

Página 1 de 1
Código:
Fecha:
Versión

**PROCESO PLANEACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
PLAN DE MEJORAMIENTO**



Nombre del plan: PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2020 **Versión del plan:** 2

Propósito: Cuantificación, análisis de información (de percepción y documental), elaboración del informe, socialización de resultados, autorregulación y planteamiento del plan mejoramiento (FASE III - Cronograma de Autoevaluación). **Responsable:** Unidad de Planeación y Evaluación

Área organizacional: Rectoría

Línea de mejoramiento (Condición de Calidad)	Actividad	Evidencia (cantidad, soporte)	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Presupuesto	Tareas de recurso de otras áreas
Bases institucionales: Divulgación y seguimiento a la Implementación de documentos y políticas institucionales, por medio del seguimiento de la gestión por procesos	Difusión y socialización del Proyecto Educativo Institucional a través de los medios de comunicación de UNICERVANTES	Campañas de difusión Reestructuración de la página web para facilitar la divulgación y acceso a la información	Director de la Oficina de Planeación y Gestión	1/02/2021	12/12/2021	Presupuesto de Inversión - Actualización del portal web institucional (\$5,000,000)	Comunicaciones
	Difusión y socialización de los resultados de los procesos de autoevaluación de programas e institucional para que la comunidad académica conozca los avances generados por el proceso de autoevaluación.	Campañas de difusión Reestructuración de la página web para facilitar la divulgación y acceso a la información		1/02/2021	12/12/2021		
	Difusión y socialización de todas las políticas institucionales a través de los canales de comunicación institucional	Campañas de difusión Reestructuración de la página web para facilitar la divulgación y acceso a la información		1/02/2021	12/12/2021		
Plan de Desarrollo Institucional: Construir con todos los actores de la comunidad el próximo plan de desarrollo institucional	Realizar mesas de trabajo con los diferentes actores (miembros del capítulo universitario, directivos, personal administrativo, docente, estudiantes, egresados, sector productivo y comunidad en general)	Listados de asistencias y relatorías de reuniones	Director de la Oficina de Planeación y Gestión	1/02/2021	30/04/2021	Gastos de funcionamiento	Dirección de Autoevaluación y Autorregulación
	Con los resultados de las mesas de trabajo, constituir un equipo interdisciplinar, que representen a todos los actores de la comunidad institucional para establecer los objetivos estratégicos, las metas y las acciones a ejecutar	Listados de asistencias y relatorías de reuniones		3/05/2021	30/06/2021		
	Construir con todos los insumos de socialización el documento del Plan de Desarrollo siguiente, que deberá ser socializado con toda la comunidad institucional para sus comentarios y opiniones.	Relatorías e informes de participaciones		1/07/2021	1/09/2021		
	Presentar el Documento de Plan de Desarrollo Institucional ante las autoridades académicas y administrativas, según el Estatuto General para su aprobación y determinar el inicio de su ejecución.	Documento aprobado de Plan de Desarrollo Institucional		2/09/2021	12/12/2021		
	Seguimiento y análisis del panorama estudiantil referente al cumplimiento de sus derechos y obligaciones en todos y cada uno de los espacios académicos en los que los estudiantes de la Institución están inmersos.		Secretaría General Secretaría Académica	1/03/2021	30/11/2021		Rectoría Vicerrectoría Académica y de Extensión
	Validación de las condiciones de los estudiantes postulados a obtener las distinciones en cada semestre.			1/07/2021	12/12/2021		
	Discusión del proceso de aprobación e ingreso de estudiantes según los parámetros establecidos en el Título III, capítulo II, artículos y párrafos, capítulo III, artículos y párrafos y capítulo IV, artículos y párrafos del Reglamento Estudiantil de UNICERVANTES.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Análisis del Reglamento Estudiantil	Secretaría General Área de Admisiones Área Financiera y Contable.	1/03/2021	12/12/2021		Rectoría Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Financiera

MECANISMOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES:

El Reglamento Estudiantil de UNICERVANTES, según lo establecido en el Acuerdo 002 del 18 de enero de 2019, Título II, capítulo I y II permite validar si los Derechos y Deberes de los estudiantes se aplican en la praxis.

Verificación por medio de reunión con la Secretaría Académica y el Área de Registro y Control para examinar el proceso detallado de las condiciones que se tienen en cuenta para aprobar el proceso de grado de los estudiantes según lo establecido en el Título IV, capítulo I del Reglamento Estudiantil.		Secretaría General Secretaría Académica Registro y Control	1/03/2021	12/12/2021
Verificación y seguimiento trimestral del documento de la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para concertar si dicha política cumple con los requerimientos en la organización, la planificación, la aplicación y la evaluación de los procesos para mitigar aquellos riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en la comunidad académica y administrativa de UNICERVANTES.	Actas de reunión Listado de asistencia Socialización de la Política del Sistema de Seguridad y Salud para el Trabajo	Secretaría General Gestión Humana Enfermería	1/03/2021	12/12/2021
Identificar los procesos y actividades que para el año 2021 se proyecta dirigido al Bienestar Universitario con el fin de implementar a toda la comunidad estudiantil, teniendo como bases la articulación de los aspectos de desarrollo social, educativo y cultural de los estudiantes en aras de su permanencia y posterior graduación.	Actas de reunión Listado de asistencia Socialización de la Política de Bienestar Institucional	Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión Bienestar Universitario	1/04/2021	30/11/2021
Seguimiento al proceso de evaluación y retroalimentación de los estudiantes referente a los procesos formativos de los mismos.	Actas de reunión Listado de asistencia	Secretaría General Secretaría Académica Bienestar Universitario	1/04/2021	30/11/2021
Seguimiento al desarrollo de los canales de comunicación (página web, redes sociales, correo institucional) los cuales deben garantizar el desarrollo real y efectivo de los procesos de inducción, de interacción, de permanencia y demás procesos formativos de los estudiantes de UNICERVANTES.	Actas de reunión Listado de asistencia Actividades y propuestas de propagación de interacción con los estudiantes	Secretaría General Secretaría Académica Área de Mercadeo y Comunicaciones Admisiones	1/04/2021	12/12/2021
Reconocer y discutir el desarrollo de las actividades docentes teniendo en cuenta si en la práctica se garantizan los derechos y deberes de los profesores dentro y fuera del aula. Validar si existen mejoras a realizar al Reglamento General de Docentes.				
Seguimiento a los criterios de selección, vinculación, otorgamiento de distinciones y estímulos al cuerpo docente según las consideraciones institucionales, teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento General de Docentes en sus Títulos III, IV y V, capítulos I y II, artículos y parágrafos.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Análisis del Reglamento General Docente	Secretaría General Secretaría Académica Gestión Humana	1/03/2021	30/09/2021
Discusión sobre el mecanismo para el reconocimiento e incentivos académicos teniendo en cuenta lo establecido en Título VI, capítulo I, artículos y parágrafos del Reglamento General de Docentes.				
Discusión sobre cómo se lleva en la práctica la evaluación docente según el Reglamento Interno de Docentes y el Reglamento Interno de Trabajo de UNICERVANTES.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Análisis del Reglamento General Docente Socialización Reglamento Interno de Trabajo		1/06/2021	30/11/2021
Regulación de los procesos por medio de una Política de rendición de cuentas para el Rector, los Vicerrectores y los Directores de programa y áreas, a partir del marco normativo del gobierno institucional según lo establecido en el Estatuto General y su participación en la comunidad académica.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia			
Discusión de los reglamentos y parámetros jurídicos, disciplinarios y misionarios dispuesto en el Decreto 001 del 30 de julio de 2018 por medio del cual se instaura el Estatuto General de la institución.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Socialización del Estatuto General	Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión	1/08/2021	30/11/2021

MECANISMOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROFESORES: Desde el inicio de la vinculación del docente, los Derechos y Deberes de los estudiantes se aplican según lo establecido en el Acuerdo 001 del 18 de enero de 2019, Título I, capítulo I y II del Reglamento General Docentes de UNICERVANTES.

Gastos de funcionamiento

Rectoría Vicerrectoría Académica y de Extensión
Rectoría Vicerrectoría Administrativa
Rectoría Vicerrectoría Administrativa
Rectoría Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Financiera
Rectoría Vicerrectoría Académica y de Extensión
Rectoría Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Financiera
Rectoría

	Discusión sobre lo dispuesto a tratar en la rendición de cuentas anual por parte del Rector, los Vicerrectores y los Líderes de áreas de la institución y su aporte al compromiso de la normativa institucional y las políticas según los reglamentos internos.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Socialización de los informes rectorales y de gestión	Oficina de Autoevaluación y Autorregulación			
	Validación en reunión para identificar los procesos continuos que tiene la Oficina de Autoevaluación en los procesos misionales, académicos y administrativos en la Institución.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia				
POLÍTICAS INSTITUCIONALES: Admisiones: Regulación de los procesos y la estructura de las funciones a través de una Política de Admisiones. Evaluación: Regulación de los procesos a través de Política de Evaluación. Financiera: Regulación de los procesos a través de la Política Financiera y Contable. Tratamiento de datos: Política de gestión de la información	Desarrollar e implementar una política de los procesos que se encuentran inmersos en el acompañamiento del estudiante desde el área de Admisiones (Contacto de información inicial, inscripción, documentación solicitada, pago de matrícula, creación de correos institucionales, entre otros)	Actas de reunión y propuestas textuales para la construcción del documento Listado de asistencia	Secretaría General Oficina de Mercadeo y Comunicaciones Área Financiera y Contable Oficina de Planeación y Gestión	1/03/2021	30/06/2021	Rectoría Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Financiera
	Desarrollar e implementar una política de los procesos que se encuentran inmersos los mecanismos de evaluación institucional.	Actas de reunión y propuestas textuales para la construcción del documento Listado de asistencia Documentos institucionales de evaluación (Reglamentos)	Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión Oficina de Autoevaluación y Autorregulación	1/04/2021	30/07/2021	Rectoría
	Desarrollar e implementar una política de los procesos que se encuentran inmersos la Oficina Financiera y Contable.	Actas de reunión y propuestas textuales para la construcción del documento Listado de asistencia	Secretaría General Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina de Planeación y Gestión	1/03/2021	30/06/2021	Rectoría Vicerrectoría Administrativa y Financiera
	Socializar la Política de información y datos de UNICERVANTES aprobada mediante Resolución Rectoral No. 004 del 16 de abril de 2020 e inscrita en La Superintendencia de Industria y Comercial, con el fin de que la comunidad conozca e implemente los parámetros para la utilización de la imagen, información y datos en los distintos procesos llevados a cabo en la institución.	Actas de reunión Listado de asistencia Socialización Documento Política de tratamiento de datos	Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión Mercadeo y Comunicaciones	1/03/2021	30/04/2021	Rectoría Vicerrectoría Académica y de Extensión
	Integración Botón de Solicitud de Información Aspirantes Página WEB	Web master, página web.		15/04/2021	15/05/2021	Ninguna
	Integración Botón de Asesoría Personalizada para Aspirantes Página WEB	Web master, página web.		15/04/2021	15/05/2021	Ninguna
	Integración Botón de Proceso de Admisión Aspirantes Página WEB	Web master, página web.		15/04/2021	15/05/2021	Ninguna
	Formulario de Preinscripción en Q10 (Agregar campos obligatorios de información personal: RH, política de tratamiento de datos, medio por el que conoció la universidad, asesor que lleva el proceso)	Q10 y formulario de preinscripción.		15/03/2021	15/05/2021	Registro y Control
	Instructivo de admisiones para aspirantes que realizan la preinscripción de manera autónoma desde la página Web.	Página web, formulario de preinscripción, admisiones.		15/04/2021	15/05/2021	Ninguna
	Asignación de entrevistas: Se creará un correo exclusivo que permitirá centralizar la agenda de los directores de programa y la comunicación con los asesores. La entrevista puede ser presencial o online acorde a la solicitud del aspirante.	Correo electrónico y agenda por calendar de Outlook		30/03/2021	2/04/2021	EMPROCS

Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores

<p>Estandarización del proceso y formato de entrevista. Se incluirán los criterios de selección establecidos por el comité de Admisiones. El entrevistador debe diligenciar el formulario propuesto por admisiones y un psicólogo de la universidad con el fin de identificar problemas de aprendizaje o posibles discapacidades leves o graves. Se determina el siguiente protocolo ante esta situación: Una vez el director o psicólogo evidencie alguna falencia debe remitir el aspirante a Bienestar institucional, quien determinará si es necesario remitir el caso a secretaría académica de lo contrario dar su criterio de admisión.</p>	Formulario de Forms y concepto del entrevistador.	Dirección de Comunicaciones y Mercadeo	1/04/2021	30/04/2021	Gastos de Funcionamiento	Directores de programas académicos, Planeación y Bienestar institucional
<p>Resultado de admisión: Concepto de entrevistador y socialización con el aspirante: Este será a través del correo electrónico. (Para el caso de no admitidos se debe manejar un lenguaje apropiado y se debe comunicar desde Bienestar institucional).</p>	Formulario de Forms y concepto del entrevistador.		1/04/2021	20/08/2021		Directores de programas académicos y Bienestar institucional
<p>Pago de matrícula: Se enviará la solicitud de creación de correos institucionales cada corte de pago de matrículas acorde al calendario establecido por admisiones. Una vez el estudiante nuevo se encuentre activo en Q10 y tenga el correo electrónico, el área de bienestar institucional debe notificar por medio de los canales institucionales toda la información concerniente a la programación e ingreso de la inducción (actividades culturales y deportivas, charlas, recorrido del campus, etc.) Una vez finalizado el proceso de admisión satisfactoriamente se le solicitará al estudiante diligencia la encuesta de satisfacción de ingreso a la Universidad para determinar la percepción y tomar las acciones necesarias ante las falencias evidenciadas.</p>	Soporte de pago, base de datos de admisiones, calendario académico.		1/04/2021	20/08/2021		EMPROCS, Tesorería, Registro y Control, Bienestar institucional.
<p>Diseño de criterios y políticas de selección e ingreso a estudiantes: (Resultado del examen de estado saber 11, prueba diagnóstica, entrevista, ingreso de estudiantes por convenio, admisión para estudiantes extranjeros)</p>	Reglamento Académico Estudiantil, Comité de Admisiones.		5/04/2021	20/08/2021		Directores de programas académicos, Vicerrectoría académica y de extensión, Planeación y Secretaría académica.
<p>Construcción de lineamientos del proceso de admisión: Derechos de los aspirantes, fechas de apertura y cierre de inscripciones sujeto a modificaciones y a calendario académico.</p>	Página web, Reglamento Académico Estudiantil, Comité de Admisiones.		5/04/2021	10/04/2021		Vicerrectoría académica y de extensión y Secretaría académica.
<p>Proceso de matrícula: Modificaciones o adiciones al reglamento Académico Estudiantil</p>	Reglamento Académico Estudiantil, Comité de Admisiones.		5/04/2021	10/04/2021		Rectoría, Vicerrectorías, planeación y Secretaría académica.
<p>Diseño del proceso de admisión para aspirantes bajo otras condiciones.</p>	Reglamento Académico Estudiantil, Comité de Admisiones.		5/04/2021	10/04/2021		Vicerrectoría académica y de extensión y Secretaría académica.
<p>Diseño de políticas de descuentos para admisiones.</p>	Reglamento Académico Estudiantil, Comité de Admisiones.		5/04/2021	10/04/2021		Rectoría, Vicerrectorías, planeación y Secretaría académica.
<p>Estandarización del proceso y manejo de información (Bases de datos de admisiones para cada campaña de las diferentes sedes)</p>	Base de datos, históricos y Drive		30/03/2021	3/04/2021		Ninguna
<p>Actualizar y comunicar las políticas de admisiones de estudiantes teniendo en cuenta los perfiles e índice de inclusión</p>	Actas de reuniones del Comité de Admisiones Actas del Consejo Académico Acta del Consejo Directivo Documento de política		Director de la Oficina de Planeación y Gestión / Admisiones	1/02/2021		1/08/2021

Mecanismos de Selección y Evaluación de Estudiantes y Profesores	Mejorar los procesos de recolección de la información cualitativa y cuantitativa para emprender las acciones de mejoramiento	Actas de reuniones Implementación de procesos y procedimientos asociados Resultados de evaluación de los procesos	Director de la Oficina de Autoevaluación y Autorregulación	1/02/2021	12/12/2021	Gastos de funcionamiento	Registro y Control Dirección Autoevaluación y Autorregulación
	Hacer seguimiento a los procesos y medios institucionales para garantizar el desempeño académico y la formación agustiniana de los estudiantes	Informes de rendimiento académico Resultados de las pruebas Saber Pro Informes de bienestar institucional	Director de la Oficina de Autoevaluación y Autorregulación / Secretaría Académica	1/02/2021	12/12/2021		Secretaría Académica
	Establecer el procedimiento para verificación de la identidad de los estudiantes que cursan el programa y los datos de la persona matriculada	Implementación de los sistemas de verificación de identidad Seguimientos a la asistencia a actividades académicas	Director de la Oficina de Autoevaluación y Autorregulación / Secretaría Académica	1/02/2021	12/12/2021		Secretaría Académica / EMPROCS
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Procesos institucionales para definir, evaluar y actualizar los perfiles institucionales de los profesores acorde con los programas académicos, niveles y modalidades ofrecidas y todas las labores académicas, docentes, formativas científicas, culturales y de extensión.	Elaboración y definición de perfiles por áreas del personal administrativo, por programa y por área del conocimiento	Manual de Funciones por áreas administrativas y por programas	Director (a) Gestión Humana Director (a) del Programa	1/03/2021	30/06/2021	Gastos de funcionamiento	Rectoría y Vicerreorías
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Plan vigente de vinculación y dedicación institucional de los profesores soportado en los recursos financieros, de acuerdo con el desarrollo institucional previsto en términos de la cifra proyectada de estudiantes y planes institucionales a realizar, que incluya perfiles, tipo de vinculación, dedicación y duración de los contratos.	Plan de vinculación y dedicación institucional de docentes que muestre la proyección de contratación en un tiempo de siete años.	Documento con el procedimiento y plan de vinculación docente.	Director (a) Gestión Humana Área Financiera y Contable	1/03/2021	11/12/2021		
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Criterios, requisitos y procesos para la selección, vinculación, otorgamiento de distinciones y estímulos, evaluación de desempeño y desvinculación de los profesores, orientados bajo los principios de transparencia, mérito y objetividad.	Implementación del plan de estímulos y distinciones para los docentes descrito en el reglamento docente.	Acta mediante el cual se otorgan los estímulos indicando los méritos por los cuales son exaltados.	Director (a) Gestión Humana Rectoría - Vicerreorías	1/03/2021	11/12/2021		
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Trayectoria profesoral o lo que haga sus veces indicando los criterios para la vinculación, promoción distinción de categorías, retiro y demás situaciones administrativas.	Implementación del escalafón docente descrito en el reglamento.	Acta mediante el cual se definen los docentes escalafonados y contratos donde se indique el nivel obtenido dentro del escalafón docente.	Director (a) Gestión Humana Secretaría Académica Rectoría - Vicerreorías	1/03/2021	11/12/2021		
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Estrategias para la comunicación clara y oportuna sobre la forma de contratación, las condiciones de la vinculación (naturaleza y el plazo inicial) y la dedicación de los profesores y, cuando corresponda, las consideraciones institucionales que podrían impedir o limitar las vinculaciones futuras, acorde con lo establecido a la ley.	Plan de Comunicaciones para dar a conocer el reglamento docente, requisitos para la contratación, dedicación, deberes, derechos, estímulos e incentivos y todo lo relacionado con la gestión del talento humano.	Plan de Comunicaciones de Gestión Humana	Director (a) Gestión Humana Comunicaciones	1/03/2021	30/06/2021		
Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Programa de desarrollo de competencias pedagógicas, tecnológicas y de investigación, innovación y/o creación artística y cultural, de acuerdo con los niveles de formación.	Definición del plan de desarrollo profesoral que incluya los ejes de formación, el cronograma a desarrollar y la cobertura esperada.	Plan de desarrollo profesoral	Director (a) Gestión Humana Secretaría Académica Vicerreoría Administrativa y Financiera	1/03/2021	11/12/2021		

Mecanismos de evaluación y selección de estudiantes y profesores Sistema de seguimiento, evaluación y retroalimentación a los profesores en coherencia con las labores formativas, docentes, académicas, científicas, culturales y de extensión, con el nivel y las modalidades en las que se ofrezcan los programas académicos.	Retroalimentación de la evaluación docente con el plan de mejora y seguimiento establecido.	Procedimiento para la retroalimentación de la evaluación docente y el plan de mejoramiento establecido por docente	Director (a) Gestión Humana Secretaría Académica Planeación y Evaluación	1/03/2021	11/12/2021		
Gestión de la comunicación Institucional	El documento que contiene marco normativo institucional para la gestión de la información es el: Manual de comunicaciones internas y externas, el cual se encuentra en proceso de revisión por parte de las áreas encargadas.	Aprobar por medio de acuerdo en Consejo Directivo	Documento en PDF con número de acuerdo y las respectivas firmas	1/02/2021	12/12/2021	Gastos de funcionamiento	Secretaría General
		Publicar el acuerdo en el sitio web	Informe con estadísticas de Google Analytics del sitio donde está publicado el documento	1/02/2021	12/12/2021		
		El acuerdo se debe socializar con las áreas internas mediante un correo electrónico	Número de correos enviados a la comunidad interesada	1/02/2021	12/12/2021		
		Cargar el acuerdo en el sistema de gestión de la calidad Isolución	El archivo en PDF debe reposar en documentos institucionales del sistema de gestión de la calidad Isolución	1/02/2021	12/12/2021		
Estructura Administrativa y Académica	Actualizar y comunicar las políticas de rendición de cuentas, definiendo los grupos de interés y los medios de difusión de dicha información	Actas de reuniones Acta del Consejo Administrativo y Financiero Acta del Consejo Directivo	Director de Planeación y Gestión / Secretaría General / Rectoría	1/02/2021	30/06/2021	Gastos de funcionamiento	Secretaría General y Comunicaciones
	Publicitar y dar a conocer las políticas de gestión de la información y las comunicaciones internas	Campañas de difusión y socialización Promoción del uso del correo electrónico institucional Uso de las redes institucionales	Director de Planeación y Gestión / Secretaría General / Comunicaciones	1/02/2021	12/12/2021		Secretaría General y Comunicaciones
	Mantener el cumplimiento en los reportes oportunos de información a las plataformas oficiales, tales como SNIES, SPADIES, OLE, DIAN, DANE, entre otras.	Informes de auditoría expedidos por el Ministerio de Educación Nacional Evidencias de cargue de información arrojados por los sistemas	Director de Planeación y Gestión / Registro y Control / Extensión / Bienestar / Área Financiera	1/02/2021	12/12/2021		Registro y Control, Unidad de Extensión, Bienestar Institucional y Área Financiera
	Hacer seguimiento y actualización permanente a las medidas de seguridad electrónica para garantizar la protección de los datos, evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento	Seguimiento Política de Seguridad Informática Verificación del cumplimiento de política de datos Auditorías de acceso y manejo de información de sistema académico Q10	Director de Planeación y Gestión / Logística y Abastecimiento / EMPROCS	1/02/2021	12/12/2021		Logística y Abastecimiento y EMPROCS
GOBIERNO INSTITUCIONAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS: Los criterios y pautas que se tienen en cuenta para que el gobierno institucional y la rendición de cuentas al Consejo Directivo y al Capítulo Universitario cumplen a cabalidad con sus funciones según su naturaleza jurídica teniendo en cuenta la misión institucional. Los requisitos para la definición de aspectos como el quorum en los órganos decisorios, definición de las funciones, periodo	Regulación de los procesos por medio de una Política de rendición de cuentas para el Rector, los Vicerrectos y los Directores de programa y áreas, a partir del marco normativo del gobierno institucional según lo establecido en el Estatuto General y su participación en la comunidad académica.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia					
	Discusión de los reglamentos y parámetros jurídicos, disciplinarios y misionarios dispuesto en el Decreto 001 del 30 de julio de 2018 por medio del cual se instauro el Estatuto General de la institución.	Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Socialización del Estatuto General					

<p>forma de elección del Rector y los Vicerrectores, así como las delegaciones de las funciones directivas, se ven reflejados en la realidad académica.</p> <p>Los mecanismos para la rendición de cuentas institucional ante el Consejo Directivo, el Capítulo Universitario y en general a toda la comunidad educativa permiten el reconocimiento del trabajo y desempeño en pro del avance institucional.</p> <p>En el soporte al sistema interno de aseguramiento de la calidad y la planeación institucional se definen las actividades curriculares, académicas, administrativas que permiten visualizar la imagen de la comunidad en general y el cumplimiento de los dispuesto en el Comité Institucional de Autoevaluación y Autorregulación.</p>	<p>Discusión sobre lo dispuesto a tratar en la rendición de cuentas anual por parte del Rector, los Vicerrectores y los Líderes de áreas de la institución y su aporte al compromiso de la normativa institucional y las políticas según los reglamentos internos.</p>	<p>Actas de reunión de socialización Listado de asistencia Socialización de los informes rectorales y de gestión</p>	<p>Secretaría General Oficina de Planeación y Gestión Oficina de Autoevaluación y Autorregulación</p>	<p>1/08/2021</p>	<p>30/11/2021</p>	<p>Gastos de funcionamiento</p>	<p>Rectoría</p>
<p>Estructura Administrativa y Académica Políticas y procesos institucionales para atraer, vincular, desarrollar, evaluar, retener y desvincular el talento humano acorde a su misión.</p>	<p>Definición y comunicación de los procedimientos y políticas de selección, retención, promociones y ascensos.</p>	<p>Documentos y comunicados con los procedimientos y políticas aprobados por los entes pertinentes.</p>	<p>Director (a) Gestión Humana Secretaría Académica Planeación y Evaluación</p>	<p>1/03/2021</p>	<p>11/12/2021</p>	<p>Gastos de funcionamiento</p>	
<p>Estructura Administrativa y Académica Procesos para realizar las contrataciones y nombramientos, evaluar el desempeño y regular la retención de su talento humano, en coherencia con la misión, los propósitos y los objetivos institucionales.</p>	<p>Implementación de la evaluación de desempeño para el personal administrativo que permita identificar oportunidades de mejora en habilidades blandas y técnicas.</p>	<p>Formato y aplicación de la evaluación de desempeño</p>	<p>Director (a) Gestión Humana Planeación y Evaluación</p>	<p>1/03/2021</p>	<p>11/12/2021</p>	<p>Gastos de funcionamiento</p>	
<p>Cultura de la Autoevaluación</p>	<p>Hacer seguimiento al Acuerdo 007 de 2019, por medio del cual se actualiza el Modelo Institucional de Aseguramiento de la Calidad y se adoptó el modelo de autoevaluación institucional</p>	<p>Informes de autoevaluación de programa Seguimiento a cumplimiento de planes de mejoramiento</p>	<p>Director de Autevaluación y Autorregulación</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>	<p>Gastos de funcionamiento</p>	<p>Dirección de Autoevaluación y Autorregulación</p>
	<p>Realizar oportunamente los procesos de autoevaluación para renovación de registro calificado, según lo establecido en el Modelo de Aseguramiento de Calidad y publicar sus resultados</p>	<p>Calendario de autoevaluación de programas Publicar en la página web de UNICERVANTES, los resultados de autoevaluación</p>	<p>Director de Autevaluación y Autorregulación / Comunicaciones</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		<p>Dirección de Planeación y Gestión</p>
	<p>Terminar con el proceso de implementación de la gestión por procesos y el proceso de autoevaluación y acreditación a través del software ISOLUCION, con el propósito de mantener sistematizada la información, los resultados de las autoevaluación y los avances y cumplimientos de los planes de mejoramiento</p>	<p>Actualización de los procesos y procedimientos institucionales Sistematización de los procedimientos en el software ISOLUCION Implementación del módulo de autoevaluación y mejora</p>	<p>Director de Planeación y Gestión / Director de Autoevaluación y Autorregulación</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		<p>Dirección de Autoevaluación y Autorregulación</p>
	<p>Recopilar y realizar evaluaciones comparativas de los cumplimientos de los planes de mejoramiento de los anteriores procesos de autoevaluación, aun cuando los criterios hayan evolucionado, para tener antecedentes y evidencias de las mejoras implementadas como consecuencias de dichos procesos</p>	<p>Planes de mejoramiento institucionales Planes de mejoramiento de programas Informes de cumplimiento de metas de planes de mejoramiento</p>	<p>Director de Autevaluación y Autorregulación</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		<p>Dirección de Planeación y Gestión</p>
	<p>Mantener y asegurar que en el ejercicio de planeación presupuestal se tengan en cuenta los requerimientos de los planes de mejoramiento, según sus necesidades para costear desde los gastos de funcionamiento o el presupuesto de inversión</p>	<p>Actas de Consejo Administrativo y Financiero Informes de ejecución presupuestal Propuesta de presupuesto general</p>	<p>Director de Planeación y Gestión / Director de Autoevaluación y Autorregulación</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		
		<p>Encuesta de Graduados.</p>	<p>Director Unidad de Extensión</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		
		<p>Realizar por lo menos 2 campañas masivas de registro en el año en la Bolsa de Empleo.</p>	<p>Director Unidad de Extensión</p>	<p>1/02/2021</p>	<p>12/12/2021</p>		

Vinculación con el Graduado - Egresado: El presente eje tiene como fin principal el fortalecimiento de la empleabilidad, teniendo como fuente primaria la Bolsa de Empleo, así como los diferentes encuentros, cursos de actualización y capacitaciones que se deben ofrecer permanentemente a esta población tanto de forma presencial como virtual. Los ejes que se encuentran vinculados a este eje principal son: i. Fomento del Emprendimiento, ii. Redes Empresariales y Sociales – Alianzas y Convenios, y, aunque en menor escala, pero con probabilidades de impacto, iii. Programas y Proyectos Sociales y Comunitarios.	<p>La finalidad principal de este eje es el fortalecimiento de la empleabilidad, teniendo como fuente principal la Bolsa de Empleo, así como las diferentes actividades encaminadas al asesoramiento y actualización de nuestros egresados y graduados.</p> <p>En ese orden de ideas, la labor a realizar es mejorar los procesos de inscripción a la Bolsa de Empleo institucional, así como iniciar un acercamiento con los funcionarios de la empresa, eempleo.com, con el fin de acceder a una capacitación que generara al suscrito el conocimiento específico, y así poder definir un plan de trabajo para consolidar los procesos correspondientes. El objetivo principal es lograr para el año 2021 consolidar la caracterización del 100% de la comunidad de graduados y así impulsar la conformación de una asociación de egresados a mediano plazo.</p>	<p>Realizar las siguientes 4 campañas dirigidas: i. Publicidad de los programas académicos para el sector externo; ii. Perfil del egresado/graduado; iii. Rango de aspiración salarial, y; iv. Campaña de actualización de hojas de vida.</p>	Director Unidad de Extensión	1/02/2021	12/12/2021	Gastos de funcionamiento	
		Hacer seguimiento mensual del reporte entregado por la Bolsa de Empleo.	Director Unidad de Extensión	1/02/2021	12/12/2021		
		Realizar 2 charlas de empleabilidad virtuales o presenciales en el año.	Director Unidad de Extensión	1/02/2021	12/12/2021		
		Realizar campaña de actualización de números de identificación a la comunidad de graduados y egresados no graduados en la Bolsa de Empleo.	Director Unidad de Extensión	1/02/2021	12/12/2021		
		Evento de Egresados - Campus Norte.	Director Unidad de Extensión	1/02/2021	12/12/2021		
Modelo de Bienestar Institucional: Los programas de bienestar institucional se implementan y cubren los diferentes actores de la comunidad educativa	<p>Difusión y socialización del proceso de bienestar y los programas que ofrece a través de publicaciones por los medios oficiales de la institución</p>	<p>Videos Correos electrónicos Muestras publicitarias</p>		10/02/2021	27/11/2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Secretaría académica	
	<p>Inducción a estudiantes nuevos donde se socialicen los programas de bienestar</p>	Listado de asistencia		10/02/2021	12/02/2021		
	<p>Inducción y reinducción a docentes donde se socialicen los programas de bienestar</p>	Listado de asistencia	Directora de bienestar institucional	10/02/2021	12/02/2021		
Modelo de Bienestar Institucional: Los programas de bienestar institucional contribuyen al desarrollo integral de la comunidad académica	<p>Implementación de acciones por cada eje de la política de bienestar (Plan de Acción).</p>	<p>Formato de plan de acción 2021 Informe de gestión semestral</p>		15/02/2021	27/11/2021	Vicerrectoría Académica y de Extensión	
Modelo de Bienestar Institucional: Los programas de bienestar institucional contribuyen a la convivencia de la comunidad académica	<p>Conformar un grupo de bienestar universitario que sirvan de monitores en el proceso de adaptación a los estudiantes de primer semestre de la universidad. (un estudiante por programa).</p>	Listado de asistencia convocatoria grupo bienestar		15/02/2021	27/11/2021	Mercadeo y Comunicaciones	
	<p>Llevar a cabo las celebraciones eucarísticas para la comunidad educativa los días lunes, miércoles y viernes en la capilla de la Universidad. Además, una vez por semana realizar la transmisión en vivo por Facebook</p>	Fotografías Publicaciones	Líder pastoral	15/02/2021	13/11/2021		
	<p>Coordinar y realizar un retiro espiritual para el personal administrativo y docente de la institución que tenga una duración de mediodía</p>	Listado de asistencia	Líder pastoral Grupo pastoral universitaria Directora de Gestión	1/06/2021	30/06/2021	Vicerrectoría administrativa y financiera	
	<p>Organizar evento de celebración de los días de las diferentes profesiones (día del contador público, día del abogado, día del trabajador social, día del administrador de empresas, día del psicólogo) dirigido a estudiantes</p>	Listado de asistencia Publicaciones Fotografías	Directora de Bienestar Directores de programa	15/02/2021	27/11/2021	Vicerrectoría administrativa y financiera	
	<p>Llevar a cabo la celebración de las fechas especiales para la comunidad cervantina (día de la mujer, día del idioma, día del profesor, día de la madre, día del padre, día de San Agustín)</p>	Publicaciones en las redes oficiales de la institución Fotografías	Directora de Bienestar Directora de Gestión Humana	15/02/2021	27/11/2021	Vicerrectoría administrativa y financiera	

	Implementar el proyecto tolle lege donde se organicen encuentros de jóvenes que disfruten de la literatura	Listado de asistencia	Directora de Bienestar Líder Pastoral universitaria	15/02/2021	27/11/2021	Gastos de funcionamiento	
Modelo de Bienestar Institucional: Los programas de bienestar institucional contribuyen a la formación en competencias ciudadanas de la comunidad académica	Programar una actividad social a población en condición de vulnerabilidad ("Operación donapan" en Fundación Ciudad de Dios) dirigida por los estudiantes	Fotografías Publicaciones	Directora de Bienestar Grupo de Pastoral Universitario	28/08/2021	28/08/2021		
	Consolidar la formación de un grupo de cuidado del medio ambiente que realice diferentes actividades encaminadas a la reflexión y la conciencia en temas ambientales	Listado de asistencia Fotografías	Directora de Bienestar institucional	15/02/2021	27/11/2021		
Modelo de Bienestar Institucional: Los programas y servicios de bienestar institucional cuentan con cobertura en todas las sedes de UNICERVANTES	Generar reuniones periódicas con la coordinadora de la sede Mocoa para determinar actividades de los programas de deporte y cultura que se puedan realizar en las instalaciones de los aliados institucionales.	Actas de reunión	Directora de Bienestar Coordinadora sede Mocoa	15/02/2021	27/11/2021		Vicerrectoría Administrativa y Financiera Comunicaciones y Mercadeo
	Ofrecer los servicios de los programas de desarrollo humano, promoción socioeconómica, salud y pastoral a los miembros de la comunidad en Mocoa a través de herramientas virtuales	Publicaciones en las redes oficiales de la institución Listados de asistencia Formatos dependiendo del servicio tomado por el estudiante					
Modelo de Bienestar Institucional: Existen mecanismos y planes que garanticen la eficiencia terminal estudiantil, a nivel institucional y por programa	Realizar seguimiento al proceso académico de los estudiantes en cada corte para establecer alertas tempranas	Informe de pérdida académica por corte y base de alertas tempranas.	Directora de bienestar institucional	15/02/2021	27/11/2021		Directores de programa
	Realizar seguimiento periódico al ausentismo de los estudiantes para establecer alertas tempranas	Informe de ausentismo de los estudiantes Base de alertas tempranas		15/02/2021	27/11/2021		
	Realizar análisis semestrales a la deserción estudiantil y sus causas para generar estrategias que mitiguen este fenómeno	Informe de deserción estudiantil Acta de comité de bienestar		15/02/2021	27/11/2021		
	Ofrecer los servicios de cada uno de los programas que se establecen en el plan de acción	Formato de plan de acción 2021 Informe de gestión semestral		15/02/2021	27/11/2021		
	Organizar un cronograma del área para realizar los seguimientos a las alertas tempranas y establecer acciones oportunas a las dificultades que presentan los estudiantes	Cronograma del área	Directora de bienestar institucional	15/02/2021	27/11/2021		Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Modelo de Bienestar Institucional: Análisis de la participación de la comunidad en los eventos programados por bienestar.	Hacer seguimiento a las causas por las cuales los estudiantes no participan de las actividades de bienestar y documentar las causas en el informe de gestión semestral	Informe de gestión	Directora de bienestar institucional	15/02/2021	27/11/2021		
Recursos Suficientes para Garantizar el Cumplimiento de las Metas	Mantener actualizados y pertinentes a partir de la observación de la realidad la misión y los objetivos institucionales con el propósito que den respuesta a las necesidades de los estudiantes, docentes, egresados, personal administrativa y faciliten las políticas de inclusión.	Actas de reuniones Resultados de procesos de autoevaluación Divulgación de los resultados de autoevaluación	Director de Planeación y Gestión	1/02/2021	12/12/2021	Gastos de funcionamiento	Dirección de Planeación y Gestión
Recursos Suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas Resultado de los procesos para la evaluación periodica de las contrataciones, los nombramientos, el desempeño y la relación del talento humano.	Informe de gestión con promedios de contrataciones, nombramientos. Informe por áreas y por empleado de los resultados de la evaluación de desempeño.	Documentos con los informes respectivos.	Director (a) Gestión Humana	15/09/2021	11/12/2021		
INFRAESTRUCTURA: Garantizar los medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el funcionamiento de UNICERVANTES.	Verificar periódicamente cada uno de los espacios físicos de UNICERVANTES.	Formatos de inspección, inventarios.	Director (a) Logística y Abastecimiento	12/01/2021	11/12/2021		Vicerrectoría Administrativa y Financiera
	Controlar y supervisar cada uno de los procesos que se ejecuten en cualquiera de los espacios, ya sea por mantenimiento preventivo, correctivo y obras civiles adicionales para el funcionamiento de las sedes de UNICERVANTES.	Contratos, materiales, calidad, tiempos de entrega, actas de entrega, sistemas de seguridad electrónica.		12/01/2021	11/12/2021		

SEGURIDAD: Garantizar la seguridad física mediante mecanismos y acciones que buscan la detección y prevención de riesgos, con el fin de proteger algún recurso o bien material	Velar por el cumplimiento en la ejecución de las labores de cada uno de los guardias de seguridad para la institución: - Control de acceso. - Control de parqueaderos. - Cierre de puertas. - Cumplimiento de protocolos de bioseguridad. - Orden y aseo. - Sistema de CCTV.	Contratos, beneficios por servicio, capacitaciones, estudio de seguridad, mantenimientos del sistema, cumplimiento, formato de seguimiento (Minuta), fichas de parqueadero, legalización de ingresos (Contable).	Director (a) Logística y Abastecimiento	12/01/2021	11/12/2021	Gastos de funcionamiento	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
	SERVICIOS GENERALES Y CAFETERÍA: Garantizar el perfecto orden, aseo y adecuación de espacios e instalaciones, con el funcionamiento específico de espacios como el restaurante y cafetería.	Programar, controlar y supervisar las labores que ejecutan los colaboradores propios o externos, para el cuidado en temas de orden y aseo, restaurante y cafetería.	Inventarios, planilla de control de ingresos, formatos de control e inspección: Toma de temperatura, disposición de residuos, capacitación de empleados para manejo de alimentos, orden y aseo, color, textura y dotación.		12/01/2021		11/12/2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Gestión Humana
	MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE: Garantizar y preservar el estado de cada uno de los equipos o elementos de respaldo para el funcionamiento de las instalaciones de UNICERVANTES y garantizar el funcionamiento de la Ruta de acuerdo a las directrices establecidas.	1. Creación de hojas de vida. 2. Creación de planes de mantenimiento preventivo. 3. Programar, controlar y supervisar la ejecución de mantenimientos de zonas verdes e infraestructura. 4. Programar, controlar y supervisar el servicio de ruta. 5. Programar, controlar y supervisar el mantenimientos de los vehículos.	Hojas de vida (No existen), Creación de planes de mantenimiento (formatos de inspección y periodicidad). Entrega de informes zonas verdes.	Director (a) Logística y Abastecimiento	12/01/2021		11/12/2021	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Mercadeo y Comunicaciones Gestión Humana
	ABASTECIMIENTO: Proporcionar los recursos o productos, que se requieran en la institución, de manera oportuna, con calidad y asegurar que los suministros se compren al precio más competitivo posible.	1. Requisición de compra o servicio. 2. Cotizaciones. 3. Evaluación de proveedores acorde a la requisición, mediante cuadro comparativo. 4. Elaboración de orden de Compra y/o Servicio. 5. Proceso de firmas de aprobación: - Aceptación de proveedor. - Área que lo solicita. - Logística y Abastecimiento. - Vicerrectoría Administrativa y Financiera. 6. Verificación del despacho, entrega y almacenamiento según requisición.	Inventarios, formato de ordenes de compra y/o servicios, actas de entrega, formato de papelería, formato de solicitud de eventos.	Director (a) Logística y Abastecimiento	12/01/2021		11/12/2021	Todas las áreas de UNICERVANTES.
Recursos Suficientes para el cumplimiento de las Metas: Para la preparación, presentación y divulgación de los Estados Financieros se deben actualizar las Políticas Contables de la institución.	Análisis inicial Políticas Contables Versión 2015	Borrador Físico Políticas Contables 2015	Contadora General	1/01/2020	30/05/2021	Gastos de funcionamiento	Revisoria Fiscal	
	Actualización de las Políticas Contables	Documento de Políticas Contables y Acta de Aprobación del Consejo Directivo	Contadora General	31/05/2021	30/11/2021		Revisoria Fiscal	
	Divulgación	Documento Físico - Reposará en el área Financiera	Contadora General	1/12/2021	31/12/2021		Revisoria Fiscal	
Sistemas de comunicación e información: Para el correcto funcionamiento del área financiera y contable, se establece el proceso para la compra, implementación y manejo del software contable integrado al sistema académico de la institución.	Evaluación, verificación, adaptación y compra Software Contable	Recopilación de Documentos Soportes de las Cotizaciones - Portafolio de productos	Contadora General	1/02/2019	10/03/2021	Gastos de Inversión	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
	Adquisición Software Contable	Factura de Compra del Software Contable	Contadora General	10/03/2021	15/03/2021		Rectoría Vicerrectoría Administrativa y Financiera Planeación y Gestión	
	Implementación Software Contable	Software Contable Implementado para los 11 usuarios, los accesos, verificación de proceso, capacitación de manejo por parte del proveedor	Contadora General	15/03/2021	15/07/2021		Desarrollador Sistemas Directora Gestión Humana Director Logística Equipo Financiero	
	Integración Q10	Verificación proceso de facturación completo integrado con el Software Contable	Contadora General	16/07/2021	31/07/2021		Sistema Académico Q10	

	Puesta en Producción	Al termino de la implementación del Software Contable, este debe estar funcionando para los usuarios y su uso debe estar completo y verificado	Contadora General	1/08/2021	1/08/2021		
Sistemas de Integración Proceso de Compras: Proceso de integración área financiera y área de compras, es necesario establecer los procesos que permitan el mejoramiento continuo.	Realizar la verificación de las actividades que desarrolla el área de compras	Reunión con la persona encargada de compras	Contadora General	11/03/2021	11/03/2021	Gastos de Funcionamiento	Logística
	Fortalecer proceso de adquisición de servicios y compras para la institución	Manual de Procedimiento Área de Compras, Formatos Institucionales de Vinculación de los Proveedores	Contadora General	12/03/2021	31/07/2021		Logística
	Integración de Formatos para inscripción y vinculación de proveedores	Implementación del Software Contable y Portal de Proveedores	Contadora General	1/08/2021	31/08/2021	Gastos de Inversión	Logística
Manual de Procedimiento Área Financiera: Crear Mecanismos que permitan el uso de procedimientos institucionales, que fomenten el buen desarrollo de las actividades del área financiera.	Realizar la verificación de las actividades del área	Documentos de Estudio del área financiera - procedimientos existentes	Contadora General	1/06/2021	30/06/2021	Gastos de Funcionamiento	Equipo Financiero
	Consolidar la información	Documentos de Consolidación de la Información	Contadora General	1/07/2021	31/07/2021		Equipo Financiero
	Generar Documento Físico del Manual de Procedimiento	Documento Físico - Reposará en el área Financiera	Contadora General	1/08/2021	30/11/2021		Directora Gestión Documental Planeación y Gestión
	Promover la divulgación del manual de procedimiento	Se realizarán reuniones informativas con las áreas relacionadas con el proceso y el equipo financiero	Contadora General	1/12/2021	31/12/2021		Planeación y gestión
Elaboró:					Revisó:	Aprobó:	
 P. Fray Mauricio Saavedra Monroy, O.S.A. Director Unidad de Planeación y Evaluación					 Julián Alberto Ardila Mora Director Oficina de Planeación y Gestión	 P. Fray NELSON GALLEGU OROZCO, O.S.A. Rector	