

CÓD. PI-P-07

PROCEDIMIENTO PARA LA ADICIÓN, REMORMULACIÓN Y SUPRESIÓN DE PROYECTOS, OBJETIVOS, ACCIONES Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

2	Se actualizó la imagen institucional	Martha Ávila <i>Profesional Especializado</i>	Pedro L. Rodríguez <i>Apoyo a proceso</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	04-04-20
1	Se actualizó el numeral 5.3. descripción detallada	Martha Ávila <i>Profesional Especializado</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	02-08-19
0	Documento inicial	Martha Ávila <i>Profesional Especializado</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	Airadin Pinedo V. <i>Director Planeación</i>	29-01-19
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA



PROCEDIMIENTO PARA LA ADICIÓN, REMORMULACIÓN Y SUPRESIÓN DE PROYECTOS, OBJETIVOS, ACCIONES Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES	3
5. PROCEDIMIENTO	5
5.1. GENERALIDADES	5
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	5
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA	6
6. AUTORIDAD	10
7. FORMATOS	10

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Definir las actividades necesarias para la asesoría u orientación de las diferentes dependencias en la adición, reformulación, modificación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo a través de metodologías, mejores prácticas y normas, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la institución.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación, justificación de la necesidad respectiva de la adición, reformulación, modificación, supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del Plan de Desarrollo y termina con la solicitud para su estudio por parte del Consejo Superior por iniciativa del rector previo concepto de la oficina de Planeación.

3. REFERENCIAS

Acuerdo 013:2012. Mediante el cual se reglamenta el Sistema de Planeación en la Universidad de La Guajira.

Acuerdo 022:2018. Mediante el cual se aprueba el Plan de Desarrollo de la Universidad de La Guajira 2018 – 2021 Hacia la Consolidación de la Calidad.

Acuerdo 042:2002. Por lo cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regulan el inventario único documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la ley 594.

Ley 30:1992. Por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia.

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones.

Ley 87:1993 Por la cual se establecen normas para el Ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado.

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

Norma Internacional ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su Uso.

Norma Internacional ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.

4. DEFINICIONES

Acciones. Es la secuencia de actividades que se implementan y ejecutan para lograr los objetivos y metas. Responde a la pregunta: ¿Qué hacer? Las acciones que integran el plan de acción Institucional o Rectoral, son las definidas en el plan de desarrollo.

Avance. Es la descripción de los logros del conjunto de tareas o acciones específicas que se han programado para alcanzar los resultados planteados en los planes de acción u operativos.

Indicador. Es la herramienta de medición del logro o alcance de los objetivos, estrategias actividades, metas según sea el caso, o parámetro que utilice el planificador para medir la efectividad de lo planeado; generalmente se expresa en un cociente; cuando se expresa de forma cuantitativa, permite verificar el cumplimiento de la actividad. Responden a la pregunta: **¿Que se logró?**,. Se contemplan los indicadores definidos para el proyecto en el plan de desarrollo, ajustado al periodo del plan de acción.

Meta. Es lo que se espera lograr con la ejecución de una acción, esta debe ser medible y tener un plazo en el tiempo. Es la meta definida para el proyecto en el plan de desarrollo, ajustada al periodo del plan de acción, estas deben ser cuantificables.

Procedimiento. Documento del Sistema Integrado de Gestión para la Calidad de la Universidad de La Guajira (SIGUG) que establece la forma específica para llevar a cabo un conjunto de actividades que hacen parte de un proceso. Describe qué debe hacerse, quién debe hacerlo, cuándo, dónde, cómo se hace y los recursos que son necesarios.

Proyecto. Conjunto de ideas de lo que se piensa hacer o desarrollar y para el cual se establecen los medios y recursos para lograrlas. Los proyectos que integran el plan de acción Institucional o Rectoral, son los definidos en el plan de desarrollo. Se adicionarán cuando sean necesarios los proyectos que integren los planes de mejoramiento institucional.

Seguimiento. Proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de datos e información para verificar los resultados realizados por las dependencias de su gestión.

Plan Estratégico. Documento que incluye los componentes de direccionamiento estratégico de la Entidad, definidos para el cuatrienio en el marco del Plan de Desarrollo respectivo. Los componentes de este plan son la misión, visión, objetivos institucionales, estrategias e indicadores en un horizonte de 4 años.

Plan de Acción. Los planes de acción son los instrumentos de gestión interna que permiten, la dinámica organizada y sistemática de las acciones que se deben desarrollar en un periodo de tiempo determinado (casi siempre anual). La universidad de La Guajira ha determinado la existencia de los siguientes planes de Acción.

Plan de Acción Institucional o cuatrienal: el Artículo 10: del Acuerdo No. 013 de 2012 define el Plan De Acción Institucional, como el instrumento de gestión elaborado por cada uno de los procesos de gestión institucional, acorde con el sistema integrado de gestión y articulados entre sí por la Oficina de Planeación, tomando como referente el plan de desarrollo, donde se precisan las acciones, las metas y los proyectos que han de trabajarse para cada vigencia.

Plan de Acción Institucional o Rectoral. Tiene vigencia de un año, se desprende del plan de acción cuatrienal y se articula con el plan de desarrollo vigente, se integran en el todo el proyecto de orden prioritario que impactaran la gestión rectoral en ese tiempo, El plan de acción rectoral puede sufrir modificaciones que sugiera el mismo rector, o por la adopción de planes de mejoramiento

Plan de Acción Por Dependencia. Estos planes de acción materializarán los programas, proyectos, actividades y acciones específicas de las instancias de asesoría, gestión y desarrollo académico. Los planes de acción tendrán objetivos y metas puntuales, cuantificables y alcanzables, expresados con indicadores de gestión; los cuales serán presentados a la oficina de Planeación para su revisión, y deberán ser concordantes con el plan de desarrollo.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- El Plan de Desarrollo, es el resultado del trabajo participativo de los estamentos universitarios quienes toman como base el plan de Desarrollo Prospectivo 2030.
- Los planes de acción deben articularse al Plan de Desarrollo.
- Las metas deben ser medibles, cuantificables y en verbo infinitivo.
- Las acciones deben ser en verbo infinitivo.
- La Dirección de Planeación, es responsable por la implementación y divulgación de este procedimiento a todo el personal de la Universidad de La Guajira, para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todo proyecto debe estar definido en el Plan de Desarrollo y para su ejecución debe ser registrado en el banco de proyectos de la Oficina de Planeación.
- Toda solicitud de adición, reformulación, modificación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas, debe justificarse y presentarse para su correspondiente validación por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- La inscripción, adición, reformulación, modificación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas, deben registrarse en la Oficina Asesora de Planeación, además, debe estar enmarcado con los objetivos, programas y metas establecidas en el Plan de desarrollo vigente.
- El rector debe presentar ante el Consejo Superior las modificaciones de los proyectos del Plan de Desarrollo cuando sea necesario por iniciativa propia o de las Vicerrectorías.
- Los jefes de dependencias son responsables del monitoreo, control y seguimiento de los indicadores de ejecución de los proyectos establecidos en sus planes de acción a fin con el Plan de Desarrollo vigente; así como la elaboración de los informes: de seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos, cumplimiento de los compromisos de plan de desarrollo y el balance final del proyecto cuando culmine su ejecución.

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Identificación de adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	Los vicerrectores conjuntamente con sus dependencias a cargo identifican la necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo, justificando su requerimiento mediante documento motivado mediante oficio o correo electrónico, luego lo envía a la Oficina Asesora de Planeación para su estudio.	Vicerrectores	Según la necesidad.	Propuesta o necesidad oficio o correo electrónico	X
2. Validación o negación de la necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	La oficina Asesora de Planeación recepciona, estudia y valida la pertinencia de la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo presentada por la vicerrectoría solicitante	Director de Planeación	Según requerimiento	Propuesta o necesidad estudiada	X
	SI. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo es pertinente se valida. En caso que se requiera realizar observaciones se hacen las respectivas recomendaciones a la Vicerrectoría responsable; luego se envía o decepciona en el Comité de Planeación.			Concepto de Validación o Negación (Correo electrónico)	X
	NO. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo NO es pertinente. FIN				X
3. Convocatoria del Comité de Planeación.	La Oficina de Planeación convoca al Comité de Planeación realizando las invitaciones a los miembros respectivos del comité por medio de correo u oficio para presentar las diferentes propuestas o necesidades de adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo validadas y recepcionadas previamente.	Director de Planeación	Según la necesidad	Convocatoria por Oficio o correo electrónico	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
4. Estudio de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	Los miembros del Comité de Planeación en reunión realizan el estudio a las propuestas o necesidades de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo validadas por la Oficina Asesora de Planeación, emitiendo concepto al respecto.	Comité de Planeación	Cronogram a de reuniones del comité	Concepto mediante Acta del Comité de Planeación	X
	SI. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo es pertinente se emite concepto de su trámite siguiente. En caso que se requiera realizar observaciones se hacen las respectivas recomendaciones a la Vicerrectoría responsable.				
	NO. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo NO es pertinente. FIN				
5. Ajuste a las propuestas de necesidades de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	Una vez el Comité de Planeación aprueba o emite concepto favorable de la adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo, la Oficina Asesora de Planeación se asegura que la Vicerrectoría responsable realice las correcciones si las hubiere, para radicar la propuesta en la secretaria del Consejo Superior.	Director de Planeación Vicerrector responsable	Según la necesidad	Propuesta o necesidades de adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo ajustad	X
6. Radicación de propuesta de necesidades de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	Una vez la Vicerrectoría responsable realice las correcciones si las hubiere, la Oficina de Planeación radica la propuesta de necesidades de adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo en la secretaria del Consejo Superior para su estudio y aprobación.	Director de Planeación	Según cronograma del Consejo Superior	Propuesta Por medio de oficio o correo electrónico.	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
7. Aprobación de propuesta de necesidades de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo.	El Consejo Superior en sesión ordinaria o extraordinaria estudia y somete a aprobación la propuesta de necesidades de adición, reformulación y supresión de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo presentadas, emitiendo concepto favorable o desfavorable al respecto por medio de Acta o Acuerdo.	Consejo Superior	Cronograma del Consejo Superior	Acta u acuerdo	X
	SI. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo es APROBADA, mediante acto administrativo por el Consejo Superior. En caso que se requiera realizar observaciones se hacen las respectivas recomendaciones a la Vicerrectoría responsable.	Consejo Superior	Cronograma del Consejo Superior		X
	NO. Si la propuesta o necesidad de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo NO es aprobada por el Consejo Superior. FIN.				
8. Incorporación al plan de desarrollo.	Aprobadas las necesidades de adición, reformulación y supresión o eliminación de proyectos, objetivos, acciones y metas del plan de desarrollo; la Oficina de Planeación incorpora y articula a la Matriz Estratégica del Plan de desarrollo las adiciones, reformulaciones y supresiones o eliminaciones de proyectos, objetivos, acciones y metas aprobadas por el Consejo Superior.	Director de Planeación	Según las aprobaciones por el Consejo Superior	Acuerdo o Acta del Consejo Superior Matriz Estratégica Plan de desarrollo	X
9. Envío de la matriz estratégica del Plan de Desarrollo.	La oficina de Planeación, una vez actualizada o incorporado los proyectos, objetivos, acciones y metas a la matriz estratégica la envía a la Vicerrectoría respectiva con dichas novedades para ajustar el Plan de Acción de la vigencia	Director de Planeación	Según las novedades	matriz estratégica del Plan de Desarrollo actualizado	X

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
10. Ajuste del Plan de Acción de la vigencia.	Una vez recepcionada la Matriz Estratégica, la Vicerrectoría responsable, incorpora las novedades con las adiciones, reformulaciones y supresiones o eliminaciones de proyectos, objetivos, acciones y metas aprobadas por el Consejo Superior al Plan de Acción respectivo.	Vicerrector respectivo	Según las novedades	Plan de Acción actualizadas.	X
11. Seguimiento de los Planes de Acción.	La oficina de Planeación es la responsable de realizar el seguimiento a la ejecución de los Planes de acción; para ello solicita de manera trimestral a las diferentes dependencias la Autoevaluación de la Ejecución del Plan de acción. Los resultados de la Autoevaluación de los Planes de Acción se registran en la Matriz de Seguimiento del Plan, en el que se consolidan el cumplimiento de las metas propuestas y cumplimiento de los proyectos.	Director de Planeación	Trimestral	Matriz de Seguimiento actualizada Autoevaluación del Plan de Acción por dependencia.	X
12. Informe de Seguimiento.	La oficina de planeación consolida informes trimestrales de la ejecución del Plan de Acción institucional de la vigencia tomando como insumo las autoevaluaciones de las diferentes dependencias; dichos informes envían al rector.	Director de Planeación	Trimestral	Informes de la ejecución del Plan de desarrollo y Plan de Acción.	X

6. AUTORIDAD

Consejo Superior
Consejo Directivo
Secretaria del Consejo Superior
Director Oficina de Planeación.
Vicerrectores.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

7. FORMATOS

Matriz estratégica del Plan de Desarrollo
Matriz de Seguimiento
Formato de Autoevaluación