

1. OBJETIVO

El presente procedimiento describe todas las actividades necesarias para la elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo Institucional por parte de los órganos de dirección de la Fundación Universitaria Navarra bajo la coordinación del proceso de Planeación conforme a su Programa de Gestión, en cumplimiento con la normatividad interna y externa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la ejecución del proceso de formulación y aprobación de la planeación institucional, las orientaciones del procedimiento deben ser atendidas por todos los procesos de la Fundación Universitaria Navarra.

El procedimiento inicia: Rectoría ordena al proceso de Planeación y vicerrectoría académica diseñar, ajustar o revisar las orientaciones metodológicas para formular el plan de desarrollo, y finaliza con la aprobación y distribución del Plan de Desarrollo Institucional aprobado a las distintas partes interesadas.

3. DEFINICIONES

3.1. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. - Es un instrumento de planeación construido de manera participativa, donde se establece un acuerdo entre todos los miembros de la Institución 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, 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 5 años.

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

3.3. PLAN DE ACCION. - 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.

Es un instrumento que permite resumir y organizar por anualidades los compromisos asumidos por cada proceso institucional en el respectivo Plan de Desarrollo.

3.4. 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 cada proceso y, por ende, de los compromisos del plan

3.5. 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.

3.6. META DE PRODUCTO. - Responden directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de los procesos. Se deberá definir desde el principio una línea de base clara con el propósito de monitorear su cumplimiento.

4. GENERALIDADES

NA

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Impartir orientaciones y políticas para la elaboración del Plan de Desarrollo con base en el PEU y la normatividad vigente	Rector Vicerrector académico Director Planeación	PEU Plan de desarrollo universitario	Rector, imparte orientaciones a el Director de Planeación y Vice académico para la preparación de las disposiciones metodológicas para elaborar el Plan de Desarrollo Institucional con una vigencia de 5 años
2	Revisar Planes de Desarrollo	Vicerrector académico	Plan de Desarrollo Nacional y políticas públicas	Revisa del Plan de Desarrollo Nacional y políticas públicas como información base para el establecimiento del Plan de Desarrollo institucional.
3	Definir metodología	Vicerrector académico	NA	Establece la metodología y cronograma para la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional.
4	Analizar situación tanto interna como externa de la	Rectoría Vicerrector Académico	NA	En las mesas de trabajo se analizan la situación interna y externa de la institución, concretando su problemática y propuestas que contribuyan en la priorización de las

**PROCEDIMIENTO PARA PARA
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Código	PI-PR-05
Versión	01
Fecha	2019-MAY-24
Página	3 de 3

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	Institución	Vicerrector posgrados Decanos Directores programas Directores Procesos Misionales Director Planeación		necesidades, problemas y alternativas de solución hacia el interior de la fundación, la cual debe ser enviada a la rectoría.
5	Hacer diagnostico	Vicerrector académico	NA	Realiza diagnóstico de la situación académica y administrativa con base a las mesas de trabajo organizadas por cada perspectiva
6	Definir Proyectos y subproyectos	Vicerrector académico	NA	Con las directrices establecidas, se definen proyectos y subproyectos que conforman la Matriz del plan de Desarrollo.
6	Presentar propuesta para aprobación	Rector	Propuesta del plan de Desarrollo	<p>Presenta propuesta del Plan de Desarrollo a discusión del Consejo Superior con el siguiente contenido:</p> <p>DIAGNOSTICO SECTORIAL</p> <p>PARTE ESTRATEGICA: Misión Visión Principios Políticas Institucionales</p> <p>PERSPECTIVAS ESTRATEGICAS DE DESARROLLO: Objetivo Estrategia: Programa: Meta de resultado: Indicador de Resultado: Proyecto: Meta producto: Indicador de producto:</p> <p>II. PLAN DE INVERSIONES</p> <p>se lleva propuesta de Plan de Desarrollo a discusión al Consejo Superior.</p>
7	Analizar Propuesta de plan de Desarrollo	Miembros del Consejo Superior	Propuesta del plan de Desarrollo	<p><i>Si están de acuerdo:</i> aprueban mediante Acuerdo de Consejo Superior (Pasar actividad 9)</p> <p><i>No están de acuerdo:</i> devuelven</p>

**PROCEDIMIENTO PARA PARA
ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

Código	PI-PR-05
Versión	01
Fecha	2019-MAY-24
Página	4 de 3

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
			Acuerdo del Consejo Superior	documento a Oficina de Planeación Institucional para ajustes a las observaciones realizadas (actividad No. 8)
8	Ajustar documento	Director de planeación	Plan de Desarrollo aprobado Acuerdo del Consejo Superior	Ajustan, consolidan documento y matriz plan de desarrollo.
9	Remitir plan de desarrollo aprobado a todas las partes interesadas	Director de Planeación	Oficio Remisorio	Se envía el plan de desarrollo aprobado a todas las partes interesadas

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Gina Marcela Cortes	Nombre	Shirly Ardila	Nombre	Sandra Navarro P
Cargo	Directora Planeación	Cargo	Coordinadora calidad	Cargo	Representante Legal