OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar, monitorear y evaluar la gestión, en función del que hacer Institucional a partir de sus propósitos, objetivos y estrategias, con el fin de alcanzar la Visión y cumplir la Misión como Universidad pública y su reconocimiento académico y social.
LÍDER DEL PROCESO	Jefe Oficina Asesora de Planeación

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO					PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
Rectoría, Vicerrectorías y Facultades.	Entes Nacionales, Territoriales.	• Solicitud construcción, adecuaciones y mantenimiento de la planta física. • Solicitud de las áreas de la planta física	P	• Proyectar diseños para planta física. • Recopilar información del uso de la planta física para informes.	Profesional de Apoyo	• Planos y diseños. • Información Planta Física	Rectoría, Vicerrectorías y Facultades Gestión de Planeación	Comunidad Universitaria Entes Nacionales. (MEN, DNP, CONTRALORIA)
Rectoría, Vicerrectorías y Facultades.		• Plan de desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversión.		• Obtener, recopilar y analizar la información de las necesidades de la rectoría, vicerrectorías y facultades en el marco de los proyectos establecidos en el Plan de desarrollo.	Profesional de Apoyo	• Informe consolidado para la elaboración plan de acción.	Rectoría, Vicerrectorías, Facultades, Consejo superior y comunidad universitaria.	
Unidades administrativas y académicas	Entes Nacionales, Territoriales.	• Información de unidades académico-administrativas		• Proyectar el análisis estadístico.	Profesional de Apoyo	• Análisis estadístico	Comunidad universitaria.	Entes Nacionales, Territoriales.
Rectoría, Vicerrectorías		• Información de cumplimiento de metas plan de desarrollo		• Recopilar la información de la ejecución del plan de desarrollo por misiones.	Profesional de Apoyo	• Informe consolidado de la ejecución del plan de desarrollo.	Consejo superior y comunidad universitaria.	
Rectoría, vicerrectorías y facultades.	Entes Nacionales, Territoriales.	• Plan de desarrollo Institucional. • Sistema de información académico • Informe consolidado para la elaboración	H	• Realizar mediciones, levantamientos y valoraciones de áreas. • Consolidar y analizar información del uso de la planta física para informes.	Profesional de Apoyo	• Estudios, costos y presupuestos. • Boletín Planta Física • Plan de Acción anual institucional	Todos los procesos. Rectoría, Vicerrectorías y Facultades	Comunidad Universitaria Entes Nacionales. (MEN, DNP, CONTRALORIA)

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO					PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
		plan de acción		• Elaborar el Plan de acción anual institucional • Seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en el PDI				Entes territoriales
Rectoría, Dirección de bienestar universitario, vicerrectorías y comunidad universitaria	Entes Nacionales, Territoriales	• Análisis estadístico de la Información. • Información de la ejecución de las metas del plan de desarrollo		• Documentar, consolidar la información académico-administrativa. • Consolidación de la información suministrada por los subsistemas	Profesional de Apoyo	• Boletín estadístico • Informe consolidado de la ejecución del plan de desarrollo	Consejo superior y Comunidad Universitaria	Entes Nacionales. (MEN, DNP)
Rectoría, Vicerrectorías y Facultades.	Entes Nacionales, Territoriales.	• Normatividad • Sistemas de Información académico	V	• Cumplimiento de Normas técnicas y urbanísticas de diseño. • Revisión y comparación de datos consolidados con años anteriores.	Profesional de Apoyo	• Proyectos con estudios y diseños ajustados a las normas técnicas.	Todos los procesos. Comunidad Universitaria	Entes Nacionales. (MEN, DNP, CONTRALORIA)
Vicerrectoría Administrativa (Oficina Financiera y de Recursos Físicos) y Facultades		• Seguimiento presupuestal del plan de acción		• Monitorio y seguimiento a la ejecución del plan de acción.	Profesional de Apoyo	• Informe de ejecución plan de acción	Rectoría, Consejo superior, vicerrectorías y facultades.	MEN y Entes de control.
Rectoría, Vicerrectorías y Facultades		• Boletín Estadístico. • Informe consolidado de PDI		• Verificar la Información Académico Administrativa • Seguimiento y evaluación al plan de desarrollo Institucional.	Profesional de Apoyo	• Boletín estadístico consolidado. • Informe de la Evaluación al PDI	Comunidad Universitaria. CSU, Rectoría	Entes Nacionales. (MEN, DNP). Comunidad.

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO					PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
Rectoría, Vicerrectorías, Procesos y Facultades.	Entes Nacionales, Territoriales.	• Estudios técnicos (Presupuestos de obra)	A	• Presupuesto de obra solicitado.	Profesional de Apoyo	• Estudio técnico.	Rectoría, Vicerrectorías, Procesos, Facultades y comunidad universitaria.	
CSU, Rectoría, Vicerrectorías y Facultades.		• Acuerdos y Resoluciones de traslados, reducciones y adiciones.		• Ajustes al Plan de desarrollo institucional.	Profesional de Apoyo	• Acuerdo de ajuste al Plan de desarrollo institucional. Ajustado y resoluciones para el plan de acción.	Rectoría, vicerrectorías y facultades.	Entes control.
Unidades administrativas y académicas	Entes Nacionales, Territoriales.	• Solicitudes de mejora del formato recolección de información.		• Retroalimentación, mejora de diseños y consolidación del nuevo formato.	Profesional de Apoyo	• Formato ajustado para el boletín estadístico.	Unidades administrativas y académicas	
CSU, Rectoría, Vicerrectorías y Facultades.		• Informe de Evaluación al PDI		• Ajustes o mejoras al PDI	Profesional de Apoyo	• Mejoramiento al PDI (Acuerdos)	Comunidad Universitaria	
Gestión de la Calidad		• EV-CAL-PR-02 Acciones correctivas, preventivas u oportunidad de mejora. Metodología para la gestión del riesgo.		• Tratamiento de hallazgos de auditorías internas y externas. • Tomar acciones correctivas y de mejora • Identificar no conformidades y riesgos asociados al proceso.	Líder del Proceso Oficina de Planeación	• Planes de mejoramiento • No conformidades • Acciones correctivas • Matriz de riesgo.	Todos los procesos. Comunidad Universitaria	Entes Nacionales. (MEN, DNP, CONTRALORIA)

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana

REQUISITOS CLIO			
DEL CLIENTE	LEGALES Y REGLAMENTARIOS (Normograma)	IMPLÍCITOS	ORGANIZACIÓN
Ver documento EV-CAL-MR-02 MATRIZ IDENTIFICACION DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES	Ver **EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA**	**Ver** EV-CAL-DA-07 INTERRELACION REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 2015 CON LOS PROCESOS DEL SGC	**Ver** Documentación del SGC Ver **EV-CAL-FO-08 NORMOGRAMA**

DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	RECURSOS
Ver link documentación procesos SGC	Ver link Indicadores	Ver link de Administración del Riesgos	•Talento Humano Competente • Instalaciones físicas adecuadas • Hardware y Software actualizado • Recursos económicos

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN DEL DOCUMENTO	RIGE A PARTIR DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22 Octubre de 2008	Adopción de la documentación del sistema de gestión de calidad Resolución 128 de 2008
2	20 Septiembre de 2010	Actualización de la documentación del sistema de gestión de calidad Resolución 134 de 2010
3	30 junio 2011	Actualización de documentos.
4	15 agosto de 2012	Actualización de documentos.
5	24 Junio de 2016	Actualización de documentos.
6	20 de Mayo de 2018	Actualización de las actividades del proceso.
7	15 de Marzo de 2021	Actualización de documento.
8	EV-CAL-FO-17 de 25 de Febrero del 2025	Actualización de documento.

Vigilada Mineducación
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de Trabajo Gestión de Planeación	YAMILET ROJAS Profesional de Apoyo SGC	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Coordinadora SGC

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana