1. OBJETIVO

Describir todas las actividades necesarias para la elaboración y aprobación del Plan Anual de Acción por parte de los órganos de dirección de la Universidad del Pacífico con responsabilidad directa e indirecta en la ejecución de uno o varios Ejes Estratégicos en que está estructurado el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Indicativo.

2. ALCANCE

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 y Plan Indicativo, ambos para un horizonte de 4 años. Inicia con la Solicitud de elaboración del Plan Anual de Acción y Termina con la aprobación y distribución del mismo a los lideres de proceso y dependencias responsables de la Universidad.

El Plan Anual de Acción es la herramienta básica para elaborar el Plan Anual de Inversiones de la Universidad.

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 tuvieran 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 4 años.

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 Pacifico 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.

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 Pacifico.

PLAN DE ACCIÓN: Instrumento de programación anual de las metas de producto del plan de desarrollo que permite a cada órgano de dirección o dependencia de la Universidad del Pacífico, orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo institucional. A la vez, es el instrumento sobre el cual se realiza la actividad de seguimiento, autoevaluación y evaluación del plan de desarrollo.

PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. Instrumento que permite articular la parte estratégica del plan del desarrollo institucional con los recursos de inversión que se ejecutarán en el período rectoral, en el cual se especifican cada una de las vigencias, y se identifican las posibles fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.

4. CONDICIONES GENERALES.

Para la elaboración del Plan Anual de Acción cada responsable de tener conocimiento, tanto del Plan de Desarrollo Institucional, como del Plan Indicativo establecido para el periodo rectoral, el cual desde el punto de vista legal corresponde a cuatro años. El plan Anual de Acción, como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, especifica de manera concreta las actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios. Todo lo anterior, con el de materializar las metas de producto establecida exclusivamente para el año objeto de presentación del Plan de Acción.

Este instrumento sirve para que cada dependencia oriente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y las metas anuales de la Universidad.

5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Indicativo cuatrienal aprobado, solicita a las diferentes dependencias, la elaboración de un plan anual de acción, mediante formato	Rectoría	Oficio de requerimiento Formato (ES-DE-FR04)
2.	Reciben formato para elaboración de plan de acción y realiza lo siguiente: • Trasladar del Plan Indicativo los programas, subprogramas y las Metas de Producto correspondiente para la vigencia fiscal. • Selecciona los proyectos más viables para materializar las metas de producto. • Realiza la ponderación, tanto de los programas, como subprogramas, metas de producto y proyectos seleccionados • Formula el indicador de producto para el proyecto • Establece la línea base y meta esperada para el proyecto • Establece el conjunto de actividades a ejecutar en el proyecto • Establece el indicador para cada actividad, responsable, fecha de terminación y recursos presupuestales • Emiten tres copias y envían a: ▪ O: Rectoría. ▪ 1C: Oficina de Planeación. ▪ 2C: Oficina de Control de Interno.	Líderes de Proceso. Directores de Programas Jefes de área o unidades	Formato (ES-DE-FR04 Procedimiento (ES-DE-PR03 Instructivo (ES–DE-IT03) Formato de Plan Anual de Acción

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
3.	Recibe formato de plan anual de acción diligenciado y verifica si está de acuerdo con Plan de Desarrollo Institucional y Plan Indicativo. **Si:** registra en el sistema y emite concepto de procedencia de Plan de Acción mediante formato enviándolo a rectoría. **No:** emite formato con concepto de no procedencia (concordancia) y devuelve a director de programa, líder de proceso o jefe de área, como responsables de la ejecución de los ejes estratégicos del PDI.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Formato Concepto de Procedencia (ES-DE-FR05) Oficio remisorio
4.	Recibe plan de anual y concepto de viabilidad de aceptación de procedencia Analizan los documentos: **Si:** aprueban mediante acto administrativo y pasan para ejecución. **No:** realizan observaciones y devuelven para ajustes.	Rectoría	Formato Concepto de Procedencia Plan de Acción (ES-DE-FR05) Oficio remisorio Documento de Aprobación
5	Se remite los Planes Anuales de Acción a las distintas dependencias de la Universidad del Pacifico.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficio remisorio de entrega
6.	FIN		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de Colombia

-Ley 30 de 1992: por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior

-Estatuto General de la Universidad del Pacífico.

- Acuerdo 014 de 2005

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
03/03/2009	01	• Primera Edición
06/08/2015	02	• Estructura del encabezado • Tipo de letra de todos los documentos cambia a Calibri normal • Se elimina la versión y la fecha de aprobación del cuadro de cierre

8. ANEXOS:

- Plan de Desarrollo Institucional
- Plan Indicativo Trienal
- Formato Elaboración Plan Anual de Acción (ES-DE-FR04)
- Instructivo para diligenciamiento del Formato de Plan Anual de Acción (ES–DE-IT03)
- Formato Concepto de Procedencia (ES-DE-FR05)
- Instructivo diligenciamiento POAI (ES-DE-IT07)

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