> </ul>
	Fondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responder a la propuesta de trabajo del rector.</li> <li>✓ Definir con claridad cuáles son los efectos e impactos que pretende lograr.</li> <li>✓ Mostrar correlación entre el Proyecto Educativo Institucional, el diagnóstico del contexto interno y externo de la Uniclaretiana, los objetivos, las metas por alcanzar y los recursos.</li> <li>✓ Identificar, cuantificar y proponer acciones para atender las oportunidades de mejoramiento prioritarias que tiene la institución, y tomar ventajas en las diferentes dimensiones de la competitividad.</li> <li>✓ Considerar los ejercicios adelantados por el gobierno en materia de visión prospectiva, planes de desarrollo, y políticas, programas y estrategias sectoriales, entre otros; con el fin de articular los diferentes esfuerzos, en la búsqueda de propósitos comunes de bienestar y desarrollo.</li> <li>✓ Contener metas realizables; es decir, que estén respaldadas con recursos legales, humanos, administrativos, tecnológicos y financieros.</li> </ul>
Plan Anual Operativo-PAO	Forma	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar articulado con el Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>✓ Ser coherente con la metodología establecida para la planeación estratégica.</li> </ul>
	Fondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contener los proyectos del plan de desarrollo estratégico que se van a ejecutar en la vigencia y actividades (críticas) de procesos.</li> <li>✓ Ser factibles, flexibles, objetivos y cuantificados</li> </ul>

## 5

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos internos	Documentos obligatorios de origen interno	Documentos externos
FGM02 Listado Maestro de documentos de origen interno y FGM03 Listado Maestro de Registros	FGJ01 Listado maestro de documentos obligatorios de origen interno y de origen externo.	FGJ01 Listado maestro de documentos obligatorios de origen interno y de origen externo.

## 6

## REQUISITOS DE CALIDAD

## NTC ISO 9001: 2015

4. Contexto de la organización, 5. Liderazgo, 6. Planificación, 7.5 Información documentada, 9. Evaluación del desempeño, 10. Mejora.

## 7

## RECURSOS

Humanos	Físicos - Infraestructura	Ambiente del proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rector (a)</li> <li>• Coordinador (a) de planeación</li> <li>• Asistente de planeación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesto de Trabajo ergonómico</li> <li>• Tecnología de la información y la comunicación</li> <li>• Hardware y software</li> <li>• Equipo de oficina</li> <li>• Útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones físicas adecuadas y controladas de temperatura, calor, humedad, iluminación, circulación del aire, higiene y ruido.</li> <li>• Condiciones psicológicas de reducción del estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones.</li> <li>• Condiciones sociales adecuadas y controladas, tales como: no discriminación, ambiente tranquilo y libre de conflictos.</li> </ul>

## 8

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Modificó	Aprobó	Fecha	Naturaleza del cambio

## 9

## RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Luis Alfonso Vitola Negrete	Coordinador de Planeación	En físico	03/08/2016
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité de Calidad	N/A	Acta N°010	21/09/2016
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité de Calidad	N/A	Acta N°010	21/09/2016
<b>Vigente a partir de:</b> 25/11/2016			