



## 1. OBJETIVO:

Describir los lineamientos para elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional como documento estratégico que define los horizontes estratégicos, los programas estratégicos, los proyectos y sus objetivos, las acciones estratégicas y las metas para garantizar el cumplimiento de la misión, visión y MEGA institucional, bajo el liderazgo del proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.

## 2. DEFINICIONES:

**Diagnóstico:** Constituye una herramienta sencilla y de gran utilidad a los fines de conocer la situación actual de una organización y los problemas que impiden su crecimiento, sobrevivencia o desarrollo. Es un proceso de varios estudios realizados en las empresas de producción, servicios y de comercio. Nos permite identificar y conocer una serie de problemas para plantear un plan de acción que oriente el porvenir de la organización.

**Plan de Acción:** Es una herramienta que permite orientar estratégicamente los recursos humanos, financieros y administrativos disponibles en proyectos de inversión para la ejecución del Plan de Desarrollo.

**Equipo Interdisciplinario:** Grupo de personas de varias disciplinas, que trabajan juntos para asegurar la utilización integrada de las ciencias naturales y sociales y las artes en la planificación y la toma de decisiones para resolver un mismo problema.

**Metodología:** Se refiere al modelo aplicable que deben necesariamente seguir los métodos de investigación, aun cuando resulten cuestionables. Es la guía que nos va indicando qué hacer y cómo actuar cuando se quiere obtener algún tipo de investigación. Es posible definir una metodología como aquel enfoque que permite observar un problema de una forma total, sistemática, disciplinada y con cierta disciplina.

**Plan Estratégico:** Es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva,...) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años

**Presupuesto:** Es el instrumento financiero de corto plazo (1 año), utilizado para arbitrar los recursos con que dispone la Institución, para el cumplimiento de su función social e Institucional.

**Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PDI):** Documento normativo de largo plazo y de direccionamiento estratégico que hace efectivo el propósito del P.E.I. toma como referente el contexto y las tendencias sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, entre otras, específicas en el ámbito de la educación superior, nacional e internacional, para determinar las áreas, dimensiones u objetivos estratégicos de intervención.



**Plan de Inversiones:** Es un plan que se realiza para ser desarrollado a largo plazo, en el cual se van detallando las inversiones que se van a ir desarrollando período por período. Tiene relación con el presupuesto porque lo que se vaya a invertir en cada período debe estar previsto en el presupuesto anual.

**Vigencia:** Cualidad de lo que está en uso o tiene validez en un momento determinado.

### 3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional lo aprueba el Consejo Directivo del Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Superior, mediante Acto Administrativo.

El contenido mínimo del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional es el Plan General y Plan de Inversiones.

Para el caso del Conservatorio del Tolima, el Plan Estratégico es un documento que hace parte integral del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. El primero contiene los programas, proyectos, estrategias, actividades y metas; mientras que el segundo presenta un diagnóstico general de la Institución que soporta el planteamiento estratégico. De esta manera, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional plasma las estrategias, a corto y mediano plazo, con las cuales se direccionará la Institución para alcanzar los objetivos planteados y relacionados directamente con su misión.

El Plan de Acción Institucional es la herramienta con base en la cual se medirá el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional anualmente.

El seguimiento al Plan de Acción se hará trimestralmente de la siguiente manera:

Seguimiento	Programación
Primer Seguimiento	Durante el mes de abril.
Segundo Seguimiento	Durante el mes de julio.
Tercer Seguimiento	Durante el mes de octubre.
Cuarto Seguimiento	Durante el mes de diciembre.

Adicionalmente, se realizarán seguimientos no documentados mensualmente para verificar el avance y las necesidades específicas de los diferentes procesos que afecten el cumplimiento al plan de acción.

El área de planeación citará a través de la plataforma Synergy a cada líder de proceso la fecha en la cual se realizará el seguimiento trimestral y las actividades a evaluar y/o monitorear.

Las actividades evaluadas son aquellas que se programaron en el formato de plan de acción con fecha límite de ejecución en el trimestre que se realice el seguimiento. Las actividades monitoreadas son todas aquellas que no ha vencido el plazo de su ejecución pero se debe monitorear el avance realizado en la etapa de planeación para garantizar una ejecución exitosa.

Teniendo en cuenta que el seguimiento al plan de acción se realiza a través de la plataforma Synergy, una vez realizado el mismo, el líder de cada proceso deberá adjuntar las evidencias del cumplimiento o avance de las actividades del plan de acción a la plataforma Synergy y posteriormente, el responsable del área de planeación revisará las mismas y se hará el cierre de la requisición.

Las evidencias que sean cargadas a Synergy deben tener las siguientes características:

- Debe ser un documento o carpeta ZIP por actividad.
- El documento o carpeta ZIP debe estar nombrado con la palabra actividad y el número que corresponda según el plan de acción del proceso.
- Las evidencias deben corresponder a lo verificado durante el proceso de seguimiento y a lo consignado después del seguimiento en cada actividad.
- El plazo máximo para cargar las evidencias será el día hábil siguiente a la fecha de seguimiento.

#### 4. DESARROLLO:

##### 4.1. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Realizar un diagnóstico de la situación académica, administrativa y financiera de la Institución.	Asesora de Planeación con apoyo del Coordinador Financiero.	Documento Diagnóstico.
2.	Conformar un equipo interdisciplinario con funcionarios administrativos, docentes, estudiantes y comunidad de interés para concretar propuestas en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI)	Asesora de Planeación.	Actas o evidencia de actividades realizadas con el equipo interdisciplinario.
3.	Definir la propuesta para la construcción del Plan de Desarrollo.	Rector y Asesora de Planeación.	Presentación de la Propuesta para la Construcción del Plan de desarrollo.
4.	Elaborar el marco conceptual y referencial del Plan Estratégico de Desarrollo. (Plan General).	Asesora de Planeación y equipo de apoyo.	Documento del Plan Estratégico de Desarrollo Institución

5.	Elaborar el Plan de Inversiones, proyectando el presupuesto para cada programa en cada una de sus vigencias.	Rector, Asesora de Planeación y Coordinador Financiero.	Proyección de inversiones.
6.	Consolidar el documento Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.	Asesora de Planeación.	Proyecto Plan de Desarrollo
7.	Presentar la propuesta de Plan de Desarrollo ante el Consejo Directivo para su aprobación.	Rector	Acta de Consejo Directivo Acto Administrativo de Consejo Directivo
8.	Registrar el Plan de Desarrollo en la plataforma SYNERGY.	Asesora de Planeación.	Plataforma SYNERGY.

#### 4.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE ACCIÓN DE CADA VIGENCIA.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Formular el Plan de Acción para cada vigencia, con el apoyo directo de los líderes de proceso y con base en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.	Asesora de Planeación y Líderes de Procesos.	Formato plan de Acción
2.	El Plan de Acción debe contar con aprobación del Rector a más tardar el 31 de enero de la vigencia que corresponda.	Rector Asesora de Planeación	Resolución de Rectoría
3.	Socializar el Plan de Acción consolidado a los funcionarios de la Institución y publicarlo en la página web.	Asesora de Planeación.	Correo Electrónico Página web institucional
4.	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Acción Institucional.	Asesora de Planeación.	N.º de Requisición en la plataforma Synergy.
5.	Solicitar a cada proceso evaluado, mediante la plataforma SYNERGY, las evidencias del proceso de evaluación y seguimiento.	Asesora de Planeación.	N.º de Requisición en la plataforma Synergy.
6.	Cerrar la requisición en la plataforma, con la revisión de las evidencias.	Asesora de Planeación.	N.º de Requisición en la plataforma Synergy.
7.	Socializar y publicar los informes en la página web.	Asesora de Planeación.	Informes de seguimiento.
8.	Incluir como plan de mejoramiento las actividades no cumplidas en el Plan de	Asesora de Planeación.	Plan de Mejoramiento



Acción de la vigencia siguiente o en el nuevo Plan Estratégico de Desarrollo, según el caso.	como parte integral del informe.
--	----------------------------------

## 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

CODIGO	TITULO
PD-FO-01	Plan de Acción
PD-FO-02	Ficha de Programación y Seguimiento

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	<p>En políticas de operación se agregaron consideraciones importantes que se deben tener en cuenta para la formulación del Plan de Desarrollo Institucional y el seguimiento al Plan de Acción Institucional.</p> <p>El desarrollo se dividió en: Formulación del Plan de Desarrollo Institucional y seguimiento al Plan de Acción Institucional. Considerando que son dos procesos diferentes pero están directamente relacionados porque el plan de acción es el instrumento mediante el cual se evalúa el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional. Además, se definió con mayor claridad el responsable en cada actividad y se tuvo en cuenta la plataforma SYNERGY, puesto que en ella queda la trazabilidad del seguimiento.</p> <p>Se mejoró el objetivo, de acuerdo al desarrollo práctico del proceso.</p> <p>Se realizó una separación del proceso de formulación y el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>En el desarrollo, se redefinieron los responsables según la práctica en la ejecución de las actividades.</p>
2	<p>Se modifica el nombre del procedimiento.</p> <p>En el desarrollo del procedimiento se revisaron las actividades y evidencias, realizando las siguientes modificaciones:</p> <p>Para el procedimiento Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para la actividad 2 y 3 se modifican las evidencias que soportan el cumplimiento de la actividad.</p> <p>Para el Procedimiento de Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción de</p>



	<p><b>cada vigencia se modifica la actividad 1 y 2.</b></p> <p><b>Por otra parte, se determina realizar el seguimiento al plan de acción completo a través de la Plataforma SYNERGY, por lo tanto, se realiza la modificación de la evidencia de las actividades 4, 5 y 6 que será un número de requisición en la plataforma de SYNERGY, eliminando en la actividad 4 el formato de Actas de Seguimiento.</b></p>
3	<p><b>Se complementa el objetivo del procedimiento.</b></p> <p><b>Se modifican las políticas de operación en lo referente a la periodicidad de los seguimientos a realizar del plan de acción, modificando de manera directa la actividad cuatro del desarrollo del procedimiento 4.2 que corresponde al seguimiento y evaluación al plan de acción de cada vigencia.</b></p>
4	<p><b>Se modifican las políticas de operación en lo referente a la periodicidad de los seguimientos del plan de acción y el cargue de las evidencias a la plataforma Sinergy.</b></p>
5	<p><b>Cambio del encabezado, membrete y tipo de fuente.</b></p>
6	<p><b>Se modifica la Actividad No. 2, del Ítem 4.2 Seguimiento y evaluación al plan de acción de cada vigencia. Además del responsable y la evidencia</b></p>