

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	1 de 7

## 1. OBJETIVO

Desarrollar y monitorear de manera efectiva el Plan de Acción Institucional para asegurar que las metas y objetivos estratégicos de la institución se cumplan de acuerdo con los estándares de calidad y en el plazo establecido, promoviendo la alineación con la misión institucional y facilitando la toma de decisiones informadas y oportunas.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena. Inicia con el diseño y planificación de proyectos alineados con el Plan de Desarrollo Institucional y culmina con la socialización de los resultados obtenidos y el seguimiento a los planes de acción.

## 3. RESPONSABLE

Director de Planeación institucional  
Profesional de apoyo a planeación

## 4. DEFINICIONES

**Plan de Acción:** Los planes de acción son instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el Plan Estratégico de la Institución. En ese orden de ideas el plan de acción establece las actividades que deben llevar a cabo en las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos fijados en el Plan Estratégico, permitiendo alinear la operación con la planeación estratégica de la entidad.

**Plan de Desarrollo:** Es una herramienta gerencial institucional, articulado y coherente con las tendencias nacionales e internacionales de las Instituciones de Educación Superior, el cual permite establecer los lineamientos estratégicos necesarios para el sostenimiento y desarrollo de la Institución y de las diferentes unidades que la constituyen, en el largo Plazo.

**Objetivos Institucionales:** Metas generales y específicas que la institución busca alcanzar, alineadas con su misión y visión. Estos objetivos orientan el desarrollo de proyectos y la asignación de recursos.

**Indicador:** Métricas específicas utilizadas para medir el progreso y éxito en el logro de los objetivos establecidos en el Plan de Acción Institucional. Estos indicadores permiten evaluar la efectividad de las actividades y la gestión del plan.

**Metas:** Valor cuantitativo, tangible, para hacer visible un objetivo específico. Un objetivo puede tener más de una meta. Las metas expresan una situación deseable y posible de alcanzar en un período de tiempo pre establecido.

**Línea base:** Dato estadístico-histórico que, a la fecha de formulación del Plan de Acción Institucional, debe expresar la base cuantitativa del indicador de un proyecto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	2 de 7

**Responsables:** Áreas funcionales responsables de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción Institucional.

**Plazos:** Se establecen para cada meta, identificando una fecha de inicio y una fecha de finalización.

**Monitoreo:** Proceso continuo de seguimiento y revisión del avance de las actividades y proyectos en relación con el Plan de Acción Institucional. Incluye la identificación de problemas y desviaciones para tomar acciones correctivas.

**Evaluación:** Proceso de análisis sistemático del desempeño de los proyectos y actividades para determinar si se están cumpliendo los objetivos establecidos. La evaluación proporciona información para la toma de decisiones y la mejora continua.

**Retroalimentación:** Comentarios y sugerencias recibidos de los participantes y stakeholders sobre el desempeño y los resultados del Plan de Acción Institucional. La retroalimentación se utiliza para realizar mejoras y ajustes en los futuros planes y proyectos.

**Ajustes:** Cambios realizados en el Plan de Acción Institucional, los proyectos o las actividades en respuesta a desviaciones identificadas durante el monitoreo y evaluación. Los ajustes buscan alinear mejor las acciones con los objetivos y mejorar los resultados.

**Recursos Institucionales:** Conjunto de activos, financieros, humanos y materiales disponibles para la ejecución de los proyectos y actividades establecidos en el Plan de Acción Institucional.

## 5. CONTENIDO

### 5.1. GENERALIDADES

- El Plan de Acción Institucional debe estar alineado con la misión, visión y objetivos estratégicos de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.
- Los proyectos y actividades deben contribuir directamente a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.
- Los planes de acción son elaborados por la Oficina de Planeación en colaboración con los líderes de proceso a través de proyectos, garantizando así que los planes de acción para el cuatrienio estén completamente diseñados.
- La elaboración y ejecución del Plan de Acción Institucional requieren la participación de todos los departamentos y actores clave de la institución.
- Cada proceso debe asumir la responsabilidad de las actividades y proyectos asignados, garantizando la coordinación y colaboración entre las partes.
- Los cambios sustanciales, como la asignación de responsables para todas las actividades asociadas a una meta o la modificación de todas las actividades relacionadas con una meta específica, deben ser aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	3 de 7

- Por su parte cambios de cumplimiento de actividad en el cuatrimestre de un mismo año deben ser solicitadas por el líder de proceso a través de correo o acta de reunión.
- Todas las etapas del procedimiento deben ser documentadas de manera clara y detallada, incluyendo la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación.
- La información relevante debe estar disponible para los interesados y ser accesible de acuerdo con las políticas de transparencia y acceso a la información de la institución.
- La evaluación debe ser sistemática y basada en indicadores de desempeño predefinidos para medir la efectividad y el impacto del Plan de Acción.
- Se debe garantizar una comunicación efectiva entre todos los involucrados en el proceso, facilitando la coordinación y el flujo de información.
- Se deben establecer plazos claros y un cronograma para cada fase del procedimiento, asegurando que los proyectos y actividades se lleven a cabo dentro de los tiempos establecidos.

## 5.2. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Diseñar proyectos</b>	La Dirección de Planeación, en colaboración con su equipo de apoyo, revisa las prioridades estratégicas del Plan de Desarrollo Institucional para garantizar que los proyectos y actividades estén alineados con los objetivos institucionales. Con base en estos objetivos, así como en los factores, metas e indicadores relevantes, el profesional de apoyo a planeación, en conjunto con los líderes de proceso, desarrolla proyectos que estén estrechamente vinculados al Plan de Desarrollo Institucional. Estos proyectos se consolidarán en un Plan de Acción específico para cada proceso.	Director de Planeación  Profesional de apoyo en planeación institucional/ Líderes de proceso	FT-PI-032 Formulación de Proyectos Estratégicos
<b>Consolidar plan de acción institucional</b>	Los planes de acción serán consolidados por el profesional de apoyo a planeación, quien se	Profesional de apoyo en	Plan de acción consolidado y

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	4 de 7

	<p>encargará de revisar y organizar toda la información recopilada de los diferentes procesos. Una vez consolidados, estos planes serán publicados en el micrositio del proceso dentro de la página web institucional. Esta publicación tiene como objetivo garantizar la transparencia y facilitar el acceso a la información por parte de todas las partes interesadas.</p>	planeación institucional	publicado en página web
<p><b>Realizar programación para el seguimiento al plan de acción</b></p>	<p>El profesional de apoyo en planeación establecerá las fechas para el cargue y evaluación de las evidencias, la presentación de evidencias se realizará 3 veces al año de manera cuatrimestral.</p> <p>En colaboración con los responsables de cada proceso, el profesional de apoyo en planeación coordinará la recopilación y organización de las evidencias necesarias, asegurando que estas sean presentadas de manera oportuna y con la calidad requerida. Además, se encargará de establecer criterios claros para la evaluación de las evidencias, de manera que se pueda verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.</p> <p>Esta programación deberá ser enviada a los líderes de procesos.</p> <p>Asimismo, el profesional de apoyo en planeación institucional compartirá carpetas específicas en Google Drive con cada líder de proceso. Estas carpetas estarán organizadas por actividad y serán utilizadas para el cargue de las evidencias correspondientes.</p>	Profesional de apoyo en planeación institucional	Notificación electrónica
<p><b>Cargar evidencias</b></p>	<p>Cada líder de proceso será responsable de subir las evidencias requeridas en las carpetas asignadas de manera</p>	Líderes de proceso	Carpetas compartidas de Google Drive

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	5 de 7

	<p>ordenada y dentro de los plazos establecidos, garantizando así una gestión eficiente y centralizada de la información.</p> <p>En caso de que alguna actividad programada en el plan de acción no se desarrolle directamente por el líder de proceso, será este el responsable de la revisión de la evidencia, por lo cual deberá asegurarse de que ésta responda al indicador y/o producto requerido.</p> <p>El profesional de apoyo de planeación brindará acompañamiento constante a los líderes de proceso en el cargue y validación de evidencias.</p>		
<b>Evaluación de evidencias</b>	<p>El equipo de planeación, de acuerdo con el cronograma establecido, llevará a cabo la revisión y análisis de las evidencias cargadas para cada período de corte. Utilizando los criterios previamente definidos, evaluarán el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Acción Institucional.</p> <p>Basándose en los resultados obtenidos durante esta revisión, el equipo de planeación elaborará un informe de seguimiento al plan de acción, el cual se generará cuatrimestral. Este informe incluirá un análisis detallado del progreso de las actividades, identificando logros, desafíos y áreas que requieren ajustes o mejoras. Además, se proporcionarán recomendaciones para optimizar la ejecución de las acciones pendientes y asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.</p>	Profesional de apoyo a Planeación	FT-PI-033 Seguimiento y evaluación al plan de desarrollo  Informe seguimiento al plan de acción

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	6 de 7

<b>Socialización de resultados</b>	<p>El profesional de apoyo a planeación se encarga de la publicación del informe de seguimiento al plan de acción de forma cuatrimestral. Este informe se hace accesible a través de los canales oficiales de la institución, como el micrositio de transparencia y del proceso de planeación en la página web institucional.</p> <p>Además, el informe es socializado con todos los líderes de proceso durante un comité de gestión y desempeño. En estas reuniones, se presentan y discuten los resultados del seguimiento, se analizan los avances y se abordan los desafíos identificados.</p>	Profesional de apoyo a Planeación	Acta de comité de gestión y desempeño
------------------------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

- Planes desarrollo nacional
- Plan de desarrollo distrital
- Plan de Acción de la Vigencia anterior
- PR-GC-003 Solicitudes de modificación
- Política de transparencia y acceso a la información

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Elaboración del documento	Representante de la dirección
1	23-05-2012	Modificación actividad 1	Representante de la dirección
2	26-04-2012	Modificación actividad 4,8	Representante de la dirección
3	18-02-2016	Modificación actividades 2, 3, 4 y 6	Representante de la dirección
4	03-02-2017	Modificación de las actividades 2,5 y 6	Representante de la dirección
5	31/01/2018	A la actividad 3 se agregó como evidencia el aplicativo WAS	Representante de la dirección

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional

	<b>ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-PI-002
		<b>Versión</b>	11
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	7 de 7

6	16/09/2019	Se agrega en actividad 4 como registro el aplicativo WAS Se agrega registro en actividad 5: Acta Modificar actividad 6: Eliminar Acta y reemplazar por WAS	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
7	7/02/2020	Se agrega actividad de verificación del plan de acción por parte del líder del macro proceso. Se agrega flujograma y se elimina ítem 7 del documento (Anexos)	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
8	22/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
9	21/10/2022	1. Se agrega como registro en las actividades "Solicitar planes de acción por proceso" y "Construir plan de acción" google drive (Documento en la nube) 2. Se modifica el procedimiento para construir el plan de acción, realizando este con el apoyo de planeación institucional y no solo siendo responsabilidad del líder del proceso.	Director de planeación y Calidad institucional
10	23/03/2024	Se elimina software WAS como evidencia, se agregan actividades y registros.	Director de planeación
11	02/09/2024	Modificación de objetivo, alcance, responsables, se agregan las definiciones de Objetivos institucionales, indicador, monitoreo, retroalimentación, ajustes y recursos institucionales. Se agregan generalidades, se modifica la sección de procedimiento incluyendo requisitos de ley de transparencia y acceso a la información.	Director de planeación institucional

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Planeación Institucional	Profesional SIG	Director de Planeación Institucional