	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	PR-DE-02
			VERSIÓN	02
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	1 de 5
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder del proceso de Direccinamiento Estratégico		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la formulación del Plan de Acción (Anual) atendiendo las metas definidas en el Plan de Desarrollo Institucional y hacer el seguimiento periódico a la Gestión Institucional.

2. ALCANCE

Aplicable a la formulación del plan de acción (Anual) de la Universidad Francisco de Paula Santander, acorde al Plan de Desarrollo Institucional y seguimiento periódico al cumplimiento por parte de los Líderes de Procesos y el personal en general.

3. RESPONSABLES

Jefe de Planeación. Es el responsable de la consolidación y formulación del Plan de Acción (Anual). Adicionalmente es el responsable de la recolección del plan de Acción por procesos.

Rectora. Es la responsable de la revisión y aprobación del Plan de Acción (anual)

Coordinadora Centro de Comunicaciones. Es la responsable de la publicación del Plan de Acción (anual), en la página Web de la Institución.

Líderes de procesos. Son los responsable de realizar la formulación del Plan de Acción por procesos y reportar el seguimiento de los mismos.

4. DEFINICIONES

4.1 Actividad: Es un conjunto de tareas programadas en el tiempo para contribuir al logro de una meta.


4.2 Indicador: Expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado de avance en el cumplimiento de una meta en un momento determinado.

4.3 Objetivo Institucional: Finalidad hacia la que se orientan los Programas y metas. Dichos objetivos se han definido en el plan estratégico.

4.4 Plan de acción por proceso: Es una herramienta de gestión utilizada por la entidad para alinear el plan de acción general a las dependencias. Este plan se orienta las acciones de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales, programas y metas en un período determinado por lo general anualmente. Este documento está compuesto por actividades, metas, responsables, recursos e indicadores.


4.5 Plan de acción: Es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la entidad para alcanzar objetivos acordes con la misión y con el plan municipal de desarrollo; está conformado por los objetivos estratégicos y programas y se elabora para cada vigencia.

4.6 Seguimiento: Determinación del estado de avance de las metas previstas, en un momento determinado. Se identifican los factores que afectan el resultado esperado y se establecen las acciones correctivas en caso de ser necesario.


	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	PR-DE-02
			VERSIÓN	02
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	2 de 5
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder del proceso de Direccionamiento Estratégico		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

5. CONTENIDO

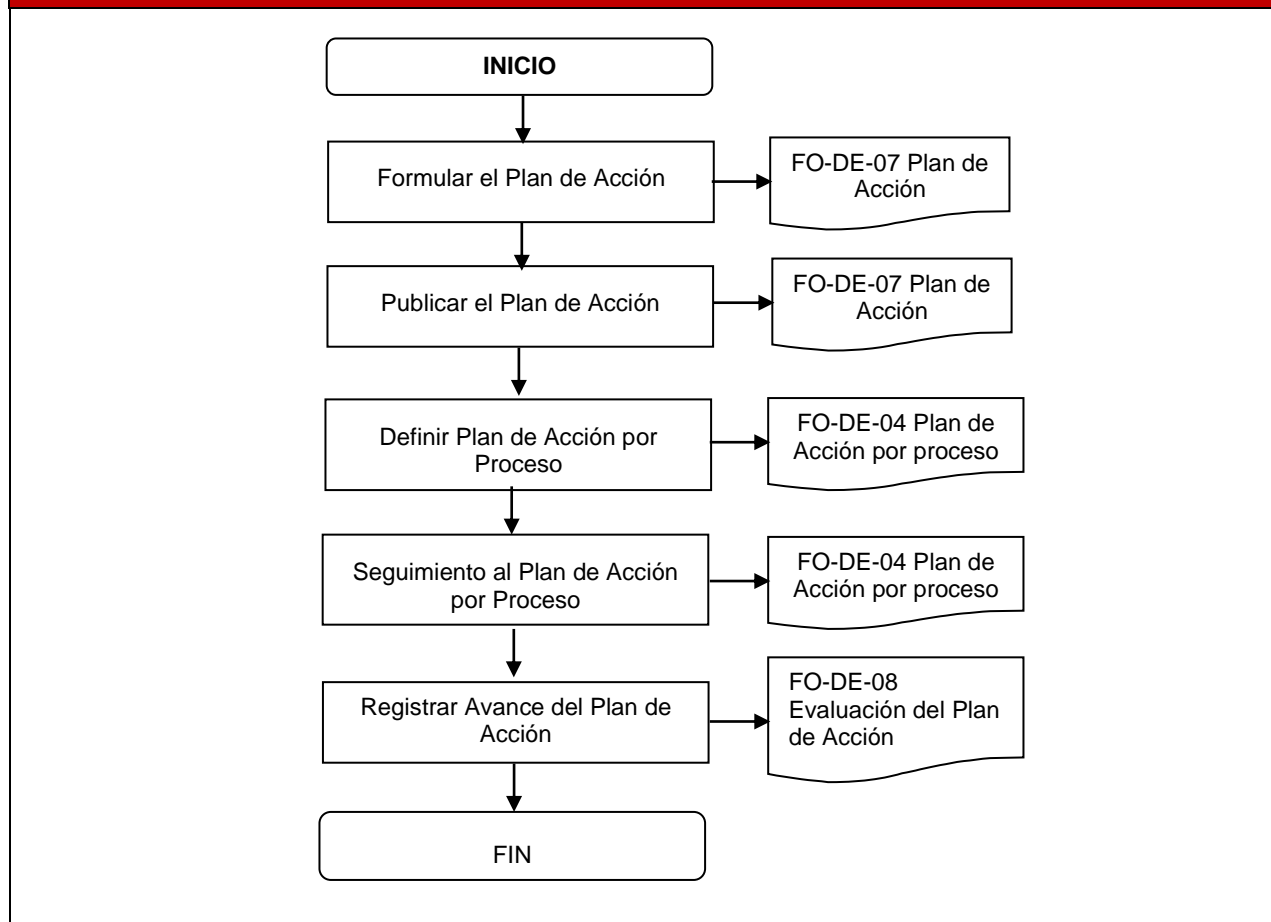
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	<p>FORMULAR EL PLAN DE ACCIÓN</p> <p>Acorde al Plan de Desarrollo Institucional, la oficina de Planeación define el plan de acción (Anual) diligenciando el formato “PLAN DE ACCIÓN” teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eje Estratégico • Línea Estratégica • Objetivos estratégicos • Programa • Proyecto • Indicador • Valor de partida (el primer año es (0) cero) • Meta • Responsable <p>Una vez consolidado y formulado este debe ser revisado y aprobado por la Rectoría.</p>	<p>Jefe de Planeación</p> <p>Rectora</p>	<p>FO-DE-07 Plan de Acción</p>
2.	<p>PUBLICAR EL PLAN DE ACCIÓN</p> <p>Una vez aprobado el Plan de Acción (anual) por parte de Rectoría, la Oficina de Planeación debe enviar el formato “PLAN DE ACCIÓN” al Centro de Comunicaciones para la respectiva publicación en la página web de la Institución.</p>	<p>Jefe de planeación</p> <p>Coordinadora CECOM</p>	<p>FO-DE-07 Plan de Acción</p>

 Vigilancia y Seguimiento de la Educación	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	PR-DE-02
			VERSIÓN	02
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	3 de 5
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder del proceso de Direccionamiento Estratégico		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
3.	<p>DEFINIR PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO</p> <p>Establecido el plan de acción (Anual) se remite a los diferentes líderes de procesos y/o jefes de dependencias, para que este insumo sea considerado en la formulación del plan de acción por procesos para la correspondiente vigencia, dejando evidencia en el formato “PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO”</p>	Jefe de planeación	FO-DE-04 Plan de Acción por proceso
4.	<p>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN POR PROCESO</p> <p>Trimestralmente los Líderes de procesos y/o jefes de dependencias deben reportar a la Oficina de Planeación el avance del plan de acción por proceso, con el fin de dar avance al plan de acción general.</p> <p>Nota. Se deben tomar las acciones preventivas o correctivas a través de planes de mejoramiento cuando las metas proyectadas no alcancen los resultados.</p>	Líderes de Procesos	FO-DE-04 Plan de Acción por proceso Informe de Gestión
5.	<p>REGISTRAR AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN</p> <p>Acorde al avance reportado en los informes entregados por los procesos, verifique los resultados y registre el avance del plan de acción (anual) en el formato “EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN” Informe a la rectoría cuando no se cumplen con los avances proyectados en el plan de acción para el periodo.</p>	Jefe de Planeación	FO-DE-08 Evaluación del Plan de Acción Informe de Gestión


	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	PR-DE-02	
			VERSIÓN	02	
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		FECHA	03/04/2017	
			PÁGINA	4 de 5	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder del proceso de Direccionamiento Estratégico		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

6. FLUJOGRAMA



7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-DE-04	Plan de Acción por proceso
	FO-DE-07	Plan de Acción
	FO-DE-08	Evaluación del Plan de Acción
	Libre	Informe de Gestión
EXTERNO	Libre	Norma NTC GP 1000:2009 Numeral 5.4.2
	Libre	MECI 1000:2014 Modulo 1 Componente 1.2

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		CÓDIGO	PR-DE-02
			VERSIÓN	02
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN		FECHA	03/04/2017
			PÁGINA	5 de 5
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Líder del proceso de Direccionamiento Estratégico		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de Febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de Junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad