

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO: PLANES OPERATIVOS ANUALES	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 1 de 6

UNAD © 2021

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	OPLAN
1.2) Objetivo:	Elaborar los planes operativos anuales (planes de acción) que orientan el quehacer institucional con el fin de incrementar la capacidad de respuesta de la Universidad y satisfacer las necesidades de sus usuarios, beneficiarios y destinatarios de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y el Proyecto Académico Pedagógico Solidario.
1.3) Alcance:	El procedimiento inicia con los lineamientos y la definición de metas, indicadores, presupuesto, acciones y responsables y finaliza con la elaboración de los planes operativos.

2) Definiciones	
2.1) Concepto	2.2) Definición
SIGMA	Aplicación denominada Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo
ESTAMENTOS	Hace referencia a los líderes de la comunidad Unadista: Estudiantes, Egresados, Docentes, Directivos, Administrativos y demás líderes de las unidades misionales, funcionales y operativas.
LÍDER DE MACROPROYECTO - MP	Los líderes de macroproyecto son personas del nivel directivo con amplio conocimiento de los lineamientos rectorales, las responsabilidades sustantivas, el quehacer institucional y visión de la educación en todos sus niveles, nacional y global, entre otros, para poder orientar los Macroproyectos -MP- y proyectos con la definición de metas claras, concretas, alcanzables y medibles con el fin de alcanzar los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.
LÍDER DE PROYECTO	Son personas del nivel misional y funcional adscritos a una Unidad de la Sede Nacional o espejo zonal; su labor se centra en la capacidad para orientar el logro de las metas de los proyectos establecidos en consenso por la comunidad Unadista, tener dominio del alcance del proyecto y disposición para resolver inquietudes frente a las metas y actividades establecidas.
PLAN DE ACCIÓN	Es una hoja de ruta que coadyuva al logro de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo, en la UNAD se denomina Plan Operativo Anual.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO: PLANES OPERATIVOS ANUALES	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 2 de 6

UNAD © 2021

3) Condiciones Generales

- 3.1) Contar con la aplicación SIGMA activa y funcional para ingresar y revisar el estado de los planes operativos.
- 3.2) Los instrumentos y protocolos no son documentos controlados ni estandarizados por el SIG, por cuanto cada año se deben generar nuevos protocolos. Estos documentos se controlan en el proceso para su posterior consulta y estarán archivados por vigencia en medio magnético en la Oficina Asesora de Planeación.
- 3.3) La documentación que genera el procedimiento es en medio magnético y cuándo se generan documentos impresos se archivan con el código 220-04-02
- 3.4) El Plan de Desarrollo Institucional contiene de forma general la metas a trabajar en cada vigencia fiscal, el Plan Operativo Anual (Plan de Acción). El Plan debe estar publicado en la página institucional, link de la Oficina Asesora de Planeación.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO: PLANES OPERATIVOS ANUALES	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 3 de 6

UNAD © 2021

4) Descripción del Procedimiento

Actividad de Control Operacional

Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Realizar la agenda, determinar los objetivos y alcance del encuentro.	Plan de Desarrollo Institucional. Resultados de autoevaluación.	Determinar fecha de realización del encuentro de líderes Unadista para la planificación institucional	Agenda del encuentro	Rectoría Oficina Asesora de Planeación
2	Diseñar los instrumentos y/o protocolos bases para la elaboración de los planes operativos	Agenda del encuentro	Determinar los diferentes talleres bases para la elaboración de los planes operativos, los cuales se deben realizar con la participación de la comunidad Unadista - Representación de los diferentes estamentos	Instrumentos y/o protocolos ejecutados	Rectoría Oficina Asesora de Planeación
3	Diligenciar los instrumentos y/o protocolos	Instrumentos y/o protocolos	Desarrollo de los instrumentos y/o protocolos bases para la elaboración de los planes operativos y determinar los aspectos a trabajar y generar acuerdos de compromiso	Resultados de los Instrumentos y/o protocolos	Líderes de Macroproyectos, líderes de Proyectos, Equipos de trabajos conformado con representantes de los diferentes estamentos
4	Realizar los ajustes al aplicativo y cambio de vigencia fiscal	Resultados de los Instrumentos y/o protocolos	Revisar y preparar aplicativo para la elaboración de Planes Operativos	Aplicación SIGMA ajustada	Oficina Asesora de Planeación Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional

“La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA”

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO: PLANES OPERATIVOS ANUALES	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 4 de 6

UNAD © 2021

Nº	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
5	Ingresar las metas concertadas en los planes operativos de las distintas unidades en el SIGMA	Plan de Desarrollo Institucional. Resultados de los Instrumentos y/o protocolos. Aplicación SIGMA	Realizar el ingreso de las metas en la aplicación SIGMA en las diferentes unidades de acuerdo con los resultados de los instrumentos y/o protocolos, previamente concertados.	Metas ingresadas en la aplicación SIGMA	Líderes de Macroproyectos, líderes de Proyectos.
6	Revisar y analizar el plan operativo frente al Plan de Desarrollo Institucional	Metas ingresadas en la aplicación SIGMA	Revisar y analizar los planes operativos y determinar: Solicitar ajustes. Continuar paso 5 Las metas no requieren ajustes. Continuar paso 7	Planes operativos por unidades	Oficina Asesora de Planeación. Líderes de Macroproyectos y de proyectos. Unidades misionales, funcionales y operativas.
7	Cerrar el módulo de ingreso de los planes operativos.	Planes operativos aplicación SIGMA	Realizar cierre de ingreso de metas en los planes operativos en el aplicativo SIGMA	Cierre de ingreso de los planes operativos en el SIGMA	Oficina Asesora de Planeación
8	Socializar apertura del SIGMA, para el reporte de avances de cumplimiento de metas	Cierre de ingreso de los planes operativos en el SIGMA	Realizar apertura del reporte de avances de cumplimiento de metas con fecha de corte trimestral	Planes operativos por unidades en el SIGMA	Oficina Asesora de Planeación
9	Continuar con el procedimiento de "Evaluación de Planes Operativos (P-3-6)"				

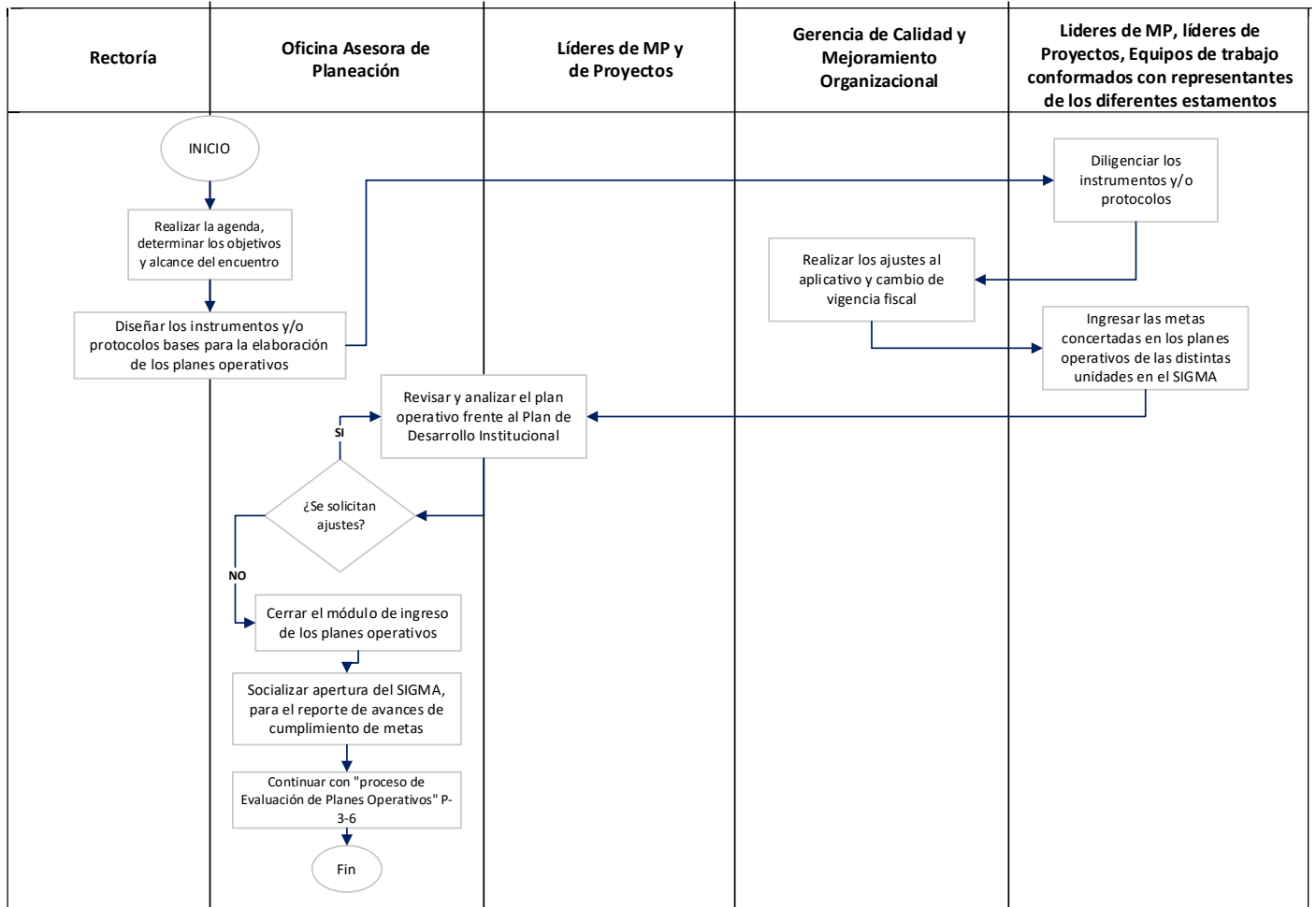
FIN

"La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA"

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL		CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: PLANES OPERATIVOS ANUALES		VERSIÓN: 3-30-06-2021
			PÁGINAS: Página 5 de 6

UNAD © 2021

5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-2
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: PLANES OPERATIVOS ANUALES	VERSIÓN: 3-30-06-2021
		PÁGINAS: Página 6 de 6

UNAD © 2021

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones/actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	7.3) Descripción resumida de la modificación/ actualización
0	06/02/2014	Primera versión emitida
1	02/08/2016	Se ajustan redacción de Condición General 3.2, se ajusta redacción de actividades 1, 5, 6,7 y 12, se incluye unidades misionales y de gestión.
2	04-05-2018	Se incluye condición general 3.3, se ajusta reactividad 6
3	24-06-2021	Se cambió el nombre del procedimiento de “Planificación Institucional” a “Planes Operativos Anuales”, se precisa el objetivo y alcance, se incluyen dos definiciones y la condición general 3.4, se ajusta la redacción en las actividades 5, 7 y 8 así mismo, los encargados de la actividad en la fila 3, 5 y 6 y la normatividad aplicable