

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 1 de 6	

## 1. OBJETIVO

El presente procedimiento describe todas las actividades necesarias para la elaboración y aprobación del Plan Indicativo Cuatrienal por parte de los órganos de dirección de la Universidad del Pacífico bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando Oficina Asesora de Planeación diseña, ajusta o revisa la metodología a implementar, y finaliza con la consolidación y distribución del Plan indicativo cuatrienal de la Universidad del Pacífico. El presente procedimiento aplica para todos los órganos de Dirección y Administración con responsabilidad en la materialización de uno o varios Ejes u Objetivos Estratégicos en que está estructurado el Plan de Desarrollo Institucional, ambos para un horizonte de 3 años.

## 3. DEFINICIONES.

**PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.-** Es un instrumento de planeación construido de manera participativa, donde se establece un acuerdo entre todos los miembros de la universidad para trabajar con los mismos propósitos y sobre las bases de las mismas políticas. En el Plan de Desarrollo se consignan, el componente estratégico y operativo como lo establece la Ley Orgánica de Planeación, sus objetivos o ejes estratégicos de desarrollo y bienestar, las metas de resultados que se pretenden alcanzar, los programas y subprogramas que tuvieron a lugar, y los recursos que se van a invertir durante el periodo de Dirección. El resultado del proceso de planeación se concreta en el Plan de Desarrollo Institucional para un horizonte de planeación de 3 años.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.-** Propósitos orientados a solucionar los grandes problemas del desarrollo de la Universidad del Pacífico y responden a la pregunta: ¿qué hacer para lograr el objetivo general? Estos objetivos están asociados a las grandes dimensiones o ejes estratégicas del Plan.

**PLAN INDICATIVO.-** Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades los compromisos asumidos por la rectoría y los órganos de dirección de la Universidad del Pacífico en el respectivo Plan de Desarrollo Institucional. En éste se precisan los resultados y productos que con la ejecución del Plan se espera alcanzar en cada vigencia y al terminar el período rectoral.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 2 de 6	

**METAS.-** Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo; es decir, dan cuenta de los resultados por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles. Las metas se constituyen en insumo para medir la eficacia en el cumplimiento de programa y subprogramas y, por ende, de los compromisos del plan

**METAS DE RESULTADO:** Responden directamente a la cuantificación del objetivo o eje estratégico. En su planteamiento se requiere conocer la situación inicial o actual para poder evaluar el cambio o modificación lograda. Por ejemplo: la meta para el eje académico es reducir, durante los cuatro próximos años, en el 20% el nivel de deserción estudiantil registrado actualmente en la Universidad del Pacífico.

**META DE PRODUCTO.-** Responden directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de subprogramas. Se deberá definir desde el principio una línea de base clara con el propósito de monitorear su cumplimiento. Por ejemplo, la construcción de 2 edificios, la capacitación del 40% de los docentes de la Universidad del Pacífico.

#### 4. CONDICIONES GENERALES.

Para la elaboración del Plan Indicativo cuatrienal cada responsable o líder de proceso debe tener conocimiento del Plan de Desarrollo Institucional establecido para el periodo rectoral, el cual desde el punto de vista legal corresponde a cuatro años.

El Plan Indicativo es un instrumento que resume y organiza por anualidades los compromisos asumidos por la rectoría y su equipo de dirección en el respectivo plan de desarrollo institucional. En él se precisan las metas de resultados y producto que se esperan alcanzar en cada vigencia y al terminar el período rectoral. El Plan Indicativo permite soportar el ejercicio de seguimiento y autoevaluación del plan de desarrollo institucional y ayuda a adelantar el proceso de medición de la eficacia del mismo.

El Plan Indicativo es un instrumento que complementa el Plan de Desarrollo, en la medida que en él las metas no sólo se desagregan, con sus respectivos recursos, para cada una de las vigencias, sino que se ponderan de acuerdo con los criterios definidos por la Administración, lo cual facilita su posterior evaluación.

Adicionalmente, contribuye a aclarar y concretar aquellas metas que no quedaron lo suficientemente medibles; sin embargo, es importante recordar que por medio de este instrumento no se pueden incluir o eliminar programas, subprogramas o metas del Plan de

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 3 de 6	

Desarrollo Institucional. Cualquier modificación que la rectoría y las dependencias quieran realizar debe hacerse a través de Acuerdo establecido por el Consejo Superior.

#### 5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Con el Plan de Desarrollo Institucional aprobado, imparta instrucciones a la Oficina de Planeación para que diseñe, ajuste o revise la metodología a implementar.	Rectoría	Oficio remisorio de requerimiento
2.	Con las orientaciones metodológicas establecida solicita a las diferentes dependencias, la elaboración de un plan indicativo trienal, mediante formato, procedimiento e instructivo.	Rectoría	Oficio remisorio de requerimiento Documento Plan de Desarrollo Institucional Formato Plan Indicativo (ES-DE-FO02) Instructivo (ES-DE-IN01)
3.	En coordinación con la Oficina de Planeación: las dependencias revisan las metas de resultado (para el período de rectoral) y metas e indicadores de producto (para cada uno de los años del periodo rectoral), proyectan la distribución de los recursos del plan plurianual de inversiones por cada una de las metas de producto del plan indicativo y por ultimo definen los ponderadores	Líderes de Proceso. Directores de Programas Jefes de área o unidades	Plan de Desarrollo Institucional Formato Plan Indicativo (ES-DE-FO02) Procedimiento ES-DE-PR02 Procedimiento ES-DE-PR04 Instructivo (ES-DE-IN01) Instructivo (ES-DE-IN03)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PRO2	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 4 de 6	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
4.	<p>Recibe formato de plan indicativo diligenciado y verifica si está de acuerdo con Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p><b>Si:</b> registra en el sistema y emite concepto de procedencia mediante formato</p> <p><b>No:</b> emite formato con concepto de no procedencia (concordancia) y devuelve a director de programa, líder de proceso o jefe.</p>	Oficina Asesora de Planeación	<p>Plan de Desarrollo Institucional</p> <p>Formato Plan Indicativo (ES-DE-FO02)</p> <p>Formato Concepto de Procedencia ES-DE-FO03)</p>
5.	<p>Cuando todas las dependencias han suministrado en orden sus respectivos planes por Eje Estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional, consolida el Plan indicativo Trienal de la Universidad.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Informe Plan Indicativo Trienal
6.	<p>Recibe informe consolidado del plan indicativo trienal y concepto de viabilidad de aceptación de procedencia - concordancia</p> <p>Analizan los documentos:</p> <p><b>Si:</b> aprueban mediante acto administrativo y pasan para la elaboración de planes anuales de acción.</p> <p><b>No:</b> realizan observaciones y devuelven para ajustes.</p>	Rectoría	<p>Formato Concepto de Procedencia (ES-DE-FO03)</p> <p>Oficio de Aprobación</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 5 de 6	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
7.	<p>Recibe el Plan Indicativo aprobado y realiza lo siguiente:</p> <p>Se remite el Plan Indicativo Trienal a las distintas dependencias de la Universidad del Pacífico</p> <p>En concordancia con las dependencias inicia elaboración de planes anuales de acción.</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficio remisario de entrega y solicitud iniciar elaboración Plan Anual de Acción
8.	FIN		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de Desarrollo
- Normograma

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
03/03/2015	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primera edición</li> </ul>
06/08/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura del encabezado</li> <li>• Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal</li> <li>• Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y APROBACION DEL PLAN INDICATIVO</b>		
	Código: ES- DE-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 06/08/2015	Página: 6 de 6	

## 8. ANEXOS:

- Documento Plan de Desarrollo Institucional
- Formato Plan Indicativo (ES-DE-FO02)
- Instructivo para diligenciamiento del Formato de Plan Indicativo(ES-DE-IN01)
- Formato Concepto de Procedencia (ES-DE-FO03)
- Procedimiento Elaboración Plan Operativo Anual de Inversiones (ES- DE-PR04)
- Instructivo diligenciamiento POAI (ES-DE-IN03)

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	George Garcés Rivas	Mery Jhohanna Chamorro	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Representante de la Dirección	Líder de Mejora Continua	Rector (E)