

PROCESO	TIPO	OBJETIVO
Gestión de Comunicación Institucional	Estratégico	Gestionar la comunicación interna y externa a través de canales efectivos de información para garantizar transparencia y acceso a la información pública.
Gestión de Direccionamiento Estratégico	Estratégico	Orientar el desarrollo integral de la Institución Universitaria Pascual Bravo, en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.
Gestión Integral	Estratégico	Establecer y mantener actualizado el Modelo de operación por procesos de la Institución Universitaria Pascual Bravo, mediante el análisis conceptual y normativo de los modelos de gestión, acompañamiento y asesoría a los equipos de los procesos del SGI en la Implementación de metodologías , para promover y asegurar el mejoramiento continuo de la gestión institucional.
Docencia	Misional	Formar integralmente los estudiantes en diferentes programas académicos para satisfacer las necesidades del medio productivo y social
Tecnología e Innovación	Misional	Gestionar el conocimiento acorde con la política nacional de ciencia y tecnología, mediante el fomento de la investigación tecnológica en el campo de las áreas del conocimiento propias de la Institución que responda a las necesidades productivas y sociales de la región y del país.
Internacionalización	Misional	Generar presencia nacional e internacional de la institución, promoviendo, la integración nacional e internacional de los ejes de docencia, investigación y extensión, potenciando los beneficios y afrontando los retos de la globalización con el fin de facilitar el intercambio de conocimiento y la creación de redes globales, entre otros aspectos.
Extensión y Proyección Social	Misional	Proyectar la Institución en la comunidad, la empresa y el estado, integrando los procesos misionales con criterios de calidad y pertinencia y contribuyendo al posicionamiento institucional.
Bienestar Universitario	Misional	Generar espacios y ambientes que permitan el desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria; en aspectos físicos, mentales y sociales, mediante la planeación, gestión, desarrollo y evaluación de programas que aporten al fortalecimiento del bienestar y la calidad de vida de la comunidad académica y contribuyan a la permanencia estudiantil.
Gestión de Laboratorios	Misional	Prestar servicios en los laboratorios, mediante acciones de planificación y control en los espacios, para de esta manera contribuir a la formación académica y científica de nuestros usuarios.
Gestión de Talento Humano	Apoyo	Gestionar el recurso humano de la Institución Universitaria Pascual Bravo, mediante las políticas, planes y programas para mejorar el desarrollo del personal.
Gestión Financiera	Apoyo	Garantizar la ejecución y registro de los recursos financieros de la IUPB, enmarcados en la normatividad presupuestal y contable vigente y bajo el cumplimiento de los principios de transparencia y economía y el suministro de información que permita tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.
Gestión de Recursos Físicos	Apoyo	Administrar los bienes de la Institución y mantener la infraestructura de la institución en condiciones adecuadas para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de la misión de la institución
Gestión TIC	Apoyo	Gestionar todas las actividades relacionadas con hardware, software, redes, telecomunicaciones y sistemas de información institucionales a través de la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación, para mantener la disponibilidad de la plataforma y acceso a los servicios TIC para todos los procesos institucionales.
Gestión Jurídica	Apoyo	Apoyar la actuación académica de la Institución Universitaria Pascual Bravo mediante el acompañamiento jurídico y la defensa de la entidad, para prevenir el daño antijurídico y salvaguardar el patrimonio público, de conformidad con la normativa vigente.
Gestión Documental	Apoyo	Realizar las actividades administrativas y técnicas mediante la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su consulta y conservación.
Gestión Atención al Usuario	Apoyo	Gerenciar el sistema de atención al usuario a través de los diferentes canales de atención con el fin de satisfacer la necesidades y requerimientos de los usuarios.

Gestión de Auditoría	Evaluación y Control	Evaluar de manera independiente el Sistema de gestión Integral, mediante la utilización de técnicas de auditoría con enfoque de riesgos y estrategias comunicacionales, promoviendo la mejora continua en la eficacia, eficiencia y efectividad en cumplimiento de los objetivos institucionales de legalidad y transparencia.
----------------------	----------------------	--