

| | | | |
|--|--|-----------|------------|
|  <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 1 de 6 |

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento institucional para la formulación, revisión, aprobación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas institucionales, con el fin de garantizar su coherencia con el proyecto educativo institucional, los planes de desarrollo, la normatividad vigente y las necesidades de la comunidad académica.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las dependencias académicas y administrativas de la institución universitaria que requieran diseñar, actualizar o evaluar políticas institucionales en cualquier área de gestión (académica, administrativa, investigativa, de bienestar, extensión, internacionalización, entre otras).

Cubre las etapas desde la identificación de la necesidad de política hasta su evaluación y actualización periódica, incluyendo los procesos de socialización, aprobación y seguimiento.

3. RESPONSABLE

Director de planeación

4. DEFINICIONES

- **Política institucional:** Directriz formal aprobada por las instancias competentes, que orienta la toma de decisiones y la actuación institucional en un área específica, con base en principios, objetivos y lineamientos definidos.
- **Procedimiento:** Conjunto de pasos estructurados y secuenciales que permiten desarrollar una actividad o proceso de manera estandarizada dentro de la institución.
- **Seguimiento:** Proceso sistemático de recolección y análisis de información para verificar el avance en la implementación de una política, permitiendo identificar desviaciones y oportunidades de mejora.
- **Evaluación:** Análisis periódico y estructurado que permite determinar la eficacia, eficiencia, pertinencia e impacto de una política institucional, con base en evidencias y resultados.
- **Socialización:** Estrategia de comunicación institucional que busca informar, sensibilizar y recoger aportes de la comunidad universitaria sobre una política o su proceso de formulación.
- **Acto administrativo:** Documento oficial mediante el cual una autoridad institucional competente adopta formalmente una política, con validez jurídica interna.

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |

| | | | |
|---|--|-----------|------------|
|  | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 2 de 6 |

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

El presente procedimiento define las etapas, responsables y lineamientos para la construcción, implementación y evaluación de las políticas institucionales, entendidas como instrumentos de gestión que orientan la toma de decisiones en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y la normativa vigente del sector educativo.

Este procedimiento garantiza que todas las políticas institucionales:

- Respondan a necesidades reales y priorizadas de la institución.
- Sean elaboradas mediante procesos participativos, técnicos y transparentes.
- Sean aprobadas por los órganos competentes y formalizadas mediante actos administrativos.
- Cuenten con mecanismos claros de implementación, seguimiento y evaluación.
- Se revisen periódicamente para mantener su vigencia y pertinencia.

Todas las políticas institucionales serán aprobadas por el Consejo Directivo y deberán registrarse en el Banco de Políticas Institucionales, el cual será administrado por la Oficina de Planeación y disponible para consulta de la comunidad universitaria.

La oficina de planeación institucional brindará acompañamiento a los líderes de proceso durante el proceso de construcción de las políticas institucionales

5.2 PROCEDIMIENTO

| N° | ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|-------------------------------------|--|--------------------|------------------------------|
| 1 | Identificar necesidades de política | Se realiza un análisis institucional que permite identificar problemáticas, vacíos normativos o nuevas necesidades que requieren formulación, actualización o ajuste de políticas institucionales. | Líderes de proceso | FT-GD-026 Acta de reunión |

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |

| | | | |
|--|--|-----------|------------|
|  <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 3 de 6 |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--|---|--|
| 2 | Priorizar y planear políticas | Se priorizan los temas identificados con base en criterios de impacto, urgencia y alineación con el Plan de Desarrollo Institucional. Igualmente se define un cronograma de formulación. | Líderes de proceso / Director de Planeación | FT-GD-026 Acta de reunión |
| 3 | Diseñar y formular de la política | El líder de proceso elabora el borrador de la política siguiendo los lineamientos establecidos en la GI-PI-001 Guía para la construcción de políticas institucionales. Una vez proyectada la política se debe remitir a Secretaría general para su revisión jurídica. | Líder de proceso | Borrador de Política institucional Correo de solicitud de revisión de política |
| 4 | Realizar revisión jurídica | Secretaría General revisa el borrador para garantizar la coherencia normativa con la legislación vigente y la normatividad interna. Posteriormente emite concepto jurídico y las observaciones que se requieran para su ajuste. | Secretaría General | Concepto jurídico emitido |
| 5 | Realizar validación en comité | Se socializa la propuesta de política con los órganos de gobierno pertinentes: el Consejo Académico para políticas de carácter académico o el Comité de Gestión y Desempeño para políticas administrativas, u otros definidos por la normatividad legal vigente. | Líder de proceso | Acta de consejo académico Ó Acta de Comité de gestión y desempeño |

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |

| | | | |
|---|--|-----------|------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 4 de 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Para ello el líder de proceso debe solicitar su inclusión en el orden del día del comité que corresponda. | | |
| 6 | Ajustar política acorde a recomendaciones | Se consolidan los aportes y recomendaciones recibidas por el comité, y se estructura la versión definitiva del documento de política. | Líder de proceso | Documento final de la política institucional |
| 7 | Aprobar oficialmente la política | <p>El líder de proceso gestiona ante la Secretaría General la inclusión de la política en el orden del día del Consejo Directivo para su discusión y aprobación formal mediante acto administrativo.</p> <p>En caso de que el Consejo Directivo formule observaciones, el líder de proceso deberá realizar los ajustes necesarios y solicitar nuevamente su revisión al Consejo Directivo.</p> <p>Una vez aprobada la política, el líder de proceso deberá enviarla al director de planeación, junto con el acto administrativo correspondiente para su publicación en el Banco de Políticas Institucionales.</p> | Líder de proceso | <p>Correo electrónico de solicitud para aprobación de política</p> <p>Acuerdo del Consejo Directivo</p> |
| 8 | Divulgar política | Se realiza la socialización formal de la política aprobada a toda la comunidad académica a través | Líder de proceso / Director de Comunicaciones | Evidencias de divulgación (correo institucional, |

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |

| | | | |
|---|--|-----------|------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 5 de 6 |

| | | | | |
|----|-------------------------------|---|------------------|--|
| | | de los medios institucionales disponibles. | | sitio web, actas de reuniones) |
| 9 | Implementar política | El líder del proceso es el responsable de garantizar la implementación efectiva de las políticas institucionales asociadas a su ámbito de gestión, velando por su apropiación, ejecución conforme a los lineamientos establecidos y cumplimiento de los objetivos propuestos. | Líder de proceso | Informe de gestión del proceso |
| 10 | Evaluar y actualizar política | La política será objeto de una evaluación anual, la cual se documentará en el informe de gestión correspondiente a cada proceso. A partir de los resultados obtenidos en dicha evaluación, y considerando el análisis del contexto institucional y posibles modificaciones en el marco normativo, se realizará la actualización de la política cuando sea necesario, asegurando así su pertinencia, coherencia y vigencia. | Líder de proceso | Versión actualizada de la política Acto administrativo de modificación (en caso de actualización) Informe de gestión |

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- GI-PI-001 Guía para la construcción de políticas institucionales.

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |

| | | | |
|---|--|-----------|------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLITICAS INSTITUCIONALES | Cód. Doc. | PR-PI-015 |
| | | Versión | 1 |
| | | Fecha | 04/07/2025 |
| | | Página | 6 de 6 |

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLE APROBACIÓN |
|---------|------------|---|------------------------|
| 1 | 04/07/2025 | Elaboración del documento. Aprobado mediante acta No. 04 del Comité de gestión y desempeño. | Director de planeación |

| | | |
|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Director de planeación | Comité de gestión y desempeño | Comité de gestión y desempeño |