



Universidad  
del Cauca®

**Proceso Estratégico**  
**Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional**  
**Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de**  
**Desarrollo Institucional**

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 2

Fecha de Actualización: 28-07-2021

Página 1 de 5

<b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b>	Proceso Estratégico / Gestión de Planeación y Desarrollo institucional.
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
<b>3. OBJETIVO:</b>	Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Acción Anual Institucional, con el fin de fortalecer acciones e identificar oportunidades de mejora que impacten positivamente en el desarrollo de la universidad y de su comunidad.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con la programación del seguimiento semestral y anual a la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional, según las metas de producto y los indicadores. Finaliza con la publicación del documento de consolidación publicado en el espacio de la Ley de Transparencia producto de los informes semestral y anual de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual Institucional.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Ley 30 de 1992.</b> Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.</li> <li>✓ <b>Ley 152 de 1994.</b> Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. En el artículo 26 se establece la elaboración y preparación de un Plan de Acción para la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>✓ <b>Ley 87 de 1993,</b> por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.</li> <li>✓ <b>Ley 909 de 2004,</b> por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</li> <li>✓ <b>Ley 1474 de 2011.</b> Artículo 74. Plan de Acción de las Entidades Públicas. Establece que el Plan de Acción para el año siguiente debe ser publicado en la página web de las entidades.</li> <li>✓ <b>Ley 1499 de 2017.</b> Reglamenta el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.</li> <li>✓ <b>Ley 1712 de 2014.</b> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</li> <li>✓ <b>Decreto 612 de 2018.</b> Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.</li> </ul>

**6. CONTENIDO:**



No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
<b>Fase del Planear</b>			
1	Elabora y presenta el cronograma del seguimiento semestral y anual a la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional de todos los responsables y líderes de procesos y proyectos.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional  Profesional Universitario o Contratista PDI	Cronograma de Seguimiento
2	Comunicación del cronograma, plazos y formas del seguimiento y evaluación y plan de mejoras	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio enviado
3	Solicitud de ajustes a productos, indicadores, unidades de medidas, metas entre otros. (Opcional)	Líder del proyecto	Diligenciamiento y envió de formato para ajustes a Proyectos.
4	Realiza mesa de trabajo con el responsable o líder del proyecto (opcional).	Profesional Universitario o Contratista PDI.  Líder del proyecto	Acta de reunión
<b>Fase del Hacer</b>			
5	Aprueba las actualizaciones, modificaciones, cambios (opcional).	Profesional Universitario o Contratista PDI  Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional  (Comité de planeación/PD)	Acta de reunión e Informe.
6	Documenta y reporta los avances alcanzados de las metas de los productos y los indicadores del período semestral - anual solicitado por cada proyecto; diligencia el formato PE- GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.	Líder del proyecto	Registro PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.  Registro PE-GE-2.4-FOR-53 Formato de reporte de evidencias V1.0.



**Proceso Estratégico**  
**Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional**  
**Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de**  
**Desarrollo Institucional**

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 3

Fecha de Actualización: 28-07-2021

Página 3 de 5

<b>7</b>	Recibe la documentación y reporte de los avances alcanzados de las metas de los productos y los indicadores del período semestral - anual solicitado por cada proyecto; diligencia el formato PE- GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	Registro PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.
<b>8</b>	Valida la documentación y reporte de los avances alcanzados de las metas de los productos y los indicadores del período semestral - anual solicitado por cada proyecto; diligencia el formato PE- GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	Registro PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances. Registro PE-GE-2.4-FOR-53 Formato de reporte de evidencias V1.0.
<b>Fase del Verificar</b>			
<b>9</b>	Nutre un repositorio físico y digital de las evidencias que soportan los avances de las metas de los productos y los indicadores reportados en el punto anterior.	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	Registro PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.
<b>10</b>	Corroborar la relación de información entre el formato PE-GE- 2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances - Registro PE-GE-2.4- FOR-53 Formato de reporte de evidencias V1.0, se encuentre diligenciado con los avances reportados y evidencias aportadas como soporte.  ¿Se encuentra diligenciado el registro del formato PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances?  <b>Si</b> , sigue al paso 10. <b>No</b> , Devuelve para correcciones, inicia paso 3.	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	Formato PE-GE-2.4-FOR-43 resumen para proyectos y avances.
<b>11</b>	Consolida resultados de los reportes recibidos a satisfacción.	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y evaluación a Plan de Acción Anual del plan de Desarrollo Institucional



**Proceso Estratégico**  
**Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional**  
**Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de**  
**Desarrollo Institucional**

Código: PE-GE-2.4-PR-17		Versión: 2	Fecha de Actualización: 28-07-2021	Página 4 de 5
12	Verifica y aprueba la información recopilada para realizar el correspondiente informe.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional	
13	Publica espacio para Ley de Transparencia. Envía oficio con el documento de consolidación, vía correo electrónico a Gestión de las Comunicaciones para su publicación.	Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI	Espacio para Ley de Transparencia  <a href="http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-publica-nacional">http://www.unicauca.edu.co/versionP/informacion-publica-nacional</a>	
14	Realiza informe semestral o anual de seguimiento y evaluación del Plan de Acción anual Institucional, para presentar a las partes interesadas.	Profesional universitario o Contratista encargado del PDI	Documento informe yanexos.	
<b>Fase del Ajustar</b>				
15	Con base en el informe, emite alertas a las dependencias sobre los incumplimientos de los productos e indicadores de productos del proyecto.	Jefe de Planeación y Desarrollo Institucional	Oficio enviado	
16	Establece un plan de mejora a los resultados, genera alertas a los líderes de procesos de las situaciones particulares propias de los resultados evidenciados en la evaluación (opcional).	Líder de proyecto/ programa  Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI.	Oficio enviado Informe o Acta	
17	Establece un relacionamiento del plan de mejora a los resultados, las situaciones particulares propias de los resultados evidenciados en la evaluación y modificadas con el Banco de Programas y Proyectos BPP (opcional).	Líder de proyecto/ programa  Profesional Universitario o Contratista encargado del PDI.  Profesional Universitario o Contratista líder del Banco Programas Proyectos.	Oficio enviado Informe o Acta	



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional  
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de  
Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 2

Fecha de Actualización: 17-11-2021

Página 5 de 5

<b>7. FORMATOS:</b>	PE-GE-2.4-FOR-43 Resumen para proyectos y avances. PE-GE-2.4-FOR-49 Seguimiento y evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de Desarrollo Institucional. PA-GE-2.4- FOR-53 Formato de Reporte de Evidencias V1_0.
<b>8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<b>PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:</b> Es un instrumento de planeación a mediano o largo plazo, 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, definiendo objetivos o ejes estratégicos de desarrollo y bienestar, metas de resultado, programas y recursos y el plan plurianual de inversiones.  <b>PLAN DE ACCIÓN:</b> Es una herramienta de planeación y planificación en la cual se proyectan acciones en un lapso de tiempo con el fin de obtener productos y resultados después de la ejecución física de





Proceso Estratégico  
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional  
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de  
Desarrollo Institucional

actividades administradas por medio de proyectos con el fin de cumplir los diferentes objetivos de la institución.

Funciona como una hoja de ruta organizada que sirve para hacer el seguimiento de las actividades, productos, proyectos y programas mediante el uso de indicadores de actividad, de producto y de resultados. El seguimiento del plan de acción es una herramienta de la administración que permite determinar el nivel de avance en las diferentes estrategias ideadas para alcanzar los objetivos y la toma de decisiones para una mejor ejecución de los recursos públicos atendiendo los principios constituciones de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la armonía con el medio ambiente y la rendición de cuentas.

**METAS:** Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo; es decir, dan cuenta de los resultados o los productos por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles.

**METAS DE RESULTADO:** Responden directamente a la cuantificación del cambio esperado y logrado en un periodo de tiempo frente a un programa.

**META DE PRODUCTO:** Responden directamente a la cuantificación de los bienes y servicios a generar en un proyecto.

**EJECUCIÓN:** La ejecución es la puesta en marcha del plan de acción, con la cual se busca dar cumplimiento a las metas de resultados y productos establecidas.

**SEGUIMIENTO:** Consiste en proveer información, sobre el progreso de una política, programa o entidad, para comparar los avances logrados frente a las metas propuestas. Con un enfoque en el desempeño, proporciona elementos para la acción correctiva y establece responsabilidad entre los ejecutores y sus resultados.

**EVALUACIÓN:** La evaluación consiste en una valoración exhaustiva de la causalidad entre una intervención del Estado y sus efectos –positivos, negativos, esperados o no– para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad. El objetivo fundamental es incorporar las lecciones aprendidas para mejorar las decisiones relacionadas con mantener, ampliar, reorientar, crear o eliminar una política, un programa o un arreglo institucional.

**INDICADORES:** Expresiones cuantitativas-numéricas que señalan el comportamiento de una variable en un momento determinado periodo de tiempo.

**INFORME DE GESTIÓN:** Documento que compila los indicadores, resultados y ejecución de programas y proyectos ejecutados por la Administración, en un determinado periodo de tiempo.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Son los espacios para socializar y retroalimentar los resultados de la gestión pública y el



Universidad  
del Cauca®

Proceso Estratégico  
Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional  
Seguimiento y Evaluación a Plan de Acción Anual del Plan de  
Desarrollo Institucional

Código: PE-GE-2.4-PR-17

Versión: 2

Fecha de Actualización: 17-11-2021

Página 7 de 5

cumplimiento del mandato que le ha sido conferido para construir conjuntamente el camino hacia la prosperidad colectiva y el desarrollo.

Fuente: Elaboración de la oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
20-05-2020	1	PE-GE-2.4-PR-17	Creación del Procedimiento.
28-07-2021	2	PE-GE-2.4-PR-17	Modificación al Procedimiento, inclusión ciclo PHVA.
17-11-2021	3	PE-GE-2.4-PR-17	Se incluye actividad para realizar solicitud de ajustes a los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional (actividad 3 del procedimiento)

## 10. ANEXOS:

Anexo A.

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre: Víctor Daniel Cuellar Pérez		Nombre: Diana Melissa Muriel	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Contratista		Cargo: Jefe Oficina Gestión de Planeación	
Fecha: 17-11-2021		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre: Miguel Hugo Corchuelo Mora			
Responsable de Gestión de Calidad			
Cargo:		Rector: José Luis Diago Franco	
Fecha:		Fecha:	

