1. OBJETIVO

Organizar y consolidar la información de la planta física de la Universidad en los usos académicos y no académicos.

2. ALCANCE

Inicia con un levantamiento arquitectónico de toda la planta física hasta su consolidación, reportes y/o consultas del uso, área, capacidad, cantidad, localización, etc.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Unidad de Planta Física

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver Normograma

5. DEFINICIONES

GESTIÓN: Es la acción y el efecto de planear, organizar, administrar, gestionar, dirigir, evaluar y controlar, con el conjunto de diligencias y trámites que se realizan, para el logro de lo deseado, resolver un asunto, desarrollar un proceso, lograr un producto, o concretar un proyecto.

USO ACADÉMICO DE PLANTA FISICA [ver numeral 7.4]**:** es la utilización de los recursos de infraestructura física para el cometido misional (docencia, investigación y proyección social) en sus procesos de enseñanza-aprendizaje y de soporte académico [conforme a los literales a) y b) del numeral 7.5], que, de manera ágil, eficaz, eficiente, racional y apropiada, satisfagan las funciones y prácticas académicas, curriculares y pedagógicas de educación superior formal y continuada. [ver numeral 5.4 y 5.5]

USO NO ACADÉMICO DE PLANTA FISICA [ver numeral 7.4]**:** es la utilización de los recursos de infraestructura física en apoyo y cooperación con la función misional en sus procesos administrativos, de Bienestar y de soporte general [conforme a los literales c) a f) del numeral 7.5], que, de manera ágil, eficaz, eficiente, racional y apropiada, satisfagan la gestión, práctica y compromiso interno, externo y extracurricular.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL DE PREGRADO: Comprenden las actividades y funciones de educación técnica profesional, especialización técnica, tecnológica, especialización tecnológica y/o profesional.

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL DE POSGRADO: Comprenden las actividades y funciones de educación de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

PROGRAMAS DE PROYECCIÓN SOCIAL: Comprenden las actividades y funciones relacionadas con educación continuada (diplomados, curso, talleres, seminarios), asesorías, consultorías, proyectos comunitarios o de impacto social, etc.;

PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN: Comprenden las actividades y funciones relacionadas con los productos, grupos y/o proyectos de investigación y su extensión a seminarios, asesorías y/o consultorías docente-asistencial del área, etc.

UAA: Corresponde a las unidades administrativas, académico-administrativas y/o académicas que están vinculadas y orgánicamente dependen de la Universidad.

PERSONA EXTERNA: Es el particular o persona jurídica (oficial o privada) que no tiene vínculo ni dependencia con la Universidad.
SIPF: Módulo de gestión informático para el Sistema de Información de Planta Física. [Ver numeral 7.6]
SIPPA- SIRCA: Módulo de gestión informático para el Sistema de Información de planeación y programación académica y Sistema de Información de Registro y Control Académico. [Ver numeral 7.6]
SÚPER-ADMINISTRADOR: Administrador de primer nivel del sistema o módulo informático, con permisos, prerrogativas de manejo y control, sin restricción alguna, quien debe respetar lo del segundo inciso del numeral 7.1. En el módulo informático del numeral 5.10 este carácter le corresponde al Área de Planta Física de la Oficina de Planeación y en el módulo del numeral 5.11 esta representación le corresponde a la UAA determinada por el CTIC [ver numeral 7.6].
SUB-ADMINISTRADOR: Administrador de segundo nivel del sistema o módulo informático con permiso restringido y algunas prerrogativas de manejo y control, quien debe respetar lo del segundo inciso del numeral 7.1. En el módulo informático del numeral 5.10 este carácter le corresponde: al Secretario Administrativo o Jefe de División de Bienestar Universitario en los casos de auditorios, salas de proyección y/o de música; a la Vicerrectoría Académica para la programación académica y al Coordinador del correspondiente Laboratorio, taller, escenario deportivo y/o Museo (quienes tienen a cargo su inventario, manejo y control); y en el módulo del numeral 5.11 esta representación corresponde a las UAA determinadas por el CTIC [ver numeral 7.6].
CATÁLOGO DE COSTOS DE PLANTA FISICA: es un estudio técnico que planifica y calcula los derechos pecuniarios de planta física para el uso interno (de programas de postgrado y proyección social) y para el uso externo (otras instituciones y/o particulares), con sus características y particularidades técnicas.
A TÉRMINO TEMPORAL: es la modalidad de ocupación de planta física en un período comprendido desde una hora hasta máximo tres (03) meses.
A TÉRMINO FIJO: es la modalidad de ocupación de planta física con una periodicidad semestral o anual.
MEN: Ministerio de Educación Nacional.
SUE: Sistema Universitario Estatal.
SNIES: Sistema Nacional de Información de Educación Superior.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Levantamiento Arquitectónico	Se visita cada una de las sedes de la Universidad Surcolombiana y se hace un levantamiento arquitectónico (toma de medidas) de cada uno de los espacios verificando los cambios en Planta Física. Se tiene en cuenta además los cambios de uso de cada uno de estos espacios.	Arquitecto Unidad de Planta Física	
2.	Actualización de Planos	Se actualizan los planos arquitectónicos de la Universidad Surcolombiana existentes teniendo en cuenta las adecuaciones, ampliaciones o modificaciones realizadas en la Planta Física de la Universidad Surcolombiana.	Arquitecto Unidad de Planta Física	Planos Arquitectónicos digitales
3.	Consolidación de la Información	Se ingresan los datos registrados de acuerdo a las adecuaciones, ampliaciones o modificaciones realizadas en la Planta Física, donde se consolida el tipo de espacios (aulas, laboratorios, auditorios, oficinas, etc), la cantidad de espacios por sede, la cantidad de metros cuadrados por tipo de espacio, la capacidad total por espacio, y el total de toda la Universidad.	Arquitecto Unidad de Planta Física	AREAS SNIES (documento excel)
4.	Actualización de la Información en el módulo SIPF Planta Física	Se ingresa la información de Planta Física de cada una de las sedes al módulo SIPF Planta Física en la página de la universidad, en este se registran cada uno de los espacios académicos de la Universidad Surcolombiana con su respectivo nombre, código, capacidad, área, código y nomenclatura.	Arquitecto Unidad de Planta Física	Módulo SIPF Planta Física
5.	Reporte de Información de Planta Física	Según solicitudes hechas por diferentes agentes internos o externos a la Universidad, se entrega un Boletín de Planta Física semestral, donde se resume toda la información de Infraestructura de la Universidad, usos del suelo, infraestructura física disponible, inventario general de planta física.	Arquitecto Unidad de Planta Física	Boletín de Planta Física

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.

7. OBSERVACIONES:

Y con la asesoría de la Oficina de Planeación le corresponde garantizar el cumplimiento de todo el procedimiento.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
01	CAL-FO-17 Agosto 11 de 2016	Creación de Documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
JOHN ANDRES CORDOBA POLANIA Arquitecto Oficina Asesora de Planeación	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC

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.