

Análisis DOFA

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	FORTALEZAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación a personal. 2. Firmas de convenios educativos. 3. Participación en proyectos de impacto regional. 4. Programa de becas. 5. Presupuesto asignado. 6. Captación de clientes. 7. Exigencia de educación de calidad. 8. Cantidad de clientes. 9. Satisfacción del cliente. 10. Nuevos servicios ofrecidos al cliente con proveedores. 11. Niveles de comunicación con proveedores. 12. Nuevos requisitos laborales. 13. Interacción continua. 14. Cantidad de proveedores. 15. Calidad de servicio. 16. Convenio marco. 17. Precios justos. 18. Necesidad de trabajadores. 19. Rotación de personal de empleadores. 20. Nuevos perfiles de puesto. 21. Relaciones con empresarios de confianza. 22. Publicidad de empleadores. 23. Fiscalización del cumplimiento de normativas y contratos. 24. Lineamientos de carácter ambiental. 25. Compromiso de autoridades. 26. Intercambio cultural. 27. Relaciones con comunidades del medio. 28. Nuevos colegios estatales y privados. 29. Apoyo económico a comunidades. 30. Intercambio estudiantil, docentes y administrativos. 31. Becas internacionales. 32. Apoyo económico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situación actual del gobierno. 2. Cambios políticos. 3. Creación de nuevos impuestos. 4. Políticas económicas. 5. Posible deserción de los clientes por cambios de la competencia. 6. Rapidez en la atención de proveedores. 7. Incremento en costo de servicios. 8. Nuevos programas de estudio. 9. Infraestructura moderna. 10. Rápida evolución tecnológica. 11. Nuevos competidores. 12. Mejor remuneración al personal. 13. Campañas publicitarias de los competidores. 14. Supervisión de la calidad de servicios públicos. 15. Criterio en la imposición de las sanciones. 16. Solicitud de información por entes reguladores. 17. Inseguridad ciudadana. 18. Conflictos sociales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y atención de denuncias y sugerencias de la comunidad universitaria, relacionadas con las funciones de la administración universitarias. 2. Dictamen en los procedimientos administrativos cuando corresponda. 3. Asesoramiento en materia jurídica. 4. Emisión de informes y opiniones jurídicas sobre asuntos universitarios. 5. Sistematización de las normas legales de acuerdo a las exigencias y necesidades de la Universidad. 6. Defensa legal de los intereses institucionales de la Universidad. 7. Organización y canalización la información Institucional, para los medios de comunicación. 8. Difusión de las actividades de carácter cultural, social y deportivo. 9. Elaboración del protocolo institucional. 10. Programación, coordinación y ejecución de actividades de información dirigidas a preservar la imagen institucional. 11. Establecimiento y coordinación de mecanismos de cooperación con los medios de comunicación masiva. 12. Coordinación de actividades administrativas. 13. Ejecución de evaluación de resultados. 14. Ejecución del presupuesto anual de la Universidad. 15. Apoyo en el ámbito de su competencia a los órganos académicos, de investigación y administrativos. 16. Formulación del plan operativo de la Dirección. 17. Elaboración de los lineamientos de ejecución económica. 18. Ejecución de rendiciones. 19. Recaudación por los diferentes conceptos y medios de pago. 20. Control electrónico de las transferencias y autorizaciones de gasto. 21. Administración de cuentas bancarias. 22. Consolidación en el Presupuesto General de la Universidad. 23. Diseño, planificación, ejecución, actualización y supervisión los procesos de información de los sistemas Académicos y administrativos de la Universidad. 24. Administración de la Infraestructura de TI. 25. Gestión de los activos de información. 26. Asesoramiento en la implementación de soluciones de TI. 27. Evaluación del uso racional y óptimo de sus recursos informáticos. 28. Administración de software desplegado y desarrollado. 29. Gestión de las copias de respaldo de información. 30. Implementación de plataformas para la educación virtual. 31. Soporte en el uso de recursos informáticos. 32. Selección de personal. 33. Contratación de personal. 34. Gestión de permisos y licencias del personal. 35. Reasignación de personal. 36. Ejecución de pago de planillas. 37. Formulación de proyectos. 38. Programación, dirección, ejecución, control y evaluación de la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura. 39. Solución a los problemas de infraestructura de la Universidad. 40. Planificación, coordinación y ejecución de acciones dirigidas a otorgar seguridad y vigilancia integral a personas, bienes e instalaciones de la Universidad. 41. Elaboración del Plan Anual de Bienestar, Deporte y Cultura de la Universidad. 42. Ejecución actividades culturales y deportivas. 43. Coordinación de los servicios de asistencia en salud, deporte, comedor, recreación, residencia y movilidad universitarios. 44. Elaboración del Plan Anual de Extensión y Proyección y Responsabilidad Social de la Universidad. 45. Programación, dirección, ejecución, coordinación, asistencia y evaluación las actividades de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria. 46. Monitoreo de la actualización de contenidos curriculares y silábicos. 47. Elaboración de propuestas de perfeccionamiento del Sistema de Calidad Educativa Universitaria. 48. Dirección de los Sistemas de Calidad y de Gestión de la Calidad. 49. Formulación del Plan de Gestión de la Calidad Institucional. 50. Supervisión, asesoramiento y apoyo al Sistema de Evaluación de la Calidad Universitaria. 51. Identificación de problemas del Sistema de Calidad Educativa Universitaria. 52. Identificación y análisis de entorno (mercado). 53. Definición y selección de potenciales clientes. 54. Convocatoria a los procesos de admisión para los diferentes programas de estudio. 55. Difusión de los procesos de admisión en lugares externos. 56. Conducción del banco de preguntas en los procesos de admisión. 57. Inscripción de postulantes de los procesos de admisión. 58. Ejecución de los procesos de admisión a los programas de estudio. 59. Publicación de los resultados de los procesos de admisión. 60. Realización de estudios de mercado a fin de hacer patentes de la vigencia de perfiles profesionales y criterios de admisión. 61. Evaluación de requerimientos de perfiles. 62. Aprobación de planes de estudio. 63. Establecer lineamientos de investigación. 64. Elaboración de lineamientos de producción intelectual. 65. Elaboración del material de estudios. 66. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje. 67. Evaluación del contenido y el dictado de las asignaturas.

			<p>68. Control de calidad del servicio educativo.</p> <p>69. Control de la evaluación del servicio educativo.</p> <p>70. Formación integral y humanística.</p> <p>71. Formación con una perspectiva social consciente y responsable.</p> <p>72. Formación en el involucramiento en la problemática del entorno.</p> <p>73. Capacitación en el uso de estrategias y metodologías.</p> <p>74. Formación en ciencias básicas y humanas.</p> <p>75. Formación en cursos de especialidad.</p> <p>76. Formación en ciencias básicas y humanas.</p> <p>77. Formación en principios y valores.</p> <p>78. Formación amplia y sólida en un campo del conocimiento.</p> <p>79. Formación en la investigación.</p> <p>80. Matriculación en el programa de estudios.</p> <p>81. Pago por el servicio educativo.</p> <p>82. Regularización de matrícula.</p> <p>83. Reserva de matrícula.</p> <p>84. Licencia de estudios.</p> <p>85. Asistencia por tutoría o nivelación.</p> <p>86. Desarrollo del servicio educativo.</p> <p>87. Otorgamiento de servicios complementarios al académico.</p> <p>88. Seguimiento laboral y académico del egresado.</p> <p>89. Recopilación y actualizada de datos de contacto con el egresado.</p> <p>90. Ejecución de encuestas a los egresados.</p> <p>91. Ejecución de encuestas a empleadores.</p> <p>92. Notificación de reportes académicos.</p> <p>93. Devengado de compromisos adquiridos por la universidad.</p> <p>94. Emisión de comprobante de pago</p> <p>95. Emisión de órdenes de pago</p> <p>96. Emisión de cheque o depósito en CCI.</p> <p>97. Gestión de las certificaciones presupuestales para la ejecución del gasto.</p>	
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS	FO	ESTRATEGIAS	FA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción y atención de denuncias y sugerencias de la comunidad universitaria, relacionadas con las funciones de la administración universitarias. 2. Dictamen en los procedimientos administrativos cuando corresponda. 3. Asesoramiento en materia jurídica. 4. Emisión de informes y opiniones jurídicas sobre asuntos universitarios. 5. Sistematización de las normas legales de acuerdo a las exigencias y necesidades de la Universidad. 6. Defensa legal de los intereses institucionales de la Universidad. 7. Organización y canalización la información Institucional, para los medios de comunicación. 8. Difusión de las actividades de carácter cultural, social y deportivo. 9. Elaboración del protocolo institucional. 10. Programación, coordinación y ejecución de actividades de información dirigidas a preservar la imagen institucional. 11. Establecimiento y coordinación de mecanismos de cooperación con los medios de comunicación masiva. 12. Coordinación de actividades administrativas. 13. Ejecución de evaluación de resultados. 14. Ejecución del presupuesto anual de la Universidad. 15. Apoyo en el ámbito de su competencia a los órganos académicos, de investigación y administrativos. 16. Formulación del plan operativo de la Dirección. 17. Elaboración de los lineamientos de ejecución económica. 18. Ejecución de rendiciones. 19. Recaudación por los diferentes conceptos y medios de pago. 20. Control electrónico de las transferencias y autorizaciones de gasto. 21. Administración de cuentas bancarias. 22. Consolidación en el Presupuesto General de la Universidad. 23. Diseño, planificación, ejecución, actualización y supervisión los procesos de información de los sistemas Académicos y administrativos de la Universidad. 24. Administración de la Infraestructura de TI. 25. Gestión de los activos de información. 26. Asesoramiento en la implementación de soluciones de TI. 27. Evaluación del uso racional y óptimo de sus recursos informáticos. 28. Administración de software desplegado y desarrollado. 29. Gestión de las copias de respaldo de información. 30. Implementación de plataformas para la educación virtual. 31. Soporte en el uso de recursos informáticos. 32. Selección de personal. 33. Contratación de personal. 34. Gestión de permisos y licencias del personal. 35. Reasignación de personal. 36. Ejecución de pago de planillas. 37. Formulación de proyectos. 38. Programación, dirección, ejecución, control y evaluación de la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura. 39. Solución a los problemas de infraestructura de la Universidad. 40. Planificación, coordinación y ejecución de acciones dirigidas a otorgar seguridad y vigilancia integral a personas, bienes e instalaciones de la Universidad. 41. Elaboración del Plan Anual de Bienestar, Deporte y Cultura de la Universidad. 42. Ejecución actividades culturales y deportivas. 43. Coordinación de los servicios de asistencia en salud, deporte, comedor, recreación, residencia y movilidad universitarios. 44. Elaboración del Plan Anual de Extensión y Proyección y Responsabilidad Social de la Universidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un sistema de atención al cliente vinculado a los sistemas de información de las entidades gubernamentales como RENIEC (F1, F12, F32, F33, F89, O6, O9, O30). 2. Implementar un sistema de alertas para los procesos jurídico administrativo con el objetivo de priorizar los procesos a ser atendidos y dar respuesta en los tiempos establecidos por ley (F1, F2, F3, F4, F6, O2, O3, O9, O12, O19, O24). 3. Implementar un CRM que permita asistir a la universidad con los procesos orientados al Postulante y/o Estudiantes (F53, F54, F57, f60, O6, O8, O9, O28). 4. Implementación de Sistemas de redes Sociales académicas con el fin de difundir las actividades universitarias. Así como, centralizar la información de redes sociales académicas de clase mundial como Docsity, The Capsuled, educaNetwork (F8, F10, F11, O3, O4, O6, O8, O9, O11, O13, O27). 5. Implementación de un Middleware Administrativo que permita integrar los sistemas Administrativos como el SIGA, SISPER con el fin de ejercer un mejor control en la planificación, ejecución y control del presupuesto (F13, F14, F18, F22, F38, F41, O3, O5, O17, O25, O32). 6. Incentivar el uso masivo de las apps de google calendar para gestionar la agenda y los sistemas de mensajería y alertar integradas con el objetivo de organizar la agenda académica y administrativa (F11, F12, f85, O6, O8, O9, O13, O27). 7. Implementar el sistema de pagos virtual (F21, F36, F96, O8, O9, O11, O16). 8. Crear servicios web con información relevante para los estudiantes, docentes, personal, proveedores y colaboradores con el fin de entregar información organizada en línea (F12, F13, F15, O9). 9. Implementar un sistema de pago con el fin de vincular los compromisos registrados en el SIGA y su seguimiento respectivo hasta la entrega del cheque o depósito a nuestros acreedores (F21, F36, F96, O8, O9, O11, O16). 10. Implementar herramientas BI presupuestales, que permitan consumir data historia de lo programado y ejecutado con el fin realizar un análisis predictivo (F13, F14, F16, F17, F22, O5, F25). 11. Implementar un GIS de la ciudad universitaria integrado a google Maps, con el fin de identificar gráficamente las instalaciones de la universidad, trazado de rutas, posición de personas y/o bienes (F26, F39, F40, O9, O7). 12. Comprar dispositivos móviles de última generación y aplicabilidad de IoT con el fin de mejorar los sistemas de gestión administrativa (F12, F13, F15, O7, O9). 13. Implementar Sistemas RFID, con el fin de administrar el activo fijo de la Universidad (F26, F39, F40, O9, O7). 14. Adquirir e Implementar el Programa Melissa que permitirá realizar reportes personalizado en Excel teniendo como fuente de datos los Sistemas Gubernamentales. (F22, F16, F17, F18, F14, O5) 15. Utilizar herramientas e-learning con el objetivo de digitalizar el aprendizaje (F46, F47, F48, F49, F50, F51, O9, O7). 16. Adquisición de software de gestión de la biblioteca digitales con el objetivo de tener material bibliográfico de calidad actualizado asegurado la disponibilidad (F65, F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, O9). 17. Implementación de repositorios digitales estándares con el objetivo de almacenar y difundir la producción científica universitaria (F65, F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, O9). 18. Reimplementar los sistemas académicos alineados de acuerdo a Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (F48, F49, F50, F51, F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, O9, O7). 19. Construir un sistema que asegure los procesos de acreditación de localidad según norma ISO 9001:2008 (F48, F49, F50, F51, F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, O9, O7). 20. Mejorar la seguridad de los datos e información sistematizando los procesos según ISO 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (F24, F25, F26, O9). 21. Integrar los Sistemas de Admisión con los sistemas de Reniec y los sistemas de las entidades financieras con el objetivo de mejorar la seguridad e ingresos (F24, F25, F26, O9). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agregar en el portal institucional un buzón de ingreso de denuncias y sugerencias, con deep learning para su canalización a la instancia correspondiente, y seguimiento integrado al correo institucional o al correo fuente (F1, F2, A14). 2. Implementar un chat en asesoramiento en materia jurídica, según la disponibilidad del personal del área de asesoría jurídica. (F3, A14). 3. Integración de un repositorio de almacenamiento de informes y opiniones jurídicas sobre asuntos universitarios. (F4, A14). 4. Digitalizar todas las normas legales de la UNC, y las externas de inherencia para la Institución, y puedan ser consultadas por cualquier usuario en cualquier dispositivo (F5, F6, A14, A15). 5. Implementar y desplegar perfiles con acceso al sitio web, para cada una de las dependencias e instancias, y puedan publicar contenidos (F7, F8, A13). 6. Impulsar el uso de Google Calendar en UNC, para gestión de agendas y actividades, e integrado a todos los usuarios según su perfil (F10, F11, F12, A14). 7. Implementar Power BI para el seguimiento de resultados (F13, F14, F16, F17, F22, A14). 8. Actualizar el Sistema de Indicadores de UNC, con la integración de todas las bases de datos de la UNC. (F23, A14). 9. Adquirir una solución copias de respaldo automatizado, además de servidores y equipos de comunicaciones en alta disponibilidad (F24, F25, F26, F27, F29, A14). 10. Implementar Windows Server 2016 DataCenter, RD Web (F28, A14) 11. Implementar de plataformas para la educación virtual, y entornos virtuales, además del diseño de soluciones Unity. (F30, A14). 12. Adquirir Help Desk Software - ManageEngine ServiceDesk Plus para brindar soporte en el uso de recursos informáticos. (F31, A14, A15). 13. Agregar un módulo de visualización y evaluación de perfiles, integrado al Sistema de Bolsa de Trabajo de la UNC y al Sistema Académico Informático Académico para viabilizar la capacitación de recurso humano egresado de la UNC (F32, F33, F34, F35, F36, A12, A14, A15). 14. Implementar un sistema de video vigilancia para otorgar seguridad y vigilancia integral a personas, bienes e instalaciones de la Universidad. (F40, A14, A17). 15. Adquirir sensores (relojes, pulseras) para seguimiento y desenvolvimiento de actividades físicas, e integrados a soluciones de reporte médico: Apple Salud. (F43, A9). 16. Implementar una bitácora en el Sistema Informático Académico UNC. (F46, A14). 17. Potenciar el administrador y reporteador del Sistema Informático Académico. (F47, F48, F49, F50, F51, F66, A14, A15). 18. Obtener información del SIAGIE e INEI, captura de datos de egresados y diseño curricular básico (F52, F53, A8, A11). 19. Implementar servicio de streaming (audio) para la Radio UNC, y realizar publicidad. (F54, F55, A8, A11). 20. Integrar con el libro y bibliotecas virtuales, como fuentes de consulta en la alimentación del banco de preguntas en los procesos de admisión. (F56, A8, A11). 21. Rediseñar el sistema de inscripción por web, además de realizar su integración con pagos online. (F57, A14). 22. Diseñar una solución de ejecutar el examen de admisión desplegado en un dispositivo portátil, esquematizando y redefiniendo los items a evaluar el proceso de admisión, automatizando los procesos de calificación y agilizando los tiempos de publicación (F58, F59, A8, A11). 23. Obtener una base de datos de empresas e instituciones, además de sus perfiles de puestos, y desplegar una encuesta digital segmentada y estructurada (F60, F61, F62, A14, A8, A11). 24. Implementar Plagium o Turnitin para validar los trabajos de la investigación de la UNC F63, F64, A14, A15). 25. Implementación de elibro, scopus, y otras bibliotecas virtuales para complementar el proceso educativo (F70, F71, F72, F73, F74, F75, F76, F77, F78, F79, F65, F67, A14). 26. Validar la integración de los módulos de matrícula y pagos, y rediseñar los algoritmos, índices de datos, y concurrencia para mejorar tiempos de respuesta (F80, F81, F82, F83, F84, A14). 27. Repotenciar al aula virtual mediante la integración de Google Class, HangOuts (F85, A14). 		

<p>45. Programación, dirección, ejecución, coordinación, asistencia y evaluación las actividades de extensión, proyección y responsabilidad social universitaria.</p> <p>46. Monitoreo de la actualización de contenidos curriculares y silábicos.</p> <p>47. Elaboración de propuestas de perfeccionamiento del Sistema de Calidad Educativa Universitaria.</p> <p>48. Dirección de los Sistemas de Calidad y de Gestión de la Calidad.</p> <p>49. Formulación del Plan de Gestión de la Calidad Institucional.</p> <p>50. Supervisión, asesoramiento y apoyo al Sistema de Evaluación de la Calidad Universitaria.</p> <p>51. Identificación de problemas del Sistema de Calidad Educativa Universitaria.</p> <p>52. Identificación y análisis de entorno (mercado).</p> <p>53. Definición y selección de potenciales clientes.</p> <p>54. Convocatoria a los procesos de admisión para los diferentes programas de estudio.</p> <p>55. Difusión de los procesos de admisión en lugares externos.</p> <p>56. Conducción del banco de preguntas en los procesos de admisión.</p> <p>57. Inscripción de postulantes de los procesos de admisión.</p> <p>58. Ejecución de los procesos de admisión a los programas de estudio.</p> <p>59. Publicación de los resultados de los procesos de admisión.</p> <p>60. Realización de estudios de mercado a fin de hacer patentes de la vigencia de perfiles profesionales y criterios de admisión.</p> <p>61. Evaluación de requerimientos de perfiles.</p> <p>62. Aprobación de planes de estudio.</p> <p>63. Establecer lineamientos de investigación.</p> <p>64. Elaboración de lineamientos de producción intelectual.</p> <p>65. Elaboración del material de estudios.</p> <p>66. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>67. Evaluación del contenido y el dictado de las asignaturas.</p> <p>68. Control de calidad del servicio educativo.</p> <p>69. Control de la evaluación del servicio educativo.</p> <p>70. Formación integral y humanística.</p> <p>71. Formación con una perspectiva social consciente y responsable.</p> <p>72. Formación en el involucramiento en la problemática del entorno.</p> <p>73. Capacitación en el uso de estrategias y metodologías.</p> <p>74. Formación en ciencias básicas y humanas.</p> <p>75. Formación en cursos de especialidad.</p> <p>76. Formación en ciencias básicas y humanas.</p> <p>77. Formación en principios y valores.</p> <p>78. Formación amplia y sólida en un campo del conocimiento.</p> <p>79. Formación en la investigación.</p> <p>80. Matrícula en el programa de estudios.</p> <p>81. Pago por el servicio educativo.</p> <p>82. Regularización de matrícula.</p> <p>83. Reserva de matrícula.</p> <p>84. Licencia de estudios.</p> <p>85. Asistencia por tutoría o nivelación.</p> <p>86. Desarrollo del servicio educativo.</p> <p>87. Otorgamiento de servicios complementarios al académico.</p> <p>88. Seguimiento laboral y académico del egresado.</p> <p>89. Recopilación y actualizada de datos de contacto con el egresado.</p> <p>90. Ejecución de encuestas a los egresados.</p> <p>91. Ejecución de encuestas a empleadores.</p> <p>92. Notificación de reportes académicos.</p> <p>93. Devengado de compromisos adquiridos por la universidad.</p> <p>94. Emisión de comprobante de pago</p> <p>95. Emisión de órdenes de pago</p> <p>96. Emisión de cheque o depósito en CCI.</p> <p>97. Gestión de las certificaciones presupuestales para la ejecución del gasto.</p>	<p>22. Reimplementación del sistema de matrícula que incluya la normativa vigente permitiendo la interacción estudiante-docente (F80, F85, O7)</p> <p>23. Integrar los sistemas académicos y administrativos con Google Form con el objetivo de aplicar encuestas de satisfacción del cliente hacia los servicios brindados (F88, F89, F90, F91, O7, O9).</p>	<p>28. Adquirir equipamiento para cada una de las aulas: computadoras, proyectores, ecrans, además contemplar la instalación de Access Point internos en cada salón de (F86, A14).</p> <p>29. Adquirir equipamiento en para las áreas de asistencia médica, terminales de consulta en bibliotecas, lectores de código de barras para el comedor universitario UNC, o implementación de tarjeta de aproximación. (F87, A14).</p> <p>30. Integración con linked para los egresados de la UNC (F88, F89, A8, A11).</p> <p>31. Hacer uso de servicios de encuestas como encuesta.com, para aplicar cuestionarios a egresados y empleadores (F90, F91, A8, A11).</p> <p>32. Implementar módulos de consulta enfocados a los egresados (F92, A11)</p>				
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS	DO	ESTRATEGIAS	DA	ESTRATEGIAS	DF
<p>1. Control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas.</p> <p>2. Ejecución de los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de control gubernamental y demás disposiciones de la CGR.</p> <p>3. Atención cuando los actos y operaciones de la Universidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento.</p> <p>4. Proyección, distribución, registro y difusión de las resoluciones.</p> <p>5. Asistencia y asesoramiento en la tramitación y elaboración de documentos.</p> <p>6. Coordinación y estandarización con las dependencias de la Universidad sobre trámite documentario y archivo.</p> <p>7. Ordenamiento, clasificación, conservación y racionalización del archivo de la Universidad.</p> <p>8. Tramite y registro de los grados y títulos expedidos por la Universidad.</p> <p>9. Planificación, supervisión y evaluación de la codificación, registro y distribución de la documentación.</p> <p>10. Intercambio informativo con otras Universidades nacionales y extranjeras.</p> <p>11. Gestión de los archivos de cooperación interinstitucional.</p> <p>12. Administración y control de los recursos de la Universidad.</p> <p>13. Operativización del Presupuesto de la Universidad.</p> <p>14. Documentación y sustento de la ejecución del presupuesto y sus balances.</p> <p>15. Elaboración de balance general.</p> <p>16. Elaboración del flujo efectivo.</p> <p>17. Control previo y ejecución de presupuesto.</p> <p>18. Elaboración de los estados de ganancias y pérdidas.</p> <p>19. Consolidación de los saldos históricos.</p> <p>20. Elaboración de estados financieros.</p> <p>21. Elaboración de cambios de patrimonio neto.</p> <p>22. Gestión de pagos</p> <p>23. Control financiero y de caja.</p> <p>24. Elaboración del Plan Anual de Contrataciones (PAC).</p>	<p>1. Implementar una solución de consulta de KPI, además de brindar acceso a reportes de los principales sistemas administrativos para generar control interno (aplicando la normativa vigente) y sea reflejado en la mejora de calidad de servicio; así mismo incluir alertas para ciertos ítems (D1, D2, D3, D38, D39, D42, D60, O15).</p> <p>2. Integrar las APIs de google para comunicación de documentación interna, generando un flujo de información interno más óptimo (D4, O15).</p> <p>3. Desplegar plataformas de capacitación online, asistentes de frecuentes frecuentes para mejorar el flujo de trámite de documentación (D5, O1).</p> <p>4. Implantar una solución JBPM en las áreas de planificación, para estandarización de los procesos de trámite de documentario, optimizando tiempos (D6, D7, D69, D72, O15).</p> <p>5. Evaluar la integración mediante servicios web el trámite y procesamiento de Grados y Títulos de la UNC para mejorar la atención a los egresados (D8, O9).</p> <p>6. Diseñar una plataforma de trámite documentario que se asemeje a un gestor de mensajería, y esta sea integrado a la solución de BPM, generando un ordenamiento en la información (D9, O9).</p> <p>7. Implementar de soluciones de trabajo colaborativo para trabajo en simultaneo con otras universidades, tanto locales como internacionales (D10, O30, O31).</p> <p>8. Implementar un repositorio de datos y archivos institucionales donde se generen comunidades por dependencias de la UNC, y mejorar la gestión del conocimiento (D11, D56, D66, O15).</p> <p>9. Diseñar una solución de KPI, sobre BI para recebar información de ejecuciones presupuestales, flujo de caja, patrimonio, tesorería, logística integrado al SIGA, SIAB2 y SIAF, que permitan gestionar y evaluar por periodos actividades realizadas (D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D22, D23, D24, D25, D26, O15).</p> <p>10. Integrar todas las fuentes de recaudación con la transacción de 9135, además evaluar el despliegue de otras fuentes de recaudación en otras entidades bancarias por medio de API REST o servicios web, otorgando a los clientes (estudiantes u otros) otras posibilidades de pago (D22, O15).</p>	<p>1. Generar archivos planos, Excel o servicios web que se puedan integrar a las soluciones propuestas por ONGEI y la PCM. (D1, D2, D3, A1, A2, A16, A14, A15).</p> <p>2. Integrar el Sistema de Registro de Resoluciones y Tramite Documentario con el Portal de Transparencia de la UNC y el Sitio de la UNC (D4, D5, D9, A1, A2, A16).</p> <p>3. Rediseñar de procesos BMP, alineados a la normativa y simplificación administrativa estatal (D6, D4, D39, A1, A2, A16, A14).</p> <p>4. Implementar un módulo de seguimiento de trámite de Grados y Títulos para los egresados (D8, A14).</p> <p>5. Implementación de la red de contactos institucionales y visitas al campus de la UNC, además de repotenciar la Visita Virtual a la UNC (D10, A11).</p> <p>6. Priorizar y aumentar el almacenamiento de la UNC, y capacidad de procesamiento a nivel de servidores para garantizar la continuidad y protección de la información (D11, A14).</p> <p>7. Implementar una solución de notificación, o interfaz móvil de consulta de avance de actividades institucionales (D12, D13, D14, D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, D23, A14).</p> <p>8. Implementar una solución de consulta de pagos, y efectuar pagos desde móviles, además de integración a VISA, Safepay y PayPal (D22, A14).</p> <p>9. Adquirir terminales móviles con Windows Embebido o Android, que permitan tener base de datos fuente de bienes e inventario en almacén, además de apoyar en la transferencia de los mismos (D24, D25, D29, D30, D31, D32, D36, A14, A15).</p> <p>10. Adquirir terminales móviles institucionales, y con configuración por defecto para cada trabajador de la UNC, y pueda dar seguimiento a sus actividades laborales, además de ser integrado a los Sistemas de Información de la UNC, y correo electrónico institucionales (D26, D27, D37, D38, D40, D41, D42, D44, D45, D58, A14).</p> <p>11. Agregar a la solución de apoyo al registro de bienes a adquirir o solicitudes, algunas plantillas de ítems a nivel estándar o de convenio marco, para selección por las dependencias (D28, A14).</p> <p>12. Adquirir GPS con soporte a gestión de datos espaciales, para gestión de inmobiliario y realizar su saneamiento (D33, D34, A2).</p>	<p>1. Implementar canales de atención (denuncia) al usuario, por diferentes medios: web, telefonía, WhatsApp, de seguimiento de la atención, para tener un mejor control de los servicios brindados (D1, D2, D3, F1, F2, F3, F4, F5, F6).</p> <p>2. Diseño de flujo de información, y digitalización de información utilizando firmas digitales en coordinación con RENIEC, y evaluar implementar uso de DNI electrónico en la UNC (D4, D5, D6, D7, D8, D9, F7, F9, F10, F12, F13).</p> <p>3. Implementar entornos virtuales, o realidad virtual para participar en sesiones académicas en otros campus o entidades externas (D10, D11, F7, F9, F10, F12, F13).</p> <p>4. Implementar Mint para seguimiento y reporte de ejecución presupuestal (D12, D13, D14, F16, F22).</p> <p>5. Integración de base de datos SQL Server, Oracle, MySQL, FoxPro, Postgres para intercambio de información financiera (D15, D16, D17, D18, D19, D20, D21, F23).</p> <p>6. Integrar pagos en línea, y seguimiento de trámite en función a los anteriores (D22, D23, F19, F23).</p> <p>7. Repotenciar la integración de spiceworks para tener un control mediante escaneo de gestión de activos informáticos de la UNC (D29, D47, F24, F25, F28).</p> <p>8. Almacenar datos espaciales para viene o activo fijo de la UNC (D30, D31, D32, F23).</p> <p>9. Virtualización en la nube y despliegue de terminales de escritorio (D39, D42, F24).</p> <p>10. Implementar asistentes inteligentes como Google Now, para apoyo en actividades operativas UNC (D45, D49, F23).</p> <p>11. Implementar seguridad perimetral adicional, para garantizar la seguridad de Ti y resguardo de activos de información (D46, D48, F23, F24).</p> <p>12. Implementar BI para la gestión de recurso humanos en la UNC, categorías y condiciones laborales (D60, F32, F33, F34, F35, F36).</p> <p>13. Implementar un módulo de seguimiento a docentes, en función de capacidades académicas, además de integrar a linked (D62, D63, F32, F33, F34, F35, F36).</p> <p>14. Integrar EDX con plataformas EDX externas, de las principales universidades del mundo para recabar contenidos (D64, D65, F23, F48, F49).</p>			

<p>25. Gestión de almacenes. 26. Conformación de los comités especiales de adquisiciones. 27. Monitoreo de los procesos de selección. 28. Atención con bienes y servicios a las áreas usuarias. 29. Gestión de activos. 30. Transferencia de bienes. 31. Gestión de bienes corrientes. 32. Ejecución de bajas de bienes. 33. Gestión de inmobiliario. 34. Saneamiento de terrenos. 35. Gestión de bienes culturales e intangibles. 36. Estudio de depreciación de activos. 37. Coordinación del proceso de elaboración y presentación de proyectos de inversión. 38. Elaboración del diagnóstico de la Universidad. 39. Orientación el proceso de ordenación y racionalización administrativa. 40. Preparación de los anteproyectos y proyectos de desarrollo físico en la Universidad, así como, en coordinación con Servicios y Gestión Ambiental. 41. Formulación, en coordinación con Economía y demás dependencias de la Universidad, el Presupuesto Anual de la Universidad. 42. Racionalización de los bienes de la Universidad. 43. Priorización de los programas de construcción. 44. Evaluación del Presupuesto Anual de la Universidad. 45. Normalización, con los estudios necesarios, la demanda de personal administrativo. 46. Administración de la seguridad de TI. 47. Inventario de recursos informáticos. 48. Gestión de planes de contingencia. 49. Capacitación y entrenamiento al personal. 50. Liquidación de proyectos. 51. Evaluación de proyectos. 52. Administración de la documentación de proyectos. 53. Ejecución de proyecto. 54. Implementación de medidas correctivas en la ejecución de proyectos de ser el caso. 55. Supervisión de proyectos. 56. Elaboración de los Términos de Referencias. 57. Ejecución de los lineamientos de política de gestión ambiental en la Universidad. 58. Control y ejecución de las obras y proyectos de infraestructura universitaria. 59. Ejecución de convenios en materia de proyección, extensión y responsabilidad social universitaria, con instituciones nacionales e internacionales. 60. Ejecución de estudio de diagnóstico sobre la necesidad de plazas docentes. 61. Gestionar fuentes de financiamiento interno y externo. 62. Elaboración de la carga docente. 63. Atención de asignaturas por docentes. 64. Elaboración de planes de estudio. 65. Elaborar los sílabos académicos. 66. Elaboración de TDR. 67. Cotización de productos y servicios. 68. Emisión de órdenes de compra, emisión de órdenes de servicios. 69. Emisión de viáticos. 70. Gestión de productos o servicios. 71. Gestión de proveedores. 72. Emisión de comprobantes de salida. 73. Normalización los estudios necesarios para la codificación y denominación de la infraestructura física de los ambientes de la Universidad.</p>	<p>11. Diseñar una solución web para capturar los requerimientos de todas las dependencias, orientada al presupuesto asignado, y presente sugerencias según tendencia o adquisiciones pasadas (D24, D28, O15). 12. Adquirir equipamiento de etiquetado e instalar el módulo SIGA (almacenes y logística) para realizar el ingreso de información fuente (D25, D29, O15). 13. Incluir un módulo de registro de participaciones en comités de selección al Sistema de Recursos Humanos, además de incluir datos claves de registro para cada tipo de proceso de selección (D26, O1) 14. Agregar módulos e integrar SIGA, para procesos de selección; así mismo desplegar Redmine, que permita dar seguimiento a ejecuciones (D27, O15). 15. Implementar una solución de linked data para realizar el seguimiento y cotización para la adquisición de bienes o la contratación de servicios, y atender a los usuarios en menor tiempo (D29, D67, D71, D70, O9, O10, O11, O16, O17). 16. Implementar dispositivos móviles, conectados al módulo de patrimonio, para poder realizar el registro y transferencia de bien in-situ, además de permitir contar con información actualizada y real (D30, D31, D32, O15, O9). 17. Integrar ArcGIS y ARCGis Server, además usar los servicios de google maps, con georreferenciación para tener información sobre los inmuebles y sus respectivos planos (D33, D34, O15, O23) 18. Desplegar la solución de Control de Bienes del Ministerio de Cultura, además de integrarla al repositorio de bienes central de dicho ministerio, además de mejorar el servicio en el Museo de la UNC (D35, O23, O15) 19. Implementar RedMine para seguimiento de proyectos, además de desplegar el módulo PI del SIGA para la coordinación del proceso de elaboración y presentación de proyectos de inversión. (D37, D40, D50, D51, D52, D53, D54, D55, D58, O15, O9). 20. Integrar SIGA, SISPER, SIAB, SIAF sobre la administración y ejecución de presupuesto de la UNC, así mismo de BI para el análisis de datos y orientación para toma de decisiones de asignación de presupuesto (D41, D43, D61, O5). 21. Integrar el Sistema de Recursos Humanos de la UNC, con el Aplicativo de Recursos Humanos del MEF, para tener un mejor control de las plazas asignadas a la Institución (D45, O15). 22. Implementar Global Suite como gestor de seguridad de TI además de tener un control sobre los recursos de TI, mejorando la atención de a los usuarios (D46, D48, O15, O9). 23. Implementar EDX como plataforma de educación en virtual, bajo los diversos tipos de usuario (D49, O1). 24. Implementar el ISO 14001, orientado a la gestión ambiental, además diseñar una directiva orientada a la preservación ambiental (D57, O24, O25, O27). 25. Implementar nuevos módulos en el Sistema de Convenios, además de un perfil de usuario para entidades externas (D59, O2, O3, O31, O30). 26. Diseñar un algoritmo genético o usar redes neuronales para realizar una propuesta de horarios y asignación docente, integrado en el Sistema Informático Académico (D62, D63, O15, O9). 27. Implementar módulo más detallados de gestión de planes de estudios y sílabos académicos, además integrado a la plataforma EDX (D64, D65, O15, O9). 28. Integrar del SIGA, con servicios web y correo electrónico para envío y remisión de órdenes de compra y servicios (D68, O14, O10, O11). 29. Hacer uso de base de datos espaciales, o sus campos de tipo espacial, como SQL Server o Postgis integrado a ArcGIS y ArcGIS Server, y se mantenga un orden y normalización los estudios necesarios para la codificación y denominación de la infraestructura física de los ambientes de la Universidad. (D73, O15, O9)</p>	<p>13. Implementar una solución de realidad aumentada para presentar los bienes culturales e intangibles al público, salvaguardando los originales, y pueda realizarse de forma masiva (D35, A14). 14. Implementar el ISO 27001 orientado y en coordinación con ONGEI, para generar cultura en los usuarios y activos de información de la UNC (D46, D47, D48, A14, A15). 15. Brindar facilidades y medios de comunicación, implementando laboratorios de cómputo orientado brindar capacitaciones al personal, en cualquier horario, y con incentivos económicos a los destacados, preservando el conocimiento y experiencia de los trabajadores UNC (D49, A12). 16. Integrar todos los artefactos o información generada de los proyectos, y etapas de ejecución para que puedan ser publicados y ser visualizados por los principales stakeholders de la UNC, y según su perfil de usuario (D50, D51, D52, D53, D54, D55, A14). 17. Generar un repositorio en Google Drive, y con trabajo colaborativo para generar Términos de Referencias en menor tiempo (D56, D66, A14). 18. Usar de tecnologías limpias, y materiales de fácil reciclaje (D57, A15). 19. Plantear tecnologías o soluciones en todas las áreas y que sean probadas en entorno social o comunidad (D59, A18). 20. Implementar BI para el estudio y tendencia de la Carga Horaria de la UNC, integrado con SISPER, para evaluar el presupuesto y costo. (D60, A14). 21. Integrar el módulo de Transparencia UNC a los planes de estudio y currículos, para ser publicados automáticamente, además de sílabos académicos (D64, D65, A14, A15).</p>	<p>15. Implementar el libro, e incluir en los planes de estudio en los contenidos en las sesiones de clase (D64, D65, F48, F49).</p>				
<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <p>1. Capacitación a Personal. 2. Firmas de convenios Educativos. 3. Participación en proyectos de impacto regional. 4. Programa de becas. 5. Presupuesto asignado. 6. Captación de clientes. 7. Exigencia de educación de calidad. 8. Cantidad de clientes. 9. Satisfacción del cliente. 10. Nuevos servicios ofrecidos al cliente con proveedores. 11. Niveles de comunicación con proveedores. 12. Nuevos requisitos laborales. 13. Interacción continua. 14. Cantidad de proveedores. 15. Calidad de servicio. 16. Convenio marco. 17. Precios justos. 18. Necesidad de trabajadores. 19. Rotación de personal de empleadores. 20. Nuevos perfiles de puesto. 21. Relaciones con empresarios de confianza. 22. Publicidad de empleadores. 23. Fiscalización del cumplimiento de normativas y contratos. 24. Lineamientos de carácter ambiental. 25. Compromiso de autoridades. 26. Intercambio cultural. 27. Relaciones con comunidades del medio. 28. Nuevos colegios estatales y privados. 29. Apoyo económico a comunidades. 30. Intercambio estudiantil, docentes y administrativos. 31. Becas internacionales.</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1486 1253 1843 1276">ESTRATEGIAS</th> <th data-bbox="1843 1253 2199 1276">OA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1486 1276 1843 1936"> <p>1. Desplegar cursos en la plataforma EDX, de los contenidos de las capacitaciones generadas por el Estado, así mismo usar HangOuts de Google para realizar un efecto multiplicador (O1, A4, A3). 2. Usar herramientas de video conferencia o entornos virtuales para generar reuniones con entidades externas (O2, A1, A2). 3. Impulsar en el sitio web la publicidad de las soluciones o tecnologías desarrolladas por los estudiantes, docentes o administrativos, para generar interés en inversores externo o la comunidad (O3, A1, A2, A17, A18). 4. Incluir en los Sistemas de Información de mayor uso por los diversos usuarios, además de automatización de envío de información sobre becas en el correo institucional. (O4, O13). 5. Incluir una partida presupuestaria exclusivamente a TI, para realizar una integración y adquisición de recursos de TI, y al personal de área. (O5, A8, A9, A10, A11, A12). 6. Implementar campañas de publicidad en Redes Sociales, e implementar Google Adworks para captar clientes. (O6, A11, A8). 7. Integración de la EDX al Sistema Informático Académico de la UNC, además de incluir todos los programas académicos. (O7, O9, O15, A8, A5, A14) 8. Implementar ViTiger para gestión de clientes, además de integrar publicidad en las redes sociales y usar AdWorks de google para expandir la cobertura publicitaria (O8, A13, A11). 9. Implementar una solución de comunicaciones con proveedores, integrado a la mensajería y email para captar mayor número de opciones de proveedores (O10, O13, O14, O16, O11, O16, O18, A6). 10. Desarrollar un módulo orientado a los empleadores, que incluya ofertas laborales, y posibles nuevos requerimientos para agregar en los planes de estudio (O12, O18, O19, A11, A8, A9, A10). 11. Se implementarán grupos de contactos en google, integrados a la plataforma del Sistema de Bolsa de Trabajo para comunicación con los empleadores, explícitamente con los egresados (O18, O19, O20, O21, O22, A5, A11). 12. Integrar consultas a los principales repositorios de normativas legales (O23, A1, A2, A3, A4, A16). 13. Cargar videos o canales de YouTube de culturas ambientales y sociales, para crear conciencia (O24, O25, O27, A18).</p> </td> <td data-bbox="1843 1276 2199 1936"></td> </tr> </tbody> </table>	ESTRATEGIAS	OA	<p>1. Desplegar cursos en la plataforma EDX, de los contenidos de las capacitaciones generadas por el Estado, así mismo usar HangOuts de Google para realizar un efecto multiplicador (O1, A4, A3). 2. Usar herramientas de video conferencia o entornos virtuales para generar reuniones con entidades externas (O2, A1, A2). 3. Impulsar en el sitio web la publicidad de las soluciones o tecnologías desarrolladas por los estudiantes, docentes o administrativos, para generar interés en inversores externo o la comunidad (O3, A1, A2, A17, A18). 4. Incluir en los Sistemas de Información de mayor uso por los diversos usuarios, además de automatización de envío de información sobre becas en el correo institucional. (O4, O13). 5. Incluir una partida presupuestaria exclusivamente a TI, para realizar una integración y adquisición de recursos de TI, y al personal de área. (O5, A8, A9, A10, A11, A12). 6. Implementar campañas de publicidad en Redes Sociales, e implementar Google Adworks para captar clientes. (O6, A11, A8). 7. Integración de la EDX al Sistema Informático Académico de la UNC, además de incluir todos los programas académicos. (O7, O9, O15, A8, A5, A14) 8. Implementar ViTiger para gestión de clientes, además de integrar publicidad en las redes sociales y usar AdWorks de google para expandir la cobertura publicitaria (O8, A13, A11). 9. Implementar una solución de comunicaciones con proveedores, integrado a la mensajería y email para captar mayor número de opciones de proveedores (O10, O13, O14, O16, O11, O16, O18, A6). 10. Desarrollar un módulo orientado a los empleadores, que incluya ofertas laborales, y posibles nuevos requerimientos para agregar en los planes de estudio (O12, O18, O19, A11, A8, A9, A10). 11. Se implementarán grupos de contactos en google, integrados a la plataforma del Sistema de Bolsa de Trabajo para comunicación con los empleadores, explícitamente con los egresados (O18, O19, O20, O21, O22, A5, A11). 12. Integrar consultas a los principales repositorios de normativas legales (O23, A1, A2, A3, A4, A16). 13. Cargar videos o canales de YouTube de culturas ambientales y sociales, para crear conciencia (O24, O25, O27, A18).</p>		
ESTRATEGIAS	OA						
<p>1. Desplegar cursos en la plataforma EDX, de los contenidos de las capacitaciones generadas por el Estado, así mismo usar HangOuts de Google para realizar un efecto multiplicador (O1, A4, A3). 2. Usar herramientas de video conferencia o entornos virtuales para generar reuniones con entidades externas (O2, A1, A2). 3. Impulsar en el sitio web la publicidad de las soluciones o tecnologías desarrolladas por los estudiantes, docentes o administrativos, para generar interés en inversores externo o la comunidad (O3, A1, A2, A17, A18). 4. Incluir en los Sistemas de Información de mayor uso por los diversos usuarios, además de automatización de envío de información sobre becas en el correo institucional. (O4, O13). 5. Incluir una partida presupuestaria exclusivamente a TI, para realizar una integración y adquisición de recursos de TI, y al personal de área. (O5, A8, A9, A10, A11, A12). 6. Implementar campañas de publicidad en Redes Sociales, e implementar Google Adworks para captar clientes. (O6, A11, A8). 7. Integración de la EDX al Sistema Informático Académico de la UNC, además de incluir todos los programas académicos. (O7, O9, O15, A8, A5, A14) 8. Implementar ViTiger para gestión de clientes, además de integrar publicidad en las redes sociales y usar AdWorks de google para expandir la cobertura publicitaria (O8, A13, A11). 9. Implementar una solución de comunicaciones con proveedores, integrado a la mensajería y email para captar mayor número de opciones de proveedores (O10, O13, O14, O16, O11, O16, O18, A6). 10. Desarrollar un módulo orientado a los empleadores, que incluya ofertas laborales, y posibles nuevos requerimientos para agregar en los planes de estudio (O12, O18, O19, A11, A8, A9, A10). 11. Se implementarán grupos de contactos en google, integrados a la plataforma del Sistema de Bolsa de Trabajo para comunicación con los empleadores, explícitamente con los egresados (O18, O19, O20, O21, O22, A5, A11). 12. Integrar consultas a los principales repositorios de normativas legales (O23, A1, A2, A3, A4, A16). 13. Cargar videos o canales de YouTube de culturas ambientales y sociales, para crear conciencia (O24, O25, O27, A18).</p>							

32. Apoyo económico.		14. Cargar una canal de YouTube o Vimeo con promoción de los programas de estudios e investigaciones realizadas en la UNC (O26, O28, O30, O31, O32, A5, A11). 15. Implementar cursos online en las diferentes áreas, de corta duración orientados a la comunidad, apoyados por sesiones presenciales (O29, A18, A17).	
-----------------------------	--	--	--