



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:
IPIN-001
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
1 DE 7

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. DEFINICIONES	2
3. CONTENIDO	3
4. REGISTROS	7
5. CONTROL DE CAMBIOS	7
6. ANEXOS	7

Proyectado por	Christian Camilo Cuello Barrios	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Planeación Institucional	
Revisado y Aprobado para uso por	Cesar Augusto Reyes Negrete	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Planeación Institucional	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Líder del Sistema Integrado de Gestión	

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: IPIN-001 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 13/05/2022 PÁGINA 2 DE 7
	INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL	

1. OBJETIVO

La finalidad de este instructivo es explicar cómo se diligencia el formato Plan Operativo FPIN-017, el cual consolida la información relacionada con las actividades que cada Proceso del Sistema de Gestión Integral de Calidad SIGEC, Facultad y/o Dependencia de la Universidad planea realizar durante la vigencia de un año.

El cumplimiento de las actividades reportadas en el formato FPIN-017 es responsabilidad de los Decanos de las Facultades y Líderes de Procesos.

2. DEFINICIONES

Plan Operativo Anual POA

El Plan Operativo, es una herramienta de la planeación, por medio de la cual cada Proceso del Sistema Integral de Gestión de Calidad presentará los proyectos y las actividades que va a realizar en una vigencia no superior a un año, con el propósito de cumplir lo planeado. También comprende las necesidades, metas, indicadores, responsables, recursos y las fuentes de financiamiento que se asignan para cada unidad. El POA es la base de la evaluación de la gestión.

Proyecto Educativo Institucional PEI

El PEI es un instrumento de gestión institucional a mediano y largo plazo, que orienta y define la vida institucional. Está conformado por la Misión, Visión, Principios institucionales, Objetivos Estratégicos y las Políticas en que se enmarca la Universidad de Córdoba.

La Universidad se rige por el Proyecto Educativo Institucional PEI, que será el documento que oriente axiológica y estratégicamente a la Universidad de Córdoba.

El PEI es un documento cuya vigencia será permanente y podrá ser modificado cuantas veces sea necesario. Los responsables de la planeación solicitarán al Consejo Superior cuando lo consideren pertinente revisión y actualización del PEI.

Planes estratégicos

Son instrumentos de gestión institucional de mediano y largo plazo, establece los escenarios y estrategias institucionales (referidas a Docencia, Investigación, Extensión, Bienestar y Gestión Administrativa). Los planes estratégicos están conformados por el plan de desarrollo y plan de gobierno. En ellos se definen las acciones estratégicas con indicadores y metas.

Acciones correctivas

Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: IPIN-001 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 13/05/2022 PÁGINA 3 DE 7
	INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL	

Acciones de Mejora

Conjunto de acciones realizadas con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño de los procesos de la Institución.

3. CONTENIDO

Para diligenciar el Formato FPIN-017 tenga en cuenta que el mismo se utiliza en dos situaciones, la primera es la formulación del plan operativo, en donde el formato se diligencia hasta la columna **"Valor Total"** y la segunda es el seguimiento del plan, donde se diligencian las columnas que van desde **"Porcentaje de avance en el tiempo"** hasta la columna **"Observaciones"**.

La información debe ser suministrada de la siguiente manera:

- **Vigencia:** Corresponde al año para el cual se definen las actividades que se desean ejecutar. Ej 2011, 2012, 2013, 2014 etc.
- **Proceso/Área:** Debe diligenciar el nombre del Proceso del SIGEC que lidera o el nombre de la facultad de la cual es decano (a).
- **Líder de Proceso:** Escriba el nombre de la persona responsable del proceso o de la Facultad.

										
VIGENCIA					***					
PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD					ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA					
LÍDER/JEFE/DECANO					***					
ESTRATEGIA (Si las actividades provienen de un Plan Estratégico)						TÉCNICA				
PLAN RELACIONADO	EJE DEL PLAN RELACIONADO	PROGRAMA	ACTIVIDAD	META INSTITUCIONAL	INDICADOR INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	METAS DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	INDICADOR DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHAS DE INICIO

- **Sección ESTRATEGIA:** Indique el plan que va a abordar con cada actividad se relaciona con el Plan de Desarrollo o Plan de Gobierno o cualquier otro plan que esté vinculado con la acción a ejecutar.

Así mismo en la columna **Programa**, puede relacionar otros descriptivos libres como: líneas, objetivos, acciones estratégicas, perspectivas, políticas, Acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso, Acreditación Institucional, Planes de mejoramiento resultantes de auditorías, medición de indicadores. que hagan parte del plan relacionado de tal forma que informe que la

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:
IPIN-001
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
4 DE 7

actividad está vinculada estratégicamente. En la sección ESTRATEGIA, es posible que no existan programas, actividades, metas institucionales o indicadores institucionales establecidos específicamente para cada actividad a desarrollar, por lo tanto estas últimas tres columnas en la sección ESTRATEGIA, son opcionales de llenar.

ESTRATEGIA (Si las actividades provienen de un Plan Estratégico)					
PLAN RELACIONADO	EJE DEL PLAN RELACIONADO	PROGRAMA	ACTIVIDAD	META INSTITUCIONAL	INDICADOR INSTITUCIONAL

- **Sección TÁCTICA:** Corresponde a la forma en que se les da operatividad a las líneas de acción y se alcanzan las metas, propuestas en cada uno de los ejes y programas del Plan de Gobierno. Son de obligatorio cumplimiento para las Facultades, Procesos y/o Dependencias.

TÁCTICA							De
ACTIVIDAD DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	METAS DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	INDICADOR DEL PROCESO/DEPENDENCIA/FACULTAD	VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	De

En la columna **Actividad del proceso dependencia/facultad**, haga una descripción detallada de la acción que se planea ejecutar las cuales guardan relación con la sección anterior y/o con



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:
IPIN-001
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
5 DE 7

acciones correctivas, preventivas, de mejora o del plan de mejoramiento del Proceso o Facultad según corresponda.

En esta sección debe establecer las **Metas** de cada actividad las cuales corresponden a los valores numéricos a través de los cuales se cuantifica la magnitud del logro a alcanzar, el **Indicador** el cual preferencialmente utilice un indicador de gestión. Si esto no es posible, puede establecer uno que mida el avance de la actividad. El indicador debe cuantificar lo cerca o lejos que se está de la meta.

En la columna de **Valoración** de la actividad establezca un valor de priorización para cada una de las actividades de tal forma que todas las actividades sumen el 100%. De esto dependerá su peso en la evaluación de la ejecución del plan.

Fecha de inicio: Digite la fecha en que se debe iniciar el desarrollo de la actividad.

Fecha Fin: Digite la fecha en que debe estar ejecutada totalmente la actividad.

Responsable: Especifique el nombre del cargo responsable de ejecutar la actividad.

- **Sección de RECURSOS:** Inicialmente debe especificar la **Descripción de los recursos** y el **Valor Total** que requiere para ejecutar las acciones del Plan Operativo Anual de tal forma que permita a la alta dirección decidir si es alcanzable avanzar en dicha actividad.

RECURSOS				
RESPONSABLE	Descripción	Valor Total	PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO	PORCENTAJE DE AVANCE EN ACTIVIDADES

Sección de seguimiento:



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL

CÓDIGO:
IPIN-001
VERSIÓN: 03
EMISIÓN:
13/05/2022
PÁGINA
6 DE 7

ESPACIO RESERVADO PARA EL PRIMER SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO					
	PORCENTAJE DE AVANCE EN TIEMPO	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD	Conteo Interno	OBSERVACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS
al					

Luego de transcurrido el tiempo dentro de la vigencia anual, se diligencias las columnas de seguimiento estableciendo para cada período a evaluar:

Porcentaje de Avance en el Tiempo: Especifique el tiempo transcurrido a la fecha del informe de seguimiento de cada actividad, respecto al tiempo total programado para la misma. Ejemplo: Si se planea una actividad que demora 12 meses en ser ejecutada y a la fecha de seguimiento han transcurrido 3 meses de los planeados inicialmente, el porcentaje de ejecución será $(3/12)*100 = 25\%$

Porcentaje de Avance de la Actividad: Escriba el porcentaje de avance de cada acción de la Facultad / Dependencia, respecto a la meta total programada para la misma; es decir, qué tanto se ha avanzado en la ejecución de la actividad. Ejemplo: Si se planea una actividad que requiere se ejecuten 10 acciones o tareas y a la fecha de seguimiento se han ejecutado 2 acciones de las planeadas inicialmente, entonces el porcentaje de ejecución será $(2/10)*100 = 20\%$. El resultado del avance de la actividad debe ser el resultado de la medición del indicador de la actividad.

La columna **Conteo interno** es de uso reservado para el proceso de planeación la cual se utiliza para multiplicar la valoración de cada actividad, con el avance de la actividad de cada período. La suma de esta columna representará el avance de cada período.

Observaciones: Escriba información que considere relevante para alcanzar las metas o que en caso de atraso justifique el mismo.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: IPIN-001 VERSIÓN: 03 EMISIÓN: 13/05/2022 PÁGINA 7 DE 7
	INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO FPIN-017 PLAN OPERATIVO ANUAL	

Acciones Correctivas: Defina el conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable o bien para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable que estén limitando el cumplimiento de las actividades del POA. El objetivo de definir estas acciones es que al finalizar el año se alcancen las metas esperadas en el POA.

4. REGISTROS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
01	FPIN-017	Plan Operativo	Funcionario Dirección de Planeación y Desarrollo	Dirección de Planeación y Desarrollo	Electrónico	5 años	Conservación

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión No	Descripción del Cambio	Fecha
01	Se modificó la explicación del diligenciamiento de los recursos del plan operativo, incluyendo la descripción de nuevas casillas que se adicionaron al formato en la parte de recursos.	01/11/2011
	Se actualizaron los pantallazos de las diferentes casillas del formato.	
02	Se ampliaron y actualizaron todas las definiciones.	17/9/2012
	Se modificó la explicación del diligenciamiento del plan operativo, simplificando las casillas en la parte de recursos.	
	Se actualizaron los pantallazos de las diferentes casillas del formato.	
	Se modificaron todos los nombres de las oficinas y cargos descritos en el instructivo, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo No. 0083 "Por el cual se establece la estructura académico Administrativa de la Universidad de Córdoba".	

6. ANEXOS

No aplica