	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN</b>	CÓDIGO: PE-PYM-PRO-009
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 26-09-2022

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para realizar la formulación, seguimiento y evaluación a la gestión desempeñada por la institución frente al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y al logro de los fines propuestos por la Institución.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos instituciones que conforman la estructura orgánica. Iniciando con la definición para la formulación, seguimiento, y evaluación a los planes de acción y finaliza con el informe anual de seguimiento de plan de acción anual.

## 3. RESPONSABLE

Profesional Especializado con funciones de planeación

## 4. DEFINICIONES


**4.1 PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:** Es la herramienta de gestión por excelencia que busca promover el desarrollo académico y administrativo de la Institución. En este documento se incluye además del direccionamiento estratégico y el diagnóstico de la Institución, las inversiones requeridas para alcanzar las metas establecidas.

**4.2 PLAN DE ACCIÓN:** Instrumento de gestión que forma parte de la planeación estratégica y se articula con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y las metas de las distintas áreas funcionales de la Institución, mediante el cual se busca materializar dichos objetivos dotándolos de un elemento cuantificable y verificable a lo largo de cada uno de los procesos.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

- La elaboración del plan de acción requiere el ejercicio de planificación conjunta de los distintos procesos que se desarrollan en la Institución. .
- Los planes de acción se elaboran de forma anual al inicio de cada vigencia o año lectivo y son evaluados.
- El seguimiento y la evaluación de los planes de acción se realiza al finalizar la vigencia.
- Los planes de acción deben ser publicados en la página web institucional, así como el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Estas reuniones de seguimiento y evaluación de los planes de acción se podrán realizar bajo modalidad virtual en los casos que se requiera y se deberá soportar con los formatos realizados y respectivas actas de reunión firmadas


Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.  
La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN</b>	CÓDIGO: PE-PYM-PRO-009
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 26-09-2022

## 6. TAREAS

No	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>1. Formulación del Plan de Acción</b>			
1	Planificación de las jornadas de formulación de Plan de acción. Convoca a los líderes institucionales de proceso y a su equipo de trabajo para la formulación de los planes de acción anuales. Las jornadas de formulación son comunicadas a los líderes institucionales y a los directivos de la universidad o a quienes estos designen para que sean agendadas.	Profesional Especializado de Planeación	Convocatoria (Correo electrónico)
2	Socialización de la información y metodología para la formulación, seguimiento y evaluación a los planes de acción. Esto incluye el PDI, planes de mejoramiento de la autoevaluación institucional	Profesional Especializado de Planeación	Listado de asistencia Formatos del Plan de acción
3	Elaboración y formulación de los planes de acción, en los formatos suministrados	Líderes de Proceso	Plan de acción formulado
4	Socialización y revisión de los planes de acción, con relación al cumplimiento de los objetivos establecidos en el PDI	Profesional Especializado de Planeación	Acta de reunión
5	Se realizan los ajustes y modificaciones, cuando se requiera para dar cumplimiento a los objetivos del PDI	Profesional Especializado de Planeación	Plan de acción ajustado
6	Aprobación y publicación de los planes de acción por parte del Rector	Rector	Plan de acción aprobado. Plan de acción (medio magnético y medio físico).
7	Seguimiento y evaluación al cumplimiento al plan de acción. Se revisa y se aprueba el seguimiento y la evaluación al plan de acción	Líderes de Proceso/ Rector/ Profesional Especializado con funciones de Planeación	Plan de acción con seguimiento y evaluados
8	Publicación del seguimiento a los planes de acción	Profesional Especializado de Planeación	Seguimiento al Plan de acción. Seguimiento Plan de acción (medio magnético y medio físico).

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.  
La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN</b>	CÓDIGO: PE-PYM-PRO-009
		VERSIÓN: 01
		ACTUALIZACIÓN: 26-09-2022

No	TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Seguimiento del Plan de Acción</b>			
1	Planificación del seguimiento. Establece fechas para el seguimiento a los planes de acción y las comunica a los Líderes institucionales de proceso.	Profesional Especializado de Planeación	Comunicación (Correo electrónico)
2	Seguimiento al Plan de acción. En las fechas establecidas, realizan el seguimiento al cumplimiento del plan de acción a través de los mecanismos que se consideren pertinentes (instrumentos, entrevistas, informes de seguimiento, entre otros).	Líderes de Proceso/ Rector/ Profesional Especializado con funciones de Planeación	Registro de seguimiento del Plan de acción
3	Presentación de resultados del Plan de acción. Presenta los resultados del seguimiento a la Dirección de Planeación y Responsabilidad Social a través de los medios o actividades que se consideren pertinentes para este fin: instrumento, informe escrito, sustentación presencial, entre otros.	Líderes de Proceso/ Rector/ Profesional Especializado con funciones de Planeación	Registro de seguimiento del Plan de acción

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	ACTUALIZACIÓN	CAMBIOS
26-09-2022	01	Versión inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Janelle Forbes Suárez</b> Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión	<b>Janelle Forbes Suárez</b> Coordinadora del Sistema Integrado de Gestión	<b>Silvia Montoya Duffis</b> Rectora

Toda versión impresa de este documento se considera no controlada.  
 La versión vigente se podrá consultar en el Sistema de Información Institucional INFOSIG.