

Caracterización de Usuarios

Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca

Funcionarios administrativos y personal contratista con funciones administrativas



Estrategia de Gobierno en Línea

Subproceso Gestión de Recursos Tecnológicos en apoyo
al proceso de Planeación y Mejora

Realizado por: Ing. Esp. Dahyana Andrea Solís Flórez

2018

1. FUNDAMENTO NORMATIVO

Para llevar a cabo la caracterización de usuarios el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ha dispuesto de una guía para las caracterizaciones, no obstante este no es el único lineamiento del Gobierno de Colombia, para esta actividad también confluyen diferentes directrices que se rigen por la siguiente normatividad:

Marco Legal	Descripción
Ley 57 de 1985	Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales
Ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa
Ley 472 de 1998	Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 720 de 2001	Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
Ley 1581 de 2012	Se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 1712 de 2014	Se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones

Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1499 de 2017	Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión
Decreto 2623 de 2009	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
Decreto 2641 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011
Decreto 2693 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1430 de 2011, y se dictan otras disposiciones
Conpes 3649 de 2010	Política Nacional de Servicio al Ciudadano
Conpes 3650 de 2010	Importancia Estratégica de la Estrategia de Gobierno en Línea
Conpes 3654 de 2010	Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos

Tabla 1. Normatividad colombiana vigente – Caracterización de usuarios

Fuente: Estrategia de Gobierno en Línea

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca cuenta con una planta de personal administrativo a nivel general de 43 empleados, distribuidos en los diferentes procesos y subprocesos.

2. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL PERSONAL ADMINISTRATIVO 2018

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Nº. FUNCIONARIOS	%
NIVEL DIRECTIVO (FUNCIONARIO DE PERÍODO)	1	2%
NIVEL DIRECTIVO	5	12%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	14%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	3	7%
ASESOR (LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN)	6	14%
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	4	9%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14	33%
TRABAJADOR OFICIAL	4	9%
TOTAL	43	100%

Tabla 2. Estructura institucional personal administrativo (planta-funcionario de periodo-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Manual de funciones

COPIA CONTROLADA

3. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLE GÉNERO PERSONAL ADMINISTRATIVO

GÉNERO	Nº. FUNCIONARIOS	%
FEMENINO	30	70%
MASCULINO	13	30%
TOTAL	43	100%

Tabla 3. Género personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

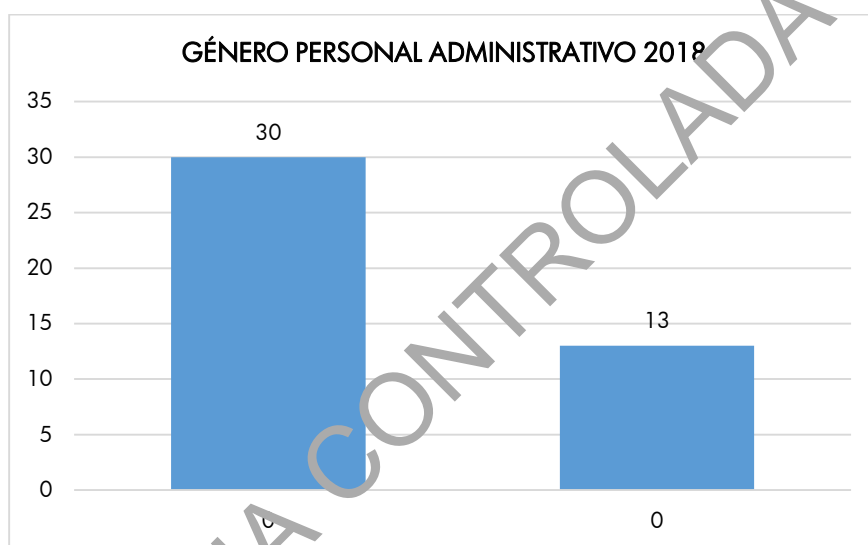


Gráfico 1. Género personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

4. DISCRETIZACIÓN POR RANGOS DE EDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO

RANGO DE EDAD	Nº. FUNCIONARIOS	%
ENTRE 20 Y 29 AÑOS	3	7%
ENTRE 30 Y 39 AÑOS	9	21%
ENTRE 40 Y 49 AÑOS	18	42%
ENTRE 50 Y 59 AÑOS	9	21%
MAYORES DE 60 AÑOS	4	9%
TOTAL	43	100%

Tabla 4. Rangos de edad personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

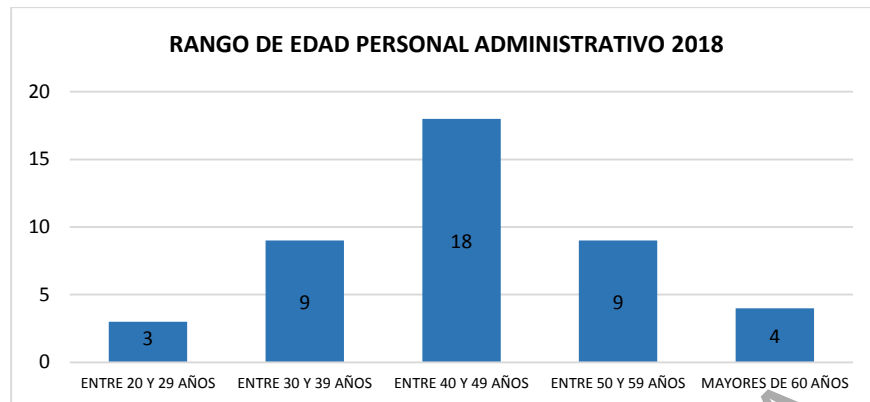


Gráfico 2. Rangos de edad personal administrativo (planta-funcionario de período libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

5. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLE LUGAR DE PROCEDENCIA – PERSONAL ADMINISTRATIVO 2018

LUGAR DE PROCEDENCIA	Nb. FUNCIONARIOS	%
ATLÁNTICO	1	2%
BOGOTÁ D.C.	2	5%
CALDAS	1	2%
CAUCA	31	72%
HUILA	2	5%
NARIÑO	3	7%
VALLE DEL CAUCA	3	7%
TOTAL	43	100%

Tabla 5. Lugar de procedencia personal administrativo (planta-funcionario de período libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

6. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLE TIEMPO DE SERVICIO EN EL CARGO – PERSONAL ADMINISTRATIVO

TIEMPO DE SERVICIO	Nb. FUNCIONARIOS	%
0 - 4 AÑOS	24	56%
5-10 AÑOS	7	16%
11-15 AÑOS	2	5%
16-20 AÑOS	8	19%
21-25 AÑOS	1	2%
MAYOR A 26 AÑOS	1	2%
TOTAL	43	100%

Tabla 6. Tiempo de servicio personal administrativo (planta-funcionario de período libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

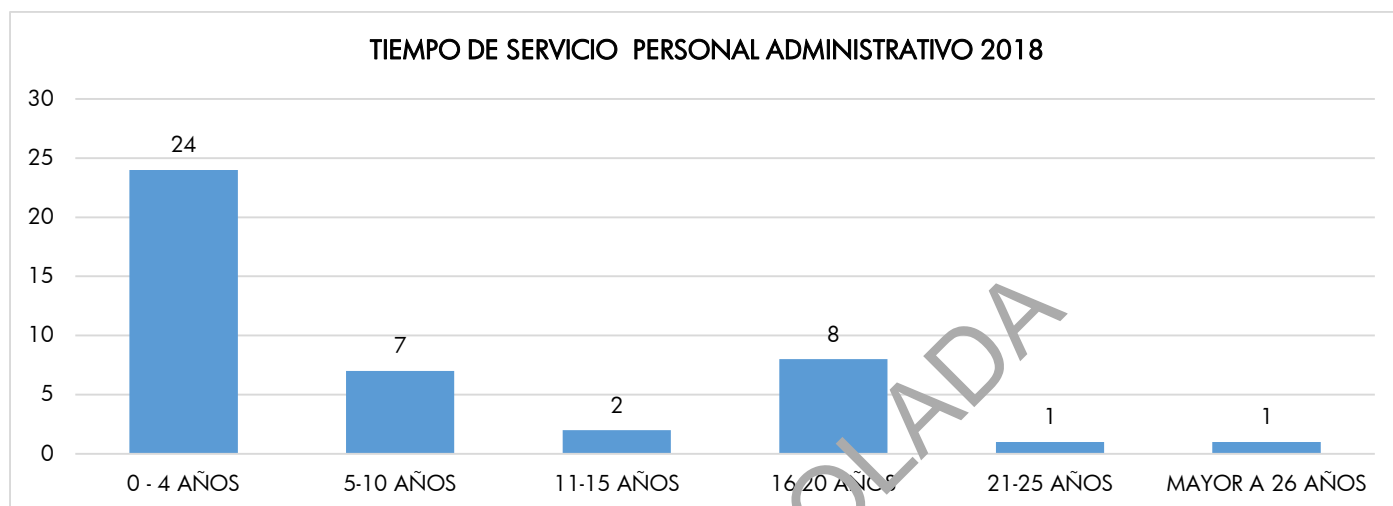


Gráfico 3. Tiempo de servicio personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

7. ADMINISTRATIVOS POR NIVEL DE ESTUDIO

NIVEL DE ESTUDIO	Nº. FUNCIONARIOS
MAESTRÍA	3
ESPECIALIZACIÓN	17
PROFESIONAL	10
TECNOLÓGICO	7
BACHILLER Y TÉCNICO	6
TOTAL	43

Tabla 7. Máximo nivel de estudio personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

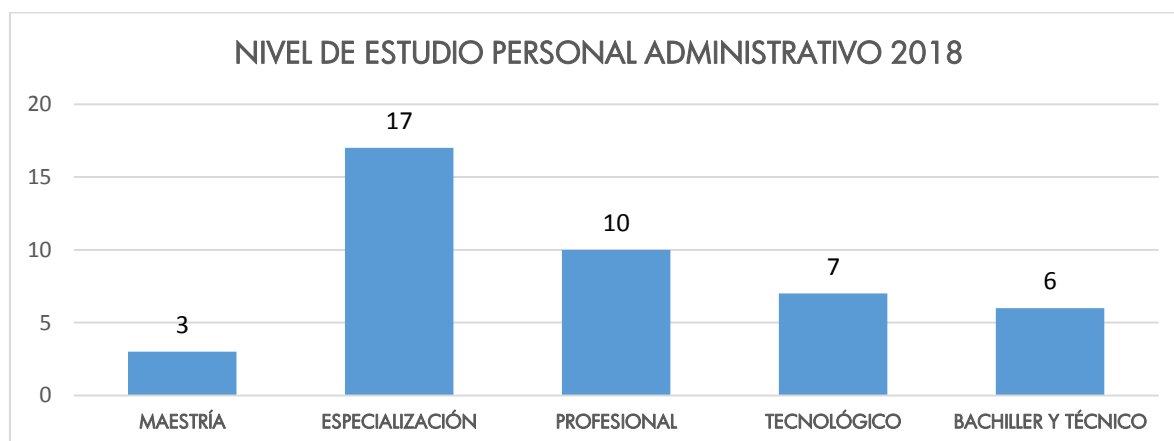


Gráfico 4. Máximo nivel de estudios personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)
Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

8. TÍTULOS ACADÉMICOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

NIVEL TECNOLÓGICO	G. FEMENNO	G. MASCULINO
TECNÓLOGO (A) EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	1	0
TECNÓLOGO (A) EN DESARROLLO DE SOFTWARE	2	2
TECNÓLOGO (A) EN GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA	2	0
TECNÓLOGO (A) EN GESTIÓN COMERCIAL Y DE MERCADOS	1	0
TECNÓLOGO(A) EN GESTIÓN EMPRESARIAL	6	1
TECNÓLOGO (A) EN GESTIÓN INDUSTRIAL	0	1
TECNÓLOGO (A) EN SALUD OCUPACIONAL	1	0
TECNÓLOGO (A) EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS	1	0
TECNÓLOGO (A) DELINEANTE DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	1	0
TOTAL	15	4

Tabla 8. Títulos académicos (nivel tecnológico) personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

NIVEL PROFESIONAL	G. FEMENNO	G. MASCULINO
ABOGADO (A)	1	2
ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS	2	3
ADMINISTRADOR (A) FINANCIERO	2	0
ANTROPOLOGO (A)	1	0
ARQUITECTO (A)	1	1
BIÓLOGO (A)	1	0
CONTADOR (A) PÚBLICO (A)	3	2
INGENIERO (A) DE SISTEMAS	3	3
INGENIERO (A) INDUSTRIAL	2	0
PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN	1	0
TOTAL	17	11

Tabla 9. Títulos académicos (nivel profesional) personal administrativo (planta-funcionario de período-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

NIVEL ESPECIALIZACIÓN	G. FEMENNO	G. MASCULINO
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	1	0
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS	0	1
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LA PLANEACIÓN URBANA Y REGIONAL	0	1
ESPECIALISTA EN AUDITORÍA DE SISTEMAS	1	0
ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD PÚBLICA	1	1
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	1	2
ESPECIALISTA EN FINANZAS	0	3
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL	0	1
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE IMPUESTOS	1	0
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD	1	0
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	1	0
ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS	0	1
ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL APRENDIZAJE AUTÓNOMO	1	0
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE DESARROLLO	0	1
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INFORMÁTICA	1	1
ESPECIALISTA TECNOLÓGICO EN PROYECTOS DE INVERSIÓN	1	0
TOTAL	10	12

Tabla 10. Títulos académicos (nivel especialista) personal administrativo (planta-funcionario de periodo-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

NIVEL MAESTRÍA	G. FEMENNO	G. MASCULINO
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	0	1
MAGÍSTER EN EDUCACIÓN DE SDE LA DIVERSIDAD	0	1
MAGÍSTER EN INGENIERÍA	1	0
TOTAL	1	2

Tabla 11. Títulos académicos (nivel maestría) personal administrativo (planta-funcionario de periodo-libre nombramiento y remoción)

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

9. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLES PARA PERSONAL CONTRATISTA CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS 2018

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca cuenta con 32 Contratistas con funciones administrativas distribuidos en los diferentes procesos y subprocesos (ver tabla).

10. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CONTRATISTA

PROCESO O SUBPROCESO DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	Nb. CONTRATISTAS	%
ALMACÉN	1	3%
AUTOEVALUACIÓN	1	3%
BIBLIOTECA	1	3%
BIENESTAR UNIVERSITARIO	3	9%
COMUNICACIONES	4	13%
EGRESADOS	1	3%
FINANCIERA	3	9%
GESTIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	1	3%
GESTIÓN DOCUMENTAL	1	3%
GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	1	3%
INTERNACIONALIZACIÓN	1	3%
INVESTIGACIONES	1	3%
PLANEACIÓN	1	3%
SECRETARÍA GENERAL	2	6%
TOTAL	32	94%

Tabla 12. Distribución (procesos y subprocesos) personal contratista
Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

11. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLE GÉNERO PERSONAL CONTRATISTA

GÉNERO	Nb. CONTRATISTAS	%
FEMENINO	14	44%
MASCULINO	18	56%
TOTAL	32	100%

Tabla 13. Género del personal Contratista 2018
Fuente: Sistema de Información de Talento Humano (SITH)

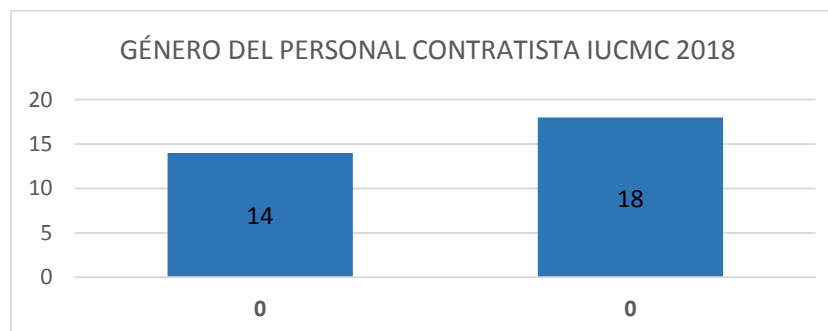


Gráfico 5. Género del personal Contratista 2018
Fuente: Sistema de Información de Talento Humano (SITH)

12. DISCRETIZACIÓN POR RANGOS DE EDAD PERSONAL ADMINISTRATIVO

RANGO DE EDAD	Nb. CONTRATISTAS	%
ENTRE 20 Y 30 AÑOS	7	22%
ENTRE 31 Y 40 AÑOS	18	56%
ENTRE 41 Y 50 AÑOS	6	19%
MAYORES DE 51 AÑOS	1	3%
TOTAL	32	100%

Tabla 14. Rangos de edad personal Contratista 2018
Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

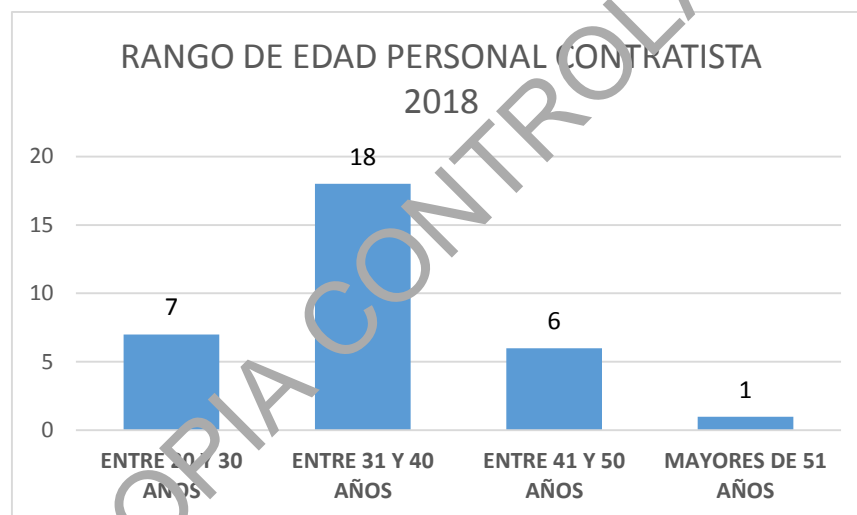


Gráfico 6. Rango de edad personal Contratista 2018
Fuente: Sistema de Información de Talento Humano (SITH)

13. DISCRETIZACIÓN DE VARIABLE LUGAR DE PROCEDENCIA – PERSONAL CONTRATISTA 2018

LUGAR DE PROCEDENCIA	Nb. CONTRATISTAS	%
CALDAS	1	3%
CAUCA	24	75%
CUNDINAMARCA	1	3%
HUILA	1	3%
NARIÑO	2	6%
NORTE DE SANTANDER	1	3%
VALLE DEL CAUCA	2	6%
TOTAL	32	100%

Tabla 15. Lugar de procedencia personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

14. CONTRATISTAS POR NIVEL DE ESTUDIO

NIVEL DE ESTUDIO	Nº. CONTRATISTAS
MAESTRÍA	1
ESPECIALIZACIÓN	11
PROFESIONAL	12
TECNÓLOGO	3
TÉCNICO	5
TOTAL	32

Tabla 16. Máximo nivel de estudio personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

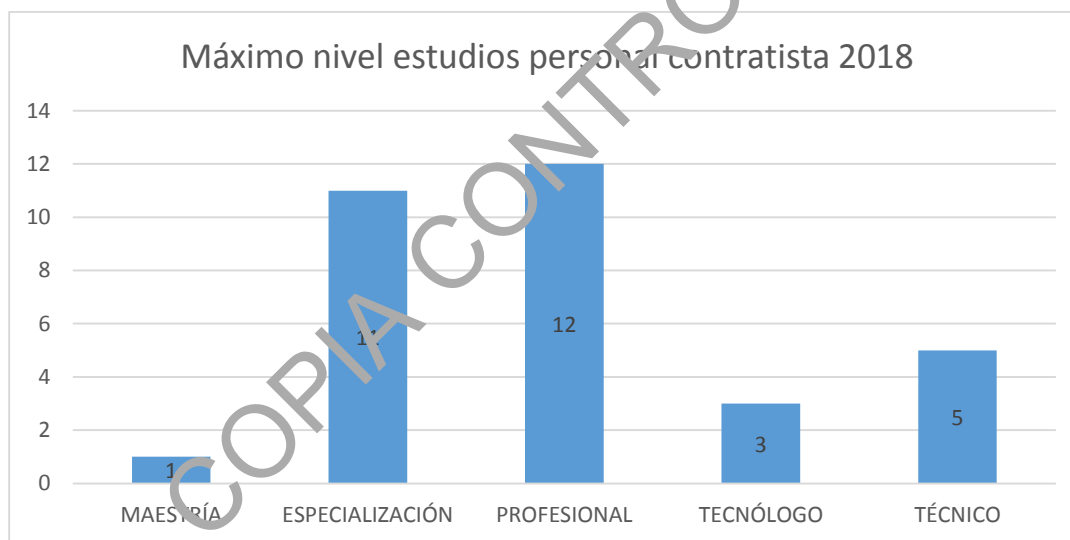


Gráfico 7. Máximo nivel de estudio personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información de Talento Humano (SITH)

15. TÍTULOS ACADÉMICOS PERSONAL CONTRATISTA

NIVEL TECNOLÓGICO	G. FEMENINO	G. MASCULINO
TECNÓLOGO (A) EN DESARROLLO DE SOFTWARE	3	2
TECNÓLOGA EN FINANZAS Y AUDITORÍA SISTEMATIZADA	1	1
TECNÓLOGO EN COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	1	0
TECNÓLOGO EN GESTIÓN COMERCIAL Y DE MERCADOS	1	0
TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	0	1
TECNÓLOGO EN TELECOMUNICACIONES	1	0
TECNÓLOGO(A) EN GESTIÓN FINANCIERA	1	0
TOTAL	8	4

Tabla 17. Títulos académicos (nivel tecnológico) personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

NIVEL PROFESIONAL	G. FEMENINO	G. MASCULINO
ABOGADO (A)	0	2
ADMINISTRADOR (A) DE EMPRESAS	1	1
ADMINISTRADOR (A) FINANCIERO (A)	1	1
ADMINISTRADOR (A) PÚBLICO (A), MUNICIPAL Y REGIONAL	0	1
COMUNICADOR (A) SOCIAL	0	3
CONTADOR (A) PÚBLICO (A)	0	2
INGENIERO (A) AMBIENTAL	1	0
INGENIERO (A) DE SISTEMAS	1	2
INGENIERO (A) EN AUTOMÁTICA INDUSTRIAL	0	1
INGENIERO (A) EN INFORMÁTICA	2	1
INGENIERO (A) INDUSTRIAL	1	0
LICENCIADO (A) EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE	0	1
PSICÓLOGO (A)	2	0
TOTAL	9	15

Tabla 18. Títulos académicos (nivel profesional) personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

NIVEL ESPECIALIZACIÓN Y MAESTRÍA	G. FEMENINO	G. MASCULINO
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS	1	3
ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA	1	1
ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	0	1
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROCESOS DE CALIDAD E INNOVACIÓN	1	0
ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL	0	1
ESPECIALISTA EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	1	0
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL, HIGIENE Y GESTIÓN AMBIENTAL	1	0
MAGÍSTER EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	1	0
TOTAL	6	6



Tabla 19. Títulos académicos (nivel especialista y maestría) personal Contratista 2018

Fuente: Sistema de Información Talento Humano (SITH)

COPIA CONTROLADA

16. RESULTADOS ENCUESTA PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL CONTRATISTA CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Encuesta 479681

Número de registros en esta consulta: 50

Total de registros en esta encuesta: 50

Porcentaje del total: 100.00%

Estado civil:

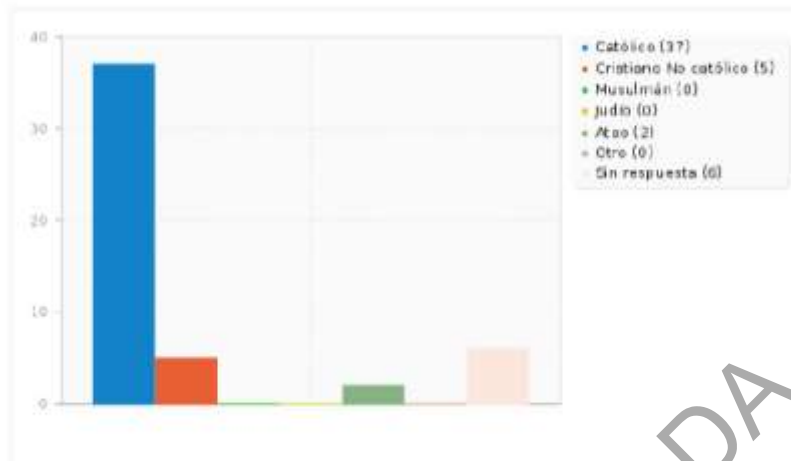
Opción	Cuenta	Porcentaje
Soltero(a) (A1)	20	40.00%
Casado(a) (A2)	16	32.00%
Unión Libre (A3)	10	20.00%
Viudo(a) (A4)	0	0.00%
Separado(a) (A5)	4	8.00%
Sin respuesta	0	0.00%



Religión:

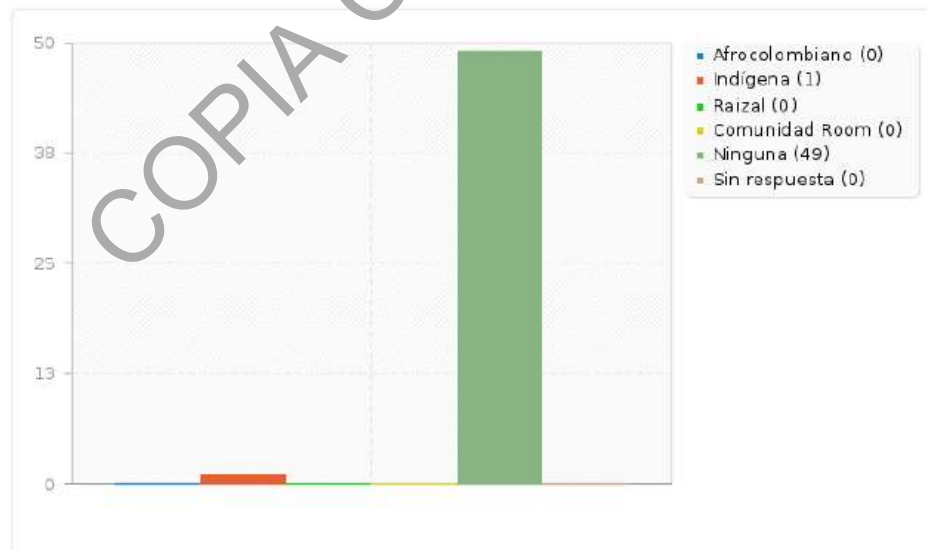
Opción	Cuenta	Porcentaje
Católico (A1)	37	74.00%
Cristiano No católico (A2)	5	10.00%
Musulmán (A3)	0	0.00%
Judío (A4)	0	0.00%
Ateo (A5)	2	4.00%
Otro	0	0.00%
Sin respuesta	6	12.00%

ID	Respuesta
----	-----------



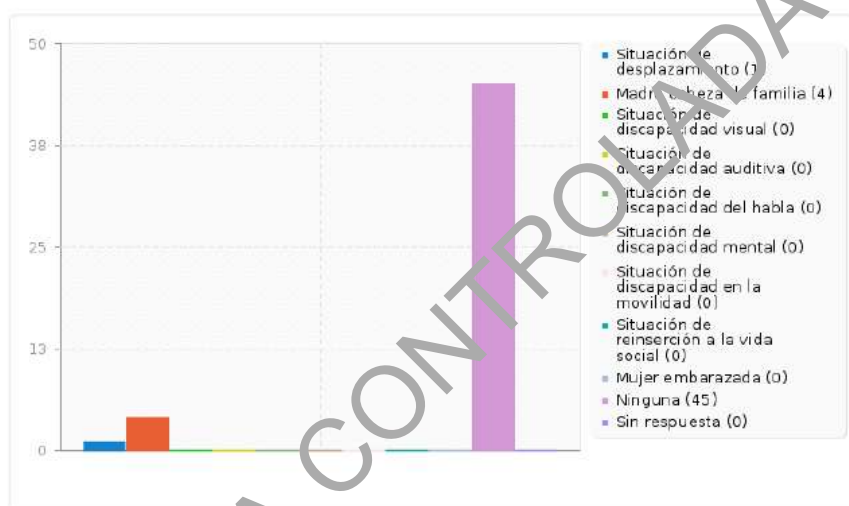
¿Pertenece a un grupo especial?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Afrocolombiano (A1)	0	0.00%
Indígena (A2)	1	2.00%
Raizal (A3)	0	0.00%
Comunidad Room (A4)	0	0.00%
Ninguna (A5)	49	98.00%
Sin respuesta	0	0.00%



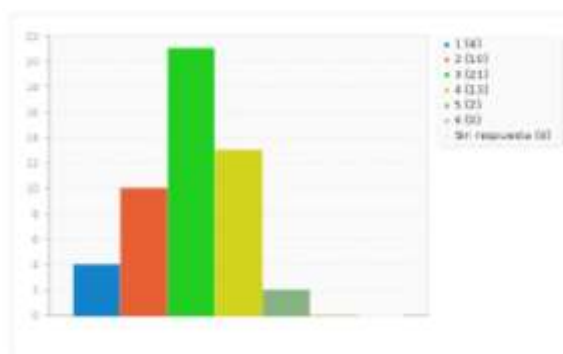
¿Pertenece a uno o más de los siguientes grupos de vulnerabilidad?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Situación de desplazamiento (A1)	1	2.00%
Madre cabeza de familia (A2)	4	8.00%
Situación de discapacidad visual (A3)	0	0.00%
Situación de discapacidad auditiva (A4)	0	0.00%
Situación de discapacidad del habla (A5)	0	0.00%
Situación de discapacidad mental (A6)	0	0.00%
Situación de discapacidad en la movilidad (A7)	0	0.00%
Situación de reinserción a la vida social (A8)	0	0.00%
Mujer embarazada (A9)	0	0.00%
Ninguna (A10)	45	90.00%
Sin respuesta	0	0.00%



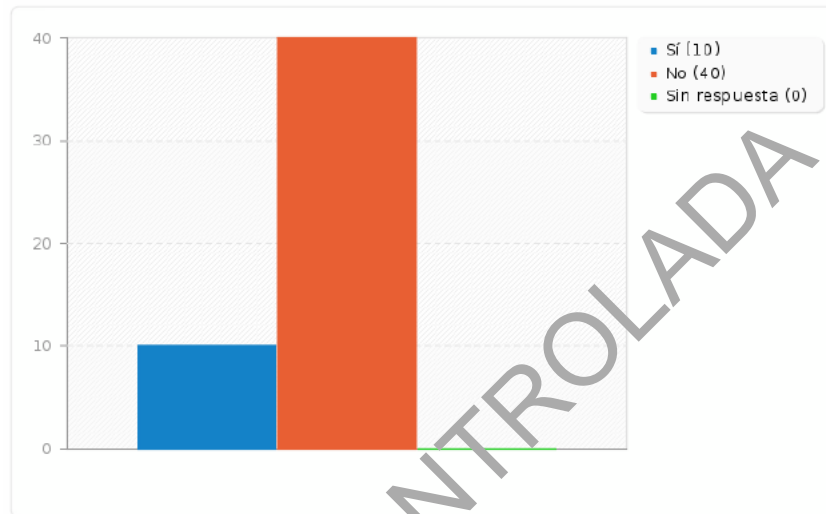
Estrato socioeconómico :

Opción	Cuenta	Porcentaje
1 (A1)	4	8.00%
2 (A2)	10	20.00%
3 (A3)	21	42.00%
4 (A4)	13	26.00%
5 (A5)	2	4.00%
6 (A6)	0	0.00%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Padece alguna enfermedad?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Si (Y)	10	20.00%
No (N)	40	80.00%
Sin respuesta	0	0.00%

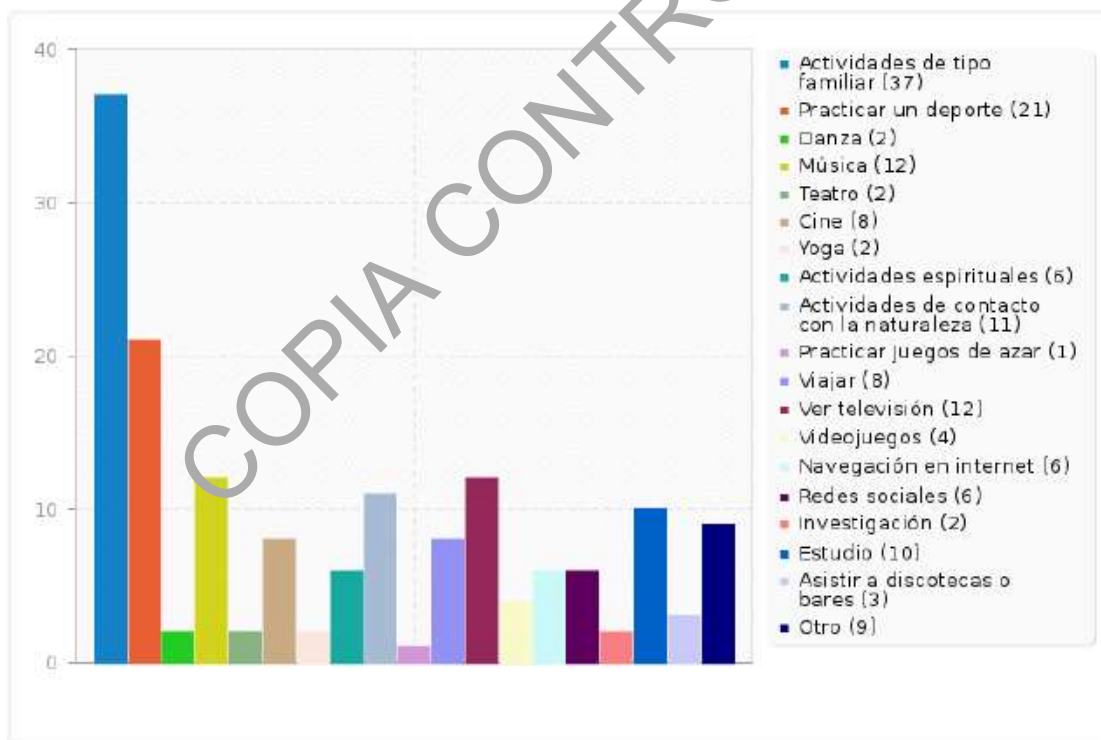


Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	10	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
12	Tinnitus
20	Diabetes
21	Otitis Crónica
25	Síndrome de dolor pélvico crónico
29	Hipertensión
30	Síndrome de manguito rotador, migrañas crónicas
31	Hipertensión, artrosis de rodilla
36	Diabetes
37	Hipertensión
66	Síndrome del túnel carpiano bilateral, gastritis crónica

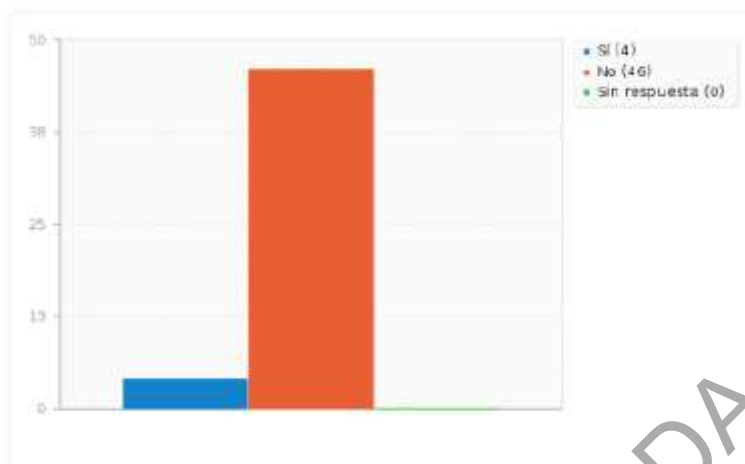
¿Cuáles son las actividades que desarrolla en su tiempo libre?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Actividades de tipo familiar (SQ001)	37	74.00%
Practicar un deporte (SQ002)	21	42.00%
Danza (SQ003)	2	4.00%
Música (SQ004)	12	24.00%
Teatro (SQ005)	2	4.00%
Cine (SQ006)	8	16.00%
Yoga (SQ007)	2	4.00%
Actividades espirituales (SQ008)	6	12.00%
Actividades de contacto con la naturaleza (SQ009)	11	22.00%
Practicar Juegos de azar (SQ010)	1	2.00%
Viajar (SQ011)	8	16.00%
Ver televisión (SQ012)	12	24.00%
Videojuegos (SQ013)	4	8.00%
Navegación en internet (SQ014)	6	12.00%
Redes sociales (SQ015)	6	12.00%
Investigación (SQ016)	2	4.00%
Estudio (SQ017)	10	20.00%
Asistir a discotecas o bares (SQ018)	3	6.00%
Otro	9	18.00%



¿Trabaja en otra Entidad?

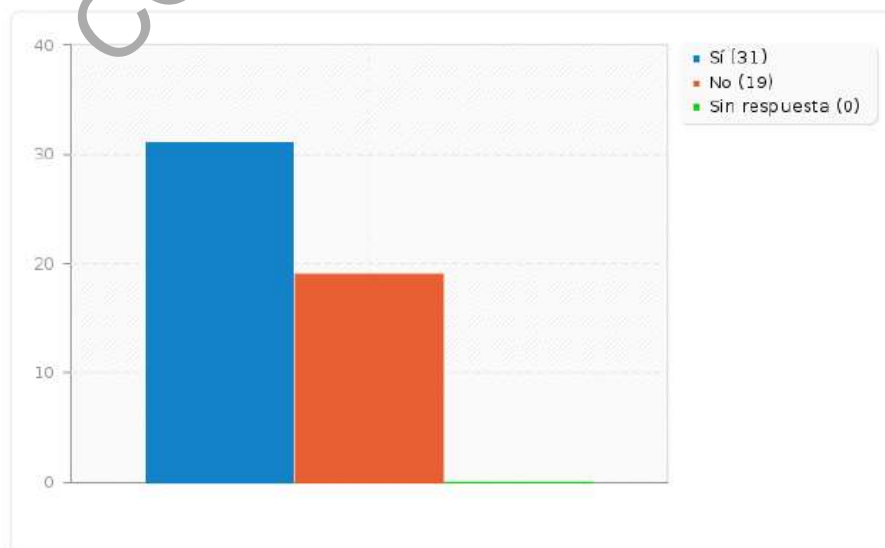
Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	4	8.00%
No (N)	46	92.00%
Sin respuesta	0	0.00%



Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	4	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%
ID	Respuesta	
22	ESAP TERRITORIAL CAUCA	
25	UNICAUCA	
31	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN	
38	UNICAUCA - DOCENTE CATEDRA	

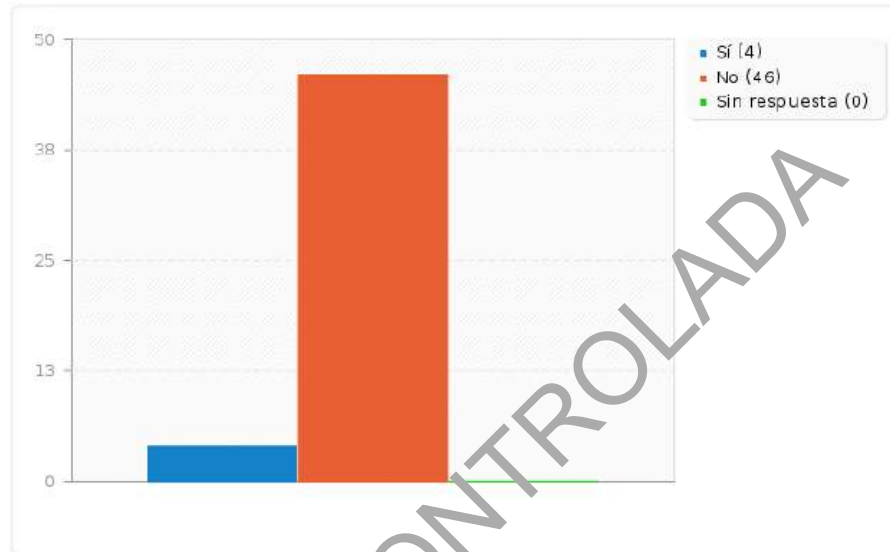
¿Posee vehículo de transporte?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	31	62.00%
No (N)	19	38.00%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Se encuentra cursando un programa postgradual?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	4	8.00%
No (N)	46	92.00%
Sin respuesta	0	0.00%



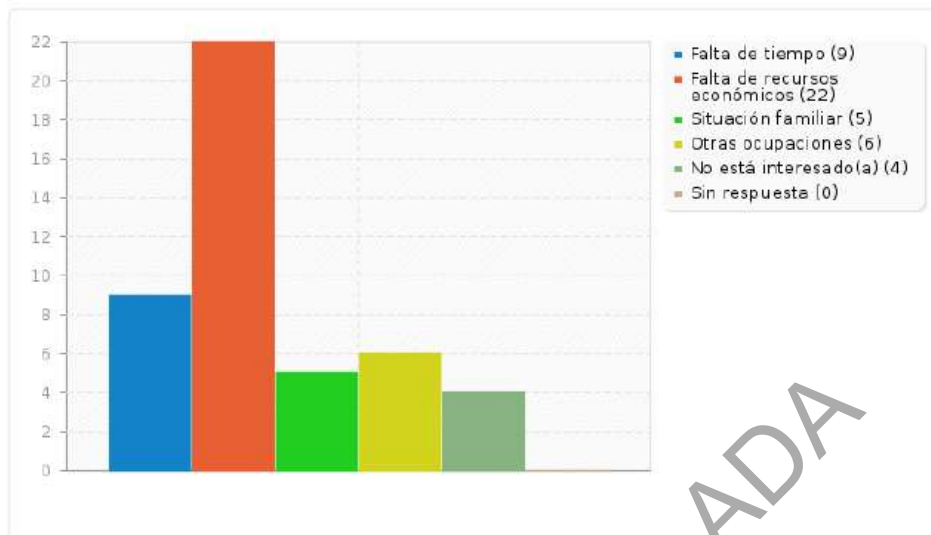
Nombre del programa académico (postgradual) que se encuentra cursando

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	4	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
23	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES
25	Maestría en Estudios Culturales.
35	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PÚBLICO
40	ESPECIALIZACIÓN EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE

¿Por qué motivo no desarrolla las actividades de formación académica postgradual?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Falta de tiempo (A1)	9	19.57%
Falta de recursos económicos (A2)	22	47.83%
Situación familiar (A3)	5	10.87%
Otras ocupaciones (A4)	6	13.04%
No está interesado(a) (A5)	4	8.70%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Tiene dominio de un segundo idioma?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	3	6.00%
No (N)	47	94.00%
Sin respuesta	0	0.00%

¿Cuál?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	3	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
23	INGLÉS
43	Inglés
56	INGLES

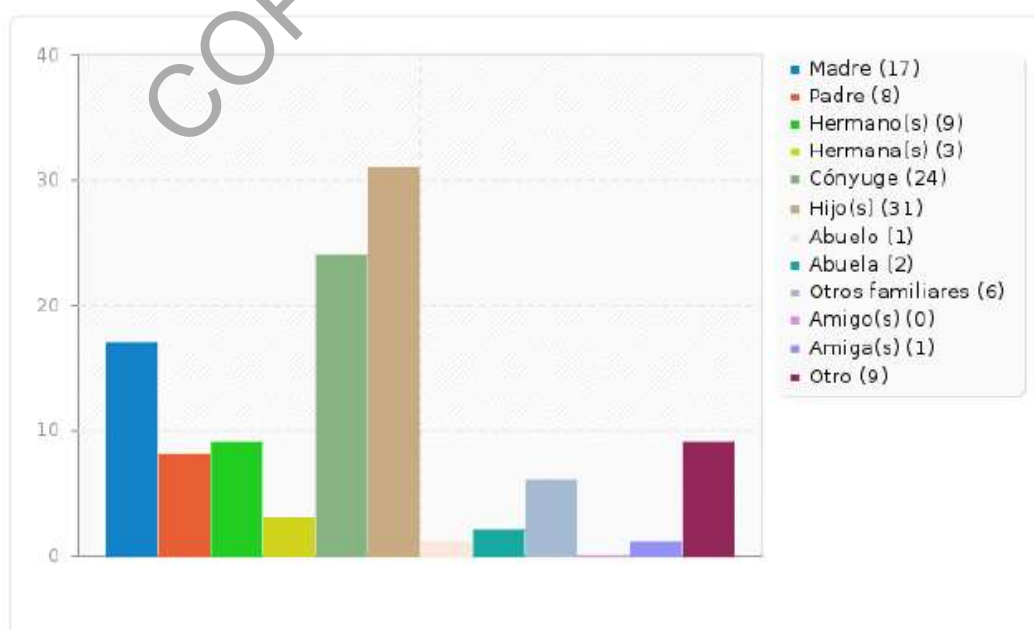
¿Le gustaría adquirir un segundo idioma?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	46	92.00%
No (N)	4	8.00%
Sin respuesta	0	0.00%

Parentesco de las personas con las que convive

Opción	Cuenta	Porcentaje
Madre (SQ001)	17	34.69%
Padre (SQ002)	8	16.33%
Hermano(s) (SQ003)	9	18.37%
Hermana(s) (SQ004)	3	6.12%
Cónyuge (SQ005)	24	48.98%
Hijo(s) (SQ006)	31	63.27%
Abuelo (SQ007)	1	2.04%
Abuela (SQ008)	2	4.08%
Otros familiares (SQ009)	6	12.24%
Amigo(s) (SQ010)	0	0.00%
Amiga(s) (SQ011)	1	2.04%
Otro	9	18.37%

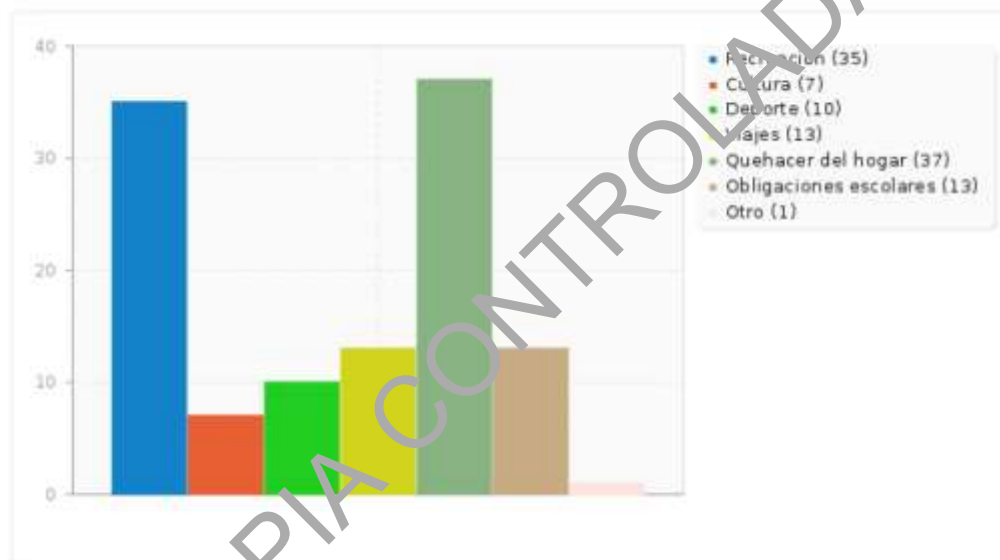
ID	Respuesta
10	NINGUNO
17	NIETA
32	Padrastra
53	TIOS
64	Yerno y nietos
66	NINGUNO
68	Nieto
69	suegro
70	Padrastra



El uso del tiempo libre que da a su familia, principalmente es para:

Opción	Cuenta	Porcentaje
Recreación (SQ001)	35	71.43%
Cultura (SQ002)	7	14.29%
Deporte (SQ003)	10	20.41%
Viajes (SQ004)	13	26.53%
Quehacer del hogar (SQ005)	37	75.51%
Obligaciones escolares (SQ006)	13	26.53%
Otro	1	2.04%

ID	Respuesta
36	PINTURA, VENTAS

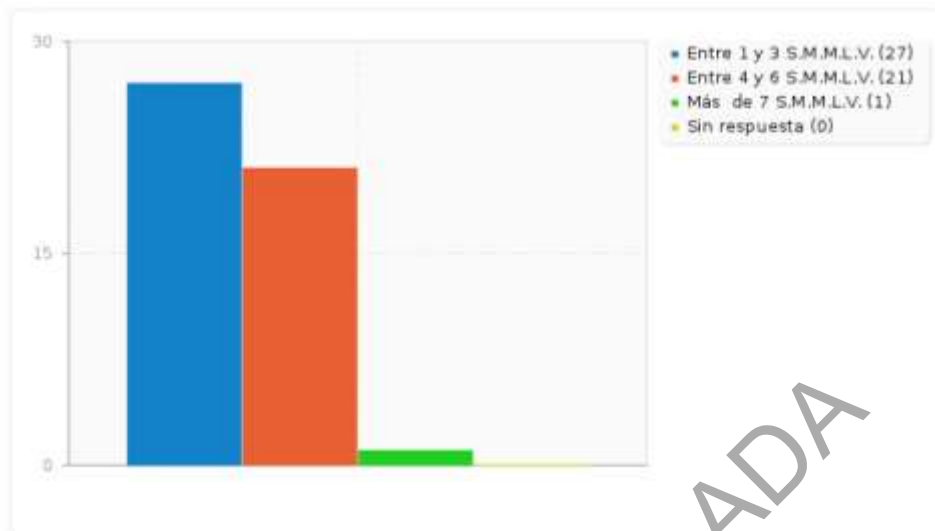


Por favor indicar las personas que aportan económicamente en el hogar

Opción	Cuenta	Porcentaje
Padres (A1)	14	28.57%
Esposo(a) (A2)	19	38.78%
Hijos(as) (A3)	2	4.08%
Ninguno de los anteriores (A4)	14	28.57%
Sin respuesta	0	0.00%

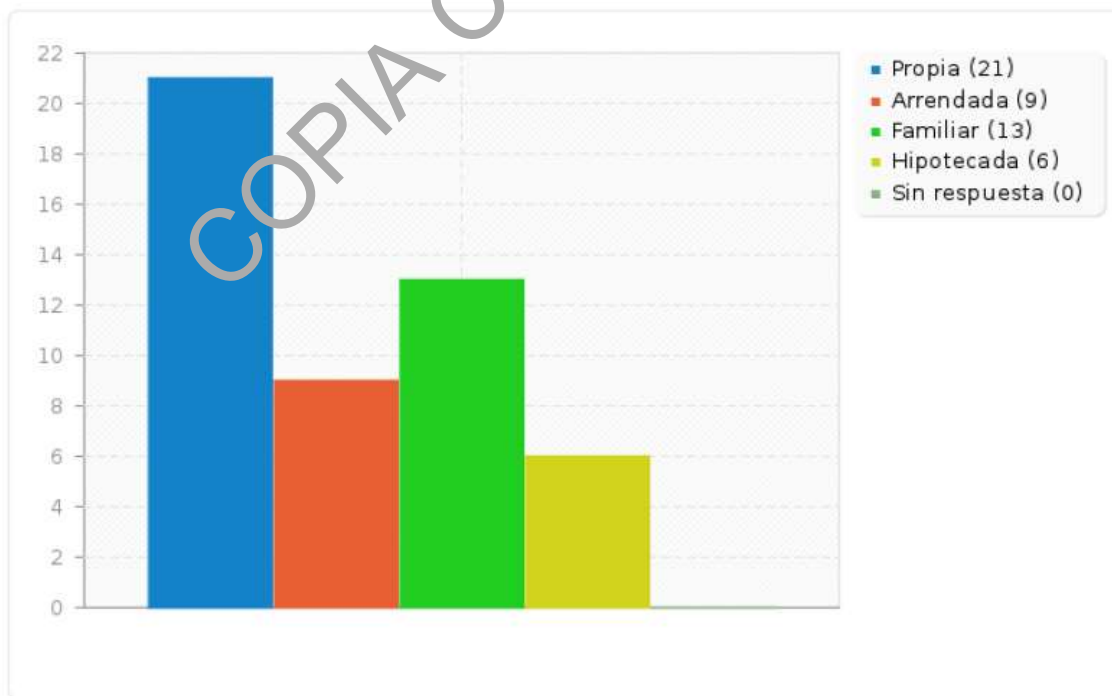
Indique el valor promedio de los ingresos económicos en su hogar

Opción	Cuenta	Porcentaje
Entre 1 y 3 S.M.M.L.V. (A1)	27	55.10%
Entre 4 y 6 S.M.M.L.V. (A2)	21	42.86%
Más de 7 S.M.M.L.V. (A3)	1	2.04%
Sin respuesta	0	0.00%



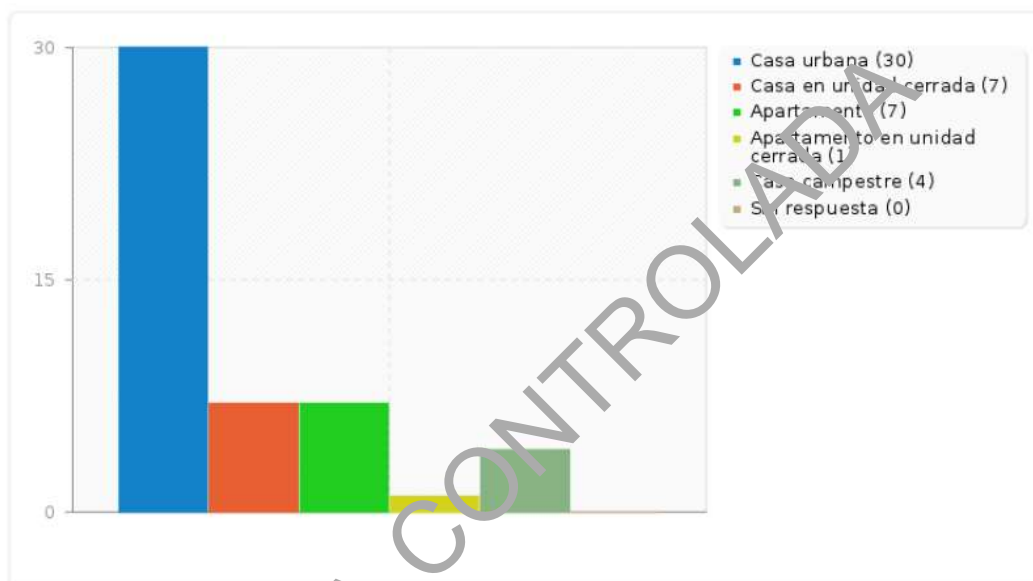
Indique el tipo de adquisición de la vivienda:

Opción	Cuenta	Porcentaje
Propia (A1)	21	42.86%
Arrendada (A2)	9	18.37%
Familiar (A3)	13	26.53%
Hipotecada (A4)	6	12.24%
Sin respuesta	0	0.00%



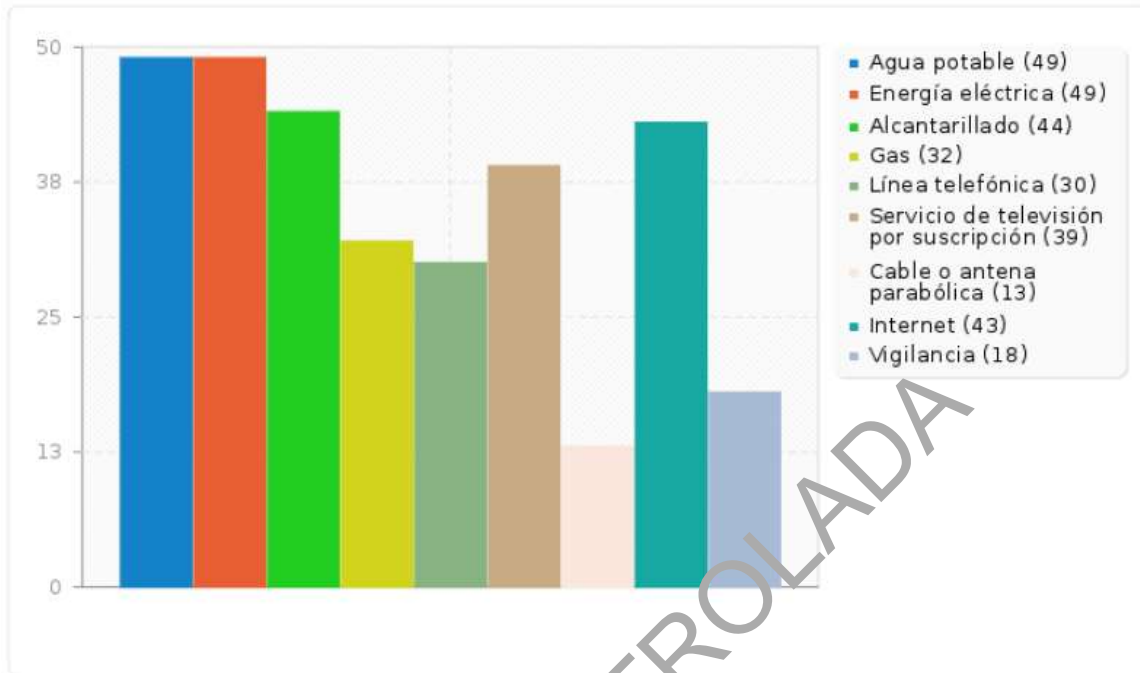
Tipo de vivienda en la que habita:

Opción	Cuenta	Porcentaje
Casa urbana (A1)	30	61.22%
Casa en unidad cerrada (A2)	7	14.29%
Apartamento (A3)	7	14.29%
Apartamento en unidad cerrada (A4)	1	2.04%
Casa campestre (A5)	4	8.16%
Sin respuesta	0	0.00%



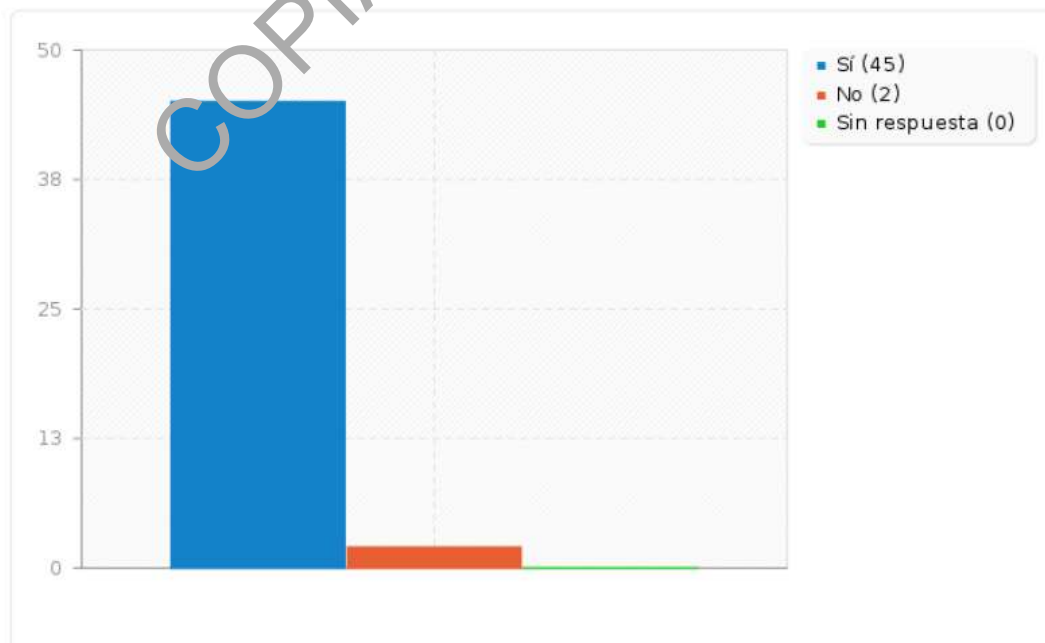
Indique los servicios con los que cuenta su vivienda de residencia

Opción	Cuenta	Porcentaje
Agua potable (SQ001)	49	100.00%
Energía eléctrica (SQ002)	49	100.00%
Alcantarillado (SQ003)	44	89.80%
Gas (SQ004)	32	65.31%
Línea telefónica (SQ005)	30	61.22%
Servicio de televisión por suscripción (SQ006)	39	79.59%
Cable o antena parabólica (SQ007)	13	26.53%
Internet (SQ008)	43	87.76%
Vigilancia (SQ009)	18	36.73%

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DEL CAUCA

¿Recibe apoyo del jefe inmediato?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Si (Y)	45	95.74%
No (N)	2	4.26%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Ha obtenido reconocimiento por su trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Si (Y)	18	38.30%
No (N)	29	61.70%
Sin respuesta	0	0.00%



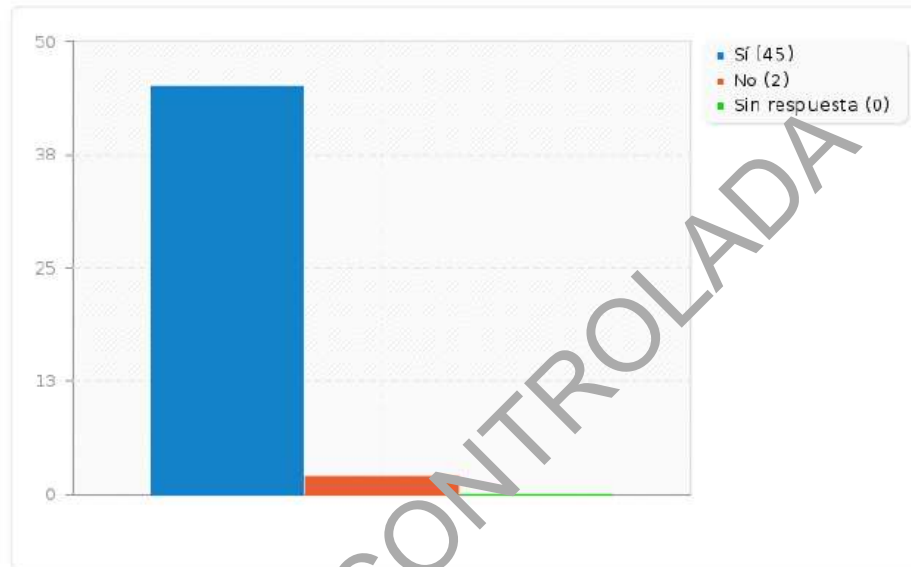
¿Cuál?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	18	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

ID	Respuesta
12	Publicos no. Pero la confianza y el apoyo de mi jefe es para mi reconocimiento.
15	Reconocimiento verbal
18	En la conmemoración de los 50 años de la Institución, por los años de servicio
22	VARIOS RECONOCIMIENTOS ESCRITOS Y APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIO
23	Distintos reconocimientos en eventos institucionales (Puntualidad, adaptación al cambio, tiempo de servicio)
25	Los reconocimientos han sido verbales, por el apoyo a los diferentes procesos de la institución.
38	20 años de servicios
39	FELICITACIONES POR LA LABOR DESARROLLADA
40	LABORAR EN LA INSTITUCIÓN
41	En liderazgo y colaboración, los cuales fueron realizados desde el proceso de Bienestar Universitario - Psicología Organización - actividad reconocimientos.
51	en su momento en un anterior empleo fui distinguida por ser la mejor ejecutiva con el menor porcentaje de devoluciones .
75	Verbal
56	Fui apoyada para realizar un Diplomado en Gerencia de Proyectos en la universidad ICESI.
57	Felicitaciones por lo realizado
61	Diploma por la institución
65	el agradecimiento y en actividades que realizaban antes en la institucion
68	Por mi labor en la Institucion
70	Agradecimientos, almuerzo con todos los compañeros.

¿Considera Usted que su proceso o subproceso existe trabajo en equipo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Sí (Y)	45	95.74%
No (N)	2	4.26%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Por qué?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Opción	45	100.00%
Sin respuesta	0	0.00%

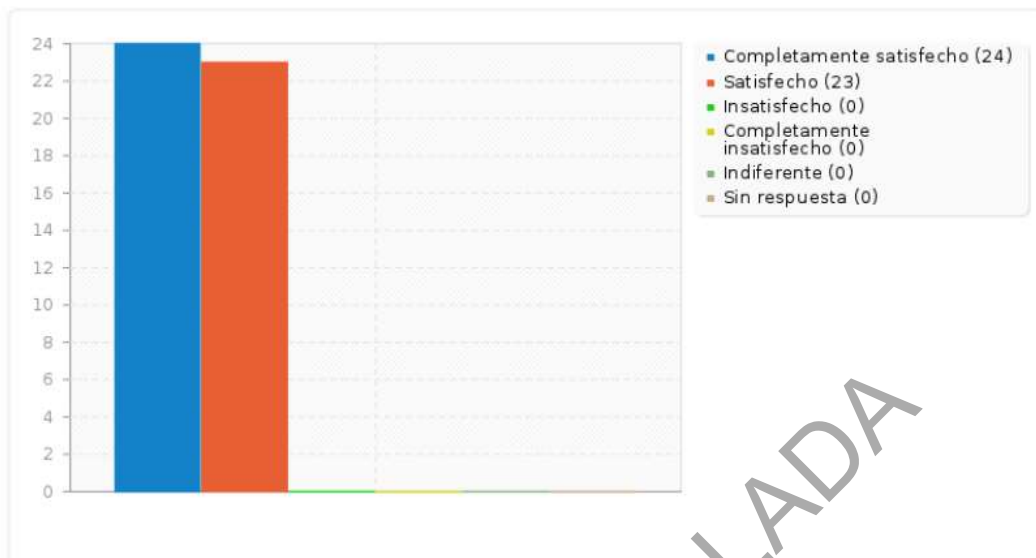
ID	Respuesta
10	El proceso está vinculado al eje de relacionamiento externo, por lo tanto desde las decanaturas y otros procesos se gestiona , organiza y realizan actividades en pro del bienestar de estudiantes aportas a graduarse.
11	Es importante el Trabajo en Equipo porque de esta manera cumplimos los Objetivos.
12	Porque el proceso de autoevaluación no lo hago yo, sino las facultades y sus programas. Mi papel es de apoyar el proceso.
13	Siempre estamos atentos a colaboramos entre si
15	Porque entre todas las personas que conforman el equipo de trabajo existe apoyo hacia todos los integrantes para el desarrollo de sus deberes laborales y existe una buena convivencia
17	Porque del cumplimiento del trabajo de cada uno depende el cumplimiento del trabajo de los demas
18	Es parte fundamental para el desarrollo de las actividades.
19	Por cuanto en cualquier situación laboral o no, los compañeros están prestos apoyar y contribuir para el éxito de nuestras funciones.
20	gracias al equipo de trabajo y las funciones que cada uno de los integrantes tiene podemos solucionar cosas importantes para la institución
22	PORQUE TODOS LOS PROCESOS SON ARTICULADOS Y SE DEBEN TRABAJAR DE LA MISMA MANERA ARTICULADO
23	Trabajamos siempre articuladas con la Asesora de Planeación para garantizar el buen funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado y mostrar la gestión de los procesos institucionales.
25	Cada integrante asume sus responsabilidades y apoya a sus compañeros.
27	Con mis compañeros los procesos y el clima laboral es bueno
28	cada decision es tomada en equipo, donde el aporte de todos es valorado.
29	x
30	Se debe trabajar en equipo con mi jefe inmediato, porque el proceso lo requiere.
32	Porque el trabajo que realizamos se necesita trabajar en equipo para poder realizar las labores que necesita la institución
33	Aunque se desarrollan actividades determinadas para cada uno de los integrantes del equipo, cuando alguno de los miembros necesita apoyo de los demás se unen las aptitudes de todos, cooperando así a enfrentar el obstáculo que se esté presentando, ayudando de esta manera a la consecución de las tareas diarias y por consiguiente de los objetivos establecidos en los proyectos o metas Institucionales a cargo.
35	Es necesario para el buen funcionamiento de la oficina
36	Es una dependencia de la cual requiero participacion grupal de todos las demás dependencias.
37	PORQUE CON LOS COMPAÑEROS ESTAMOS DISPUESTO A PRESTARNOS AYUDA INCONDICIONAL Y VOLUNTARIA
38	El proceso de docencia se adelanta con coordinadores de programa y secretario académico que atienden las diferentes actividades sincronicamente en el logro de los propósitos establecidos tanto en el PEI, PEP de cada programa y plan de desarrollo institucional. Así mismo, en la aplicación del sistema de calidad institucional. Importante mencionar en la disposición de atender las exigencias que se derivan de una plantación tendiente al desarrollo de la misión y visión institucional.
39	Porque se realizan actividades encaminadas hacia un mismo objetivo.
40	TOTO SE REALIZA EN EQUIPO
41	Por que los que participamos en el proceso aportamos constantemente a conseguir los resultados que nos hemos propuestos y que debemos cumplir en el desarrollo de nuestras funciones.

43 Existe apoyo y comunicación en las labores que realiza cada integrante.

- 46 El subproceso gestión de recursos tecnológicos, tiene un POA que se caracteriza por plantear la mayoría de actividades en equipo.
- 48 Apoyo de la dependencia para ejecutar las actividades del proceso.
- 55 El equipo de trabajo planeamos y organizamos el cronograma de actividades a desarrollar según el proyecto.
- 51 En la oficina de investigaciones todo trámite o actividad debe ser con el visto bueno de la asesora de investigaciones, por ende el trabajo debe ser en equipo para que ambas sepamos el estado y lo pendiente de las cosas propias del proceso.
- 75 Nos alineamos para cumplir con los objetivos trazados.
- 53 SIEMPRE HAY AYUDA EN TODOS LOS ASPECTOS PERTINENTES AL PROCESO.
- 56 Si existe. Trabajo en equipo con mis jefes y con mi asistente. Así mismo con el comité de mi proceso.
- 57 Porque existe colaboración y planeación en equipo
- 73 El trabajo en equipo es primordial para poder construir sistemas de información.
- 61 División de tareas para agilizar trabajo
- 62 Existe una coordinación y distribución de actividades, para poder apoyar a todos los procesos y subprocesos, pues somos una oficina transversal a la universidad.
- 74 Existe apoyo mutuo entre todos los compañeros del área
- 65 por que tenemos contacto con administrativos, directivos, docentes y Alumnos y debemos tener trabajo en equipo para atenderlos
- 66 Porque todos los funcionarios del proceso de gestión contable y financiera trabajamos juntos para lograr un objetivo común, compartimos ideas, opiniones y estamos prestos a ayudar, colaborar y aprender en los diferentes subprocesos y contribuir a la solución pronta cuando se presente algún problema o inconveniente.
- 67 Es necesario establecer articulación con los procesos institucionales para lograr resultados en la actividad que desarrollo
- 68 Apoyo entre compañeros.
- 69 como grupo de tics siempre manejamos actividades en las cuales necesitamos del apoyo, cooperación y desarrollo, para el cumplimiento de los objetivos planteados.
- 70 Nos apoyamos entre todos, estamos siempre pendientes de las actividades que tenemos día a día para terminadas al 100% y si es el caso todos aportados un poco para el cumplimiento de las tareas.
- 14 Es un pilar importante en el subproceso ya que es la base tecnológica de los servicios de conectividad institucional. Al ser estratégico debe responder a las necesidades presentes y futuras con una proyección de mejoramiento continuo y actualización.
- 31 SE REQUIERE DE APOYO ADICIONAL PARA EL PROCESO DE TALENTO HUMANO

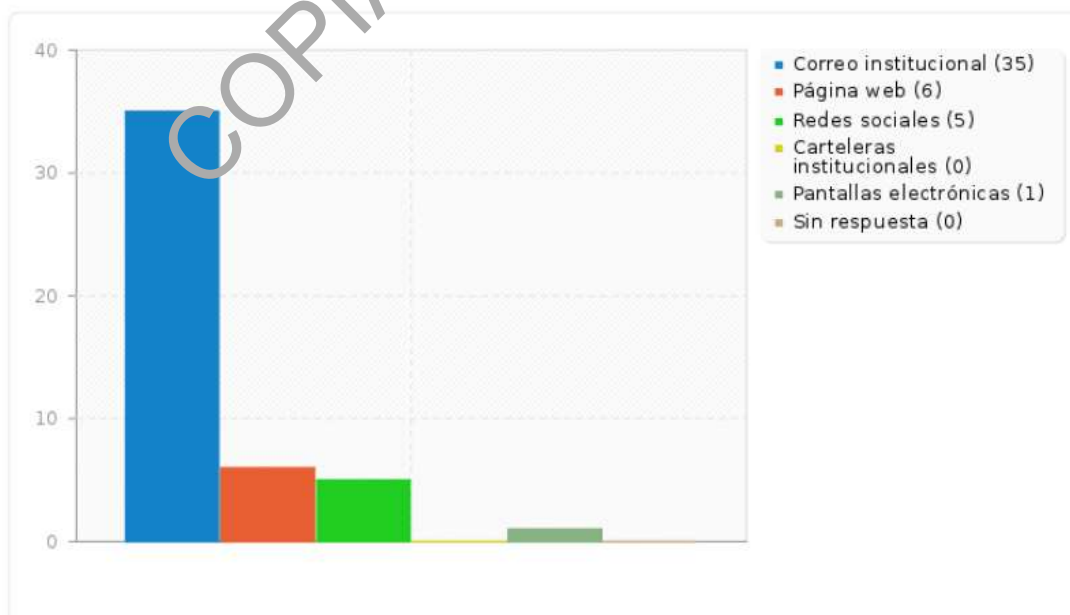
¿Cómo se siente trabajando en la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Completamente satisfecho (A1)	24	51.06%
Satisfecho (A2)	23	48.94%
Insatisfecho (A3)	0	0.00%
Completamente insatisfecho (A4)	0	0.00%
Indiferente (A5)	0	0.00%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Cuál es el canal de comunicación que más utiliza para enterarse de las actividades de la Institución?

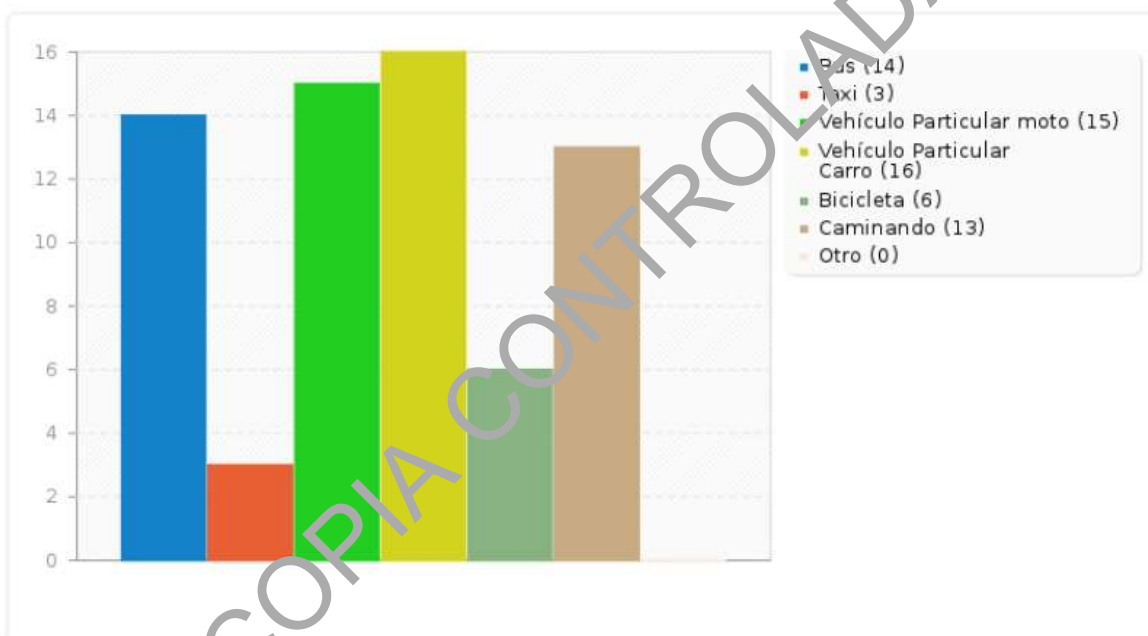
Opción	Cuenta	Porcentaje
Correo institucional (A1)	35	74.47%
Página web (A2)	6	12.77%
Redes sociales (A3)	5	10.64%
Carteleros institucionales (A4)	0	0.00%
Pantallas electrónicas (A5)	1	2.13%
Sin respuesta	0	0.00%



Su desplazamiento para el trabajo lo realiza en:

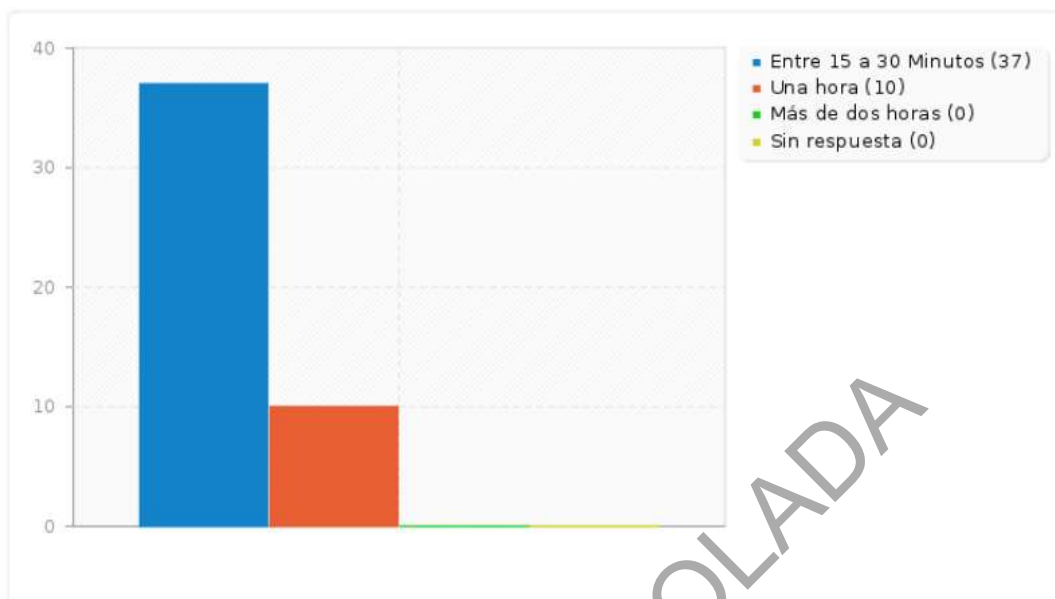
Opción	Cuenta	Porcentaje
Bus (SQ001)	14	29.79%
Taxi (SQ002)	3	6.38%
Vehículo Particular moto (SQ003)	15	31.91%
Vehículo Particular Carro (SQ004)	16	34.04%
Bicicleta (SQ005)	6	12.77%
Caminando (SQ006)	13	27.66%
Otro	0	0.00%

ID	Respuesta
----	-----------



¿Cuánto tiempo le toma desplazarse al lugar de trabajo?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Entre 15 a 30 Minutos (A1)	37	78.72%
Una hora (A2)	10	21.28%
Más de dos horas (A3)	0	0.00%
Sin respuesta	0	0.00%



¿Cuál es la frecuencia de uso de los canales de comunicación institucional?

Opción	Cuenta	Porcentaje
Diario (A1)	46	97.87%
Semanal (A2)	1	2.13%
Mensual (A3)	0	0.00%
Nunca (A4)	0	0.00%
Sin respuesta	0	0.00%



BIBLIOGRAFÍA

- **GUÍA PARA LA CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS**
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Gobierno en Línea Colombia
2011
- **LEY 1581 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2012**
Protección de Datos Personales
Congreso de Colombia

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambios	Autor	Revisor	Versión
10-09-2018	Entrega del documento	Dahyana Andrea Solís Flórez	Ximena Hurtado Paredes Mildred Caicedo Cuchimba	1.0

COPIA CONTROLADA