

	UNIVERSIDAD DE SUCRE	Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PRO-PI-001	Página 1 de 8
		Fecha: 14/05/2019

REV	FECHA	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ	DESCRIPCIÓN
0	05/10/2009	Luis Eduardo Ramos Yolanda Barrios	Luis E. Ramos Ing. Cesar Valeta	Versión original
1.0	14/05/2019	Profesional Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	Ajustes Descripción del procedimiento, flujograma, normatividad y control de documentos



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLES.....	3
3.1 CONSEJOS SUPERIOR Y ACADÉMICO.....	3
3.2 RECTOR.....	3
3.3 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN.....	3
3.4 JEFES DE DEPENDENCIA.....	3
4. ACTORES.....	3
4.1 CONSEJOS SUPERIOR Y ACADÉMICO.....	3
4.2 RECTOR.....	4
4.3 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN.....	4
4.4 JEFES DE DEPENDENCIA.....	4
4.5 COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y ENTIDADES SECTOR EXTERNO.....	4
5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS.....	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6.1 COORDINACIÓN PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.....	4
6.2 DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN.....	5
6.3 PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.....	5
6.4 ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO O ESTRATÉGICO.....	5
6.5 PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.....	5
7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO.....	6
8. NORMATIVIDAD.....	8
9. CONTROL DE REGISTROS.....	8

	UNIVERSIDAD DE SUCRE	Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PRO-PI-001	Página 3 de 8
		Fecha: 14/05/2019

1. OBJETIVO

Recoger en un solo instrumento los elementos de direccionamiento estratégico, táctico, operativo y de política requeridos para el mejoramiento de la gestión universitaria, basados en el cumplimiento de los lineamientos previamente establecidos por la alta dirección de la institución.

2. ALCANCE

Se parte del momento mismo en que se recibe o recoge la Información preliminar y termina al reproducir y publicar el documento final.

El procedimiento atraviesa por diferentes momentos en los cuales se mejora y valida la información y se socializan los resultados en el contexto económico, empresarial y social de la Universidad, en sus bases estudiantiles, profesoras, trabajadores y en los diferentes niveles de administración y de gobierno.

3. RESPONSABLES

3.1 CONSEJOS SUPERIOR Y ACADÉMICO

Son los órganos encargados de aprobar el Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad.

3.2 RECTOR

Es el responsable de presentar ante el Consejo Superior el Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad, así como de su cumplimiento.

3.3 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN

Es la persona encargada de coordinar el proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad.

3.4 JEFES DE DEPENDENCIA

Son los responsables de ejecutar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.

4. ACTORES

4.1 CONSEJOS SUPERIOR Y ACADÉMICO

Son los órganos encargados de aprobar el Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad.

	UNIVERSIDAD DE SUCRE	Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PRO-PI-001	Página 4 de 8
		Fecha: 14/05/2019

4.2 RECTOR

Es el responsable de presentar ante el Consejo Superior el Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad, así como de su cumplimiento.

4.3 JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN

Es la persona encargada de coordinar el proceso de Elaboración del Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad.

4.4 JEFES DE DEPENDENCIA

Son los responsables de ejecutar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.

4.5 COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y ENTIDADES SECTOR EXTERNO

Son los encargados de ejercer veeduría al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad.

5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

- **PLAN:** Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **DESARROLLO:** Es una condición social, en la cual las necesidades auténticas de su población se satisfacen con el uso racional y sostenible de recursos y sistemas institucionales. La utilización de los recursos estaría basada en la educación, que respeta los aspectos culturales y los derechos humanos.
- **INSTITUCIONAL:** Las instituciones son mecanismos de orden social y de cooperación que procuran gobernar el comportamiento de un grupo de individuos y empresas como la Universidad de Sucre.
- **ESTRATÉGICO:** Una estrategia es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin, toda empresa diseña planes estratégicos para el logro de sus objetivos y metas planteadas, esto planes pueden ser a corto, mediano y largo plazo... o sea que ESTRATÉGICO es lo que tiene que ver con la estrategia.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 COORDINACIÓN PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

El Jefe de la Oficina de Planeación recibirá instrucción de la Alta Dirección para la elaboración del Plan Estratégico. Luego, procederá a coordinar el proceso de planificación y definir la metodología a implementar, para definir el equipo de trabajo.

	UNIVERSIDAD DE SUCRE	Versión: 1.0
	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PRO-PI-001	Página 5 de 8
		Fecha: 14/05/2019

6.2 DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN

El Jefe de la Oficina de Planeación en conjunto con el profesional de la oficina coordinará la elaboración del diagnóstico de la Universidad y buscará la información complementaria para la identificación de las Debilidades, Fortalezas, Oportunidades y Amenazas.

6.3 PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

El Jefe de la Oficina de Planeación definirá la participación de la comunidad universitaria y del sector externo. Posteriormente, se realizarán reuniones o mesas de trabajo con los diferentes actores y así junto con el profesional de la oficina elaborará las bases del Plan de Desarrollo o Plan Estratégico.

6.4 ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO O ESTRATÉGICO

El Jefe de la Oficina de Planeación organizará el documento preliminar y concertará con los grupos el primer borrador Plan de Desarrollo. Luego, lo presentará al Consejo Académico y después al Consejo Superior para su aprobación.

6.5 PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El profesional de la Oficina de Planeación enviará a la División de Cómputo y Sistemas el documento final de Plan de Desarrollo o Estratégico de la Universidad para su publicación en la página web.

Se socializará el documento final aprobado por Consejo Superior a las dependencias y comunidad universitaria en general.



7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO

PASO	ACTIVIDAD	FLUJO	RESPONSABLE	REGISTRO
	<i>Inicio.</i>			
1	<i>Recibir instrucción de la Alta Dirección para la elaboración del Plan Estratégico.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>Correo electrónico</i>
2	<i>Coordinar el proceso de planificación y definir metodología a implementar.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>N.A</i>
3	<i>Definir el equipo de trabajo.</i>		<i>Rector Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>N.A</i>
4	<i>Coordinar la elaboración del diagnóstico de la Institución.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>N.A</i>
5	<i>Coordinar y buscar la información complementaria para la identificación de las Debilidades, Fortalezas, Oportunidades y Amenazas de la Universidad.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación Profesional Oficina de Planeación</i>	<i>Correos electrónicos Información para diagnóstico</i>
6	<i>Definir la participación de la comunidad universitaria.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>N.A</i>
7	<i>Definir la participación del sector externo.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>N.A</i>
8	<i>Realizar reunión con los participantes de los diferentes actores.</i>		<i>Jefe Oficina de Planeación</i>	<i>Registros de asistencia reuniones</i>



PASO	ACTIVIDAD	FLUJO	RESPONSABLE	REGISTRO
9	Elaborar las bases del plan		Jefe Oficina de Planeación Profesional Oficina de Planeación	Documento Base
10	Realizar reuniones de participación y desarrollo de talleres.		Jefe Oficina de Planeación	Registro de asistencia a reuniones
11	Organizar el documento preliminar		Jefe Oficina de Planeación	Documento preliminar
12	Socializar los resultados del documento preliminar.		Jefe Oficina de Planeación	Registros de asistencia a reuniones
13	Concertar con los grupos el primer borrador.		Jefe Oficina de Planeación	Documento preliminar
14	Revisar y corregir las observaciones.		Jefe Oficina de Planeación	Documento preliminar
15	Elaborar el documento primer borrador.		Profesionales Oficina de Planeación	Documento borrador
16	Presentar ante el Consejo Académico.		Rector Jefe Oficina de Planeación	Documento borrador
17	Presentar ante el Consejo Superior.		Rector Jefe Oficina de Planeación	Documento borrador
18	Enviar a publicación el documento final		Profesional Oficina de Planeación	Plan de Desarrollo o estratégico - PLA-PI-002 aprobado
19	Socializar el documento final con la comunidad universitaria		Jefe Oficina de Planeación	Correos electrónicos Registros de asistencia a reuniones
	Fin.			

8. NORMATIVIDAD

- **Ley 152 de 1994**_"Por medio de la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- **Ley 30 de 1992, Artículo 83**_"Las universidades estatales u oficiales deberán elaborar planes periódicos de desarrollo institucional, considerando las estrategias de planeación regional y nacional".
- **Acuerdo 20 de 2015 - MECI 2014.**
- **ISO 9001.**

9. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Responsable	Almacenamiento	Acceso	Retención	Disposición final
FOR-AD-011	Registro de asistencia a reuniones	Jefe Oficina de Planeación	Carpeta medio físico	Todo el personal que lo requiera	N.A	Eliminación
PLA-PI-002	Plan Estratégico y prospectivo de la Universidad de Sucre - PEPUS	Jefe Oficina de Planeación	Carpetas medio magnético Carpetas medio físico	Todo el personal que lo requiera	20 años	Selección