



Identificación de situación actual de los procesos ante COVID-19

Instrucciones: Llenar los siguientes recuadros con la información solicitada

Nombre del proceso:	Planeación
----------------------------	------------

Situación actual del proceso *	Que etapas o actividades en el proceso se han visto afectadas	Describe las medidas adoptadas o que se pretenden adoptar para continuar con la operación
Funcionando	Comunicación con internos y externos a la Universidad de Colima para el desarrollo de actividades de la DGPMI.	<p>Dar cumplimiento a las buenas prácticas de usuario en cada fase de la etapa crítica. Así, antes del confinamiento en casa y después, a través de reuniones virtuales por zoom se recordó al personal de la importancia de mantener la salvaguarda del el equipo de trabajo, de conformidad con los criterios conocidos.</p> <p>Priorizar el adecuado funcionamiento de las áreas operativas de la DGPMI.</p> <p>Establecer una estrategia efectiva de comunicación interpersonal e interdependencias, mediante: atención de llamadas telefónicas recibidas en la extensión o número directo de planeación, con seguimiento remoto, durante el horario de oficina, bajo la responsabilidad del personal secretarial de la DGPMI.</p> <p>Recepción y atención expedita de los comunicados recibidos en nuestro correo oficial de planeación.</p> <p>Seguimiento a los canales oficiales de comunicación de información institucional.</p> <p>Utilización de redes sociales y diversas herramientas tecnológicas para el establecimiento de canales de comunicación sincrónica y asincrónica son: ZOOM, Drive, Correo Institucional, Whatsapp, Llamadas telefónicas, Facebook, Messenger, Escritorio remoto. como alternativas de comunicación disponibles.</p>



		<p>Es importante mencionar que durante una fase crítica (por contingencias diversas), el área de informática, encargada de administrar la plataforma e-planea y sus módulos, implementa la estrategia escritorio remoto, a fin de dar continuidad a los servicios indispensables para el buen funcionamiento de la plataforma.</p> <p>Continuidad al POA de la DGPDI con el establecimiento de cronograma emergente que identifica las actividades prioritarias para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo de la dependencia y la Institución, disponible para todo el personal de la dependencia.</p> <p>El cumplimiento de tareas de manera remota se registra de forma personalizada y diariamente en bitácora de control de desempeño, por todos los integrantes de la DGPDI.</p> <p>La presencia de asesores en la dependencia ocurre en casos excepcionales: se establecerán guardias para la atención de actividades esenciales que no es posible realizar desde casa o a través de los dispositivos disponibles, respetando en todo momento las medidas de seguridad establecidas por las autoridades competentes.</p>
--	--	---

***Situación actual del proceso**

Funcionando	El proceso continúa operando con ayuda de las TIC's o de manera virtual
Funcionando Parcialmente	El proceso o alguna de sus etapas están operando con limitaciones
Paralizado	El proceso no está operando