

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 1 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

1. DEFINICIÓN

Es el procedimiento mediante el cual se describen todas las acciones y actividades a realizar para la elaboración y aprobación de la planificación institucional, que orienta el cumplimiento de los fines institucionales en la línea de tiempo establecida por la Institución.

2. ALCANCE

Inicia con el Proyecto Educativo Institucional – PEI, aplica a todos los documentos y herramientas, que hacen parte del Sistema de Planificación Institucional, finaliza con el Informe de Gestión y Plan de Mejoramiento Institucional.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

Los candidatos a asumir los cargos de: Rector, Decanos y Director del Instituto de Educación a Distancia, presentan su propuesta de gobierno que posteriormente se convierte en el plan de desarrollo según corresponda, que debe estar articulado con la planeación estratégica vigente acorde a lo establecido en el Estatuto General Vigente de la Universidad.

Sistema de Planificación Institucional: Orientado al logro de metas establecidas para el cumplimiento de la misión institucional y las prioridades que la Universidad defina, con los siguientes componentes:

Planificación Institucional: Orientada al logro de objetivos, programas, proyectos y metas establecidas para el cumplimiento de la misión institucional y las prioridades que la Universidad defina, con los siguientes principios:

- Planeación Estratégica: Herramienta que define la ruta estratégica, que guía la gestión institucional, en un horizonte de tiempo establecido.
- Planeación Táctica: Esquema escrito sobre las acciones específicas para alcanzar una meta.
- Planeación Operativa: Son actividades detalladas para dar cumplimiento a la planeación táctica y estratégica.

ELABORÓ Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	REVISÓ Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	APROBÓ Líder de Proceso Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 13
		Código: PI-P01
	PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

Proyecto Educativo Institucional - PEI: Es el marco de referencia para el desarrollo misional de la institución, que establece los fundamentos filosóficos de la Universidad, en congruencia con las bases pedagógicas.

Plan Estratégico de Desarrollo: Es un instrumento de planeación que orienta los principios y fines universitarios y contiene los objetivos, metas, programas, a cumplir durante un período específico.

Plan Financiero: Es la herramienta que define los recursos financieros de mediano y largo plazo requeridos para garantizar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Rectoral.

Plan de Desarrollo Rectoral: Es la carta de gobierno de gestión de la Universidad, para el período de gobierno Rectoral y sirve de instrumento orientador de la misma, debe estar alineado para la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo.

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 Rectoral, alcanzando metas, cumpliendo los objetivos y logrando resultados. Este plan integra los planes: Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Plan de Mejoramiento Institucional: Hace referencia a un grupo de acciones sistemáticas definidas por la Institución, que propenden por el mejoramiento permanente de la gestión y los procesos de aseguramiento de la calidad. Se construye a partir de las acciones de mejoramiento identificadas en la evaluación integral llevada a cabo por el Consejo Nacional de Acreditación y aquellas derivadas de los procesos permanentes de autoevaluación realizada durante ese período.

Presupuesto Institucional: Instrumento mediante el cual se viabilizan, con la asignación de recursos para funcionamiento y la asignación a los proyectos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Rectoral y otros instrumentos que conformen la planeación estratégica de la UT.

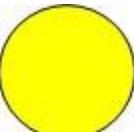
Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima BPUT: Es un instrumento del sistema de planificación de la Universidad, que registra y sistematiza los programas y proyectos de

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 3 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

inversión previamente formulados y evaluados como viables, técnica, financiera, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del presupuesto general de la Universidad. Permite materializar los montos de inversión aprobados en el Plan Operativo Anual de Inversiones.

Evaluación y seguimiento: Las ejecuciones de estos planes son evaluadas con la utilización de la herramienta del Tablero de Comando Central - Balanced Score Card (BSC), mediante seguimientos trimestrales, la metodología aplicada corresponde inicialmente a la recopilación de la información directamente de las unidades responsables de cada acción específica de conformidad con sus respectivas áreas de competencia, quienes aplican el ejercicio de autoevaluación ponderando el grado de avance y cumplimiento de las mismas; a partir de este ejercicio, la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de forma conjunta, realiza el análisis de los resultados registrados en la matriz de seguimiento con la utilización de la herramienta del Tablero de Control (Balance Scorecard Care) contrastándolos con las evidencias presentadas de forma digital o física, las que deben estar organizadas y rotulados con los proyectos y acciones a que correspondan; posteriormente se elaboran los informes que contienen información clave para la toma de decisiones de la Alta Dirección. Dando cumplimiento del esquema de las líneas de defensa contenidas en la dimensión siete “Control Interno” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

La evaluación de los resultados mediante el Tablero de Comando Central - Balanced Score Card (BSC), se muestra como un semáforo, indicando por medio de colores el estado y avance de las metas consideradas en la “estructura” de los planes:

SEMÁFORO	ESTADO DE AVANCE	PUNTUACIÓN	CLASE DE NIVEL	INTERPRETACIÓN
	menor o igual a 33%	1 – 2.9	Nivel en el cual no se acepta el indicador	Definitivamente se ha avanzado muy poco o nada en este indicador, y se requiere tomar medidas correctivas. Urgentes
	entre 34% y 75%	3 – 3.9	Nivel aceptable del indicador	Es necesario agilizar la gestión y buscar las causas de ese estado para impulsar su terminación.
	entre 76% y 100%	4 - 5	Nivel del indicador que cumple las expectativas	La acción se encuentra en un buen nivel de cumplimiento, se requiere gestión institucional y monitoreo permanente.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 4 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

3.2. DESCRIPCIÓN

3.2.1 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL – PEI

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Rector	Da instrucción para la elaboración, revisión o ajuste del Proyecto Educativo Institucional – PEI en cada periodo Rectoral.
2.	Vicerrector de Docencia Secretario Académico General Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Establecer la metodología para la elaboración del PEI en un documento escrito.
3.	Vicerrector De Docencia Secretario Académico General	Programar reuniones con la comunidad universitaria en todos sus órdenes, para concretar propuestas en la elaboración del PEI de acuerdo a las orientaciones del Comité Central de Currículo.
4.	Vicerrector De Docencia Secretario Académico Gral.	Consolida el documento con las propuestas de los grupos de interés y de valor, para ser presentado ante el Consejo Académico
5.	Vicerrector de Docencia	Presenta al Consejo Superior Universitario la propuesta avalada por el Consejo Académico para su aprobación.
6.	Vicerrector de Docencia	Socializa el PEI a los grupos de valor y de interés.
7.	Vicerrector de Docencia Secretario Académico General	Realizar un informe del desarrollo del PEI anualmente conforme a los lineamientos del Acuerdo 02 del 2020 de la Comisión Nacional de Acreditación – CNA o el que lo sustituya.
9.	Vicerrector de Docencia Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y Jefe Oficina de Control Interno.	Seguimiento y evaluación para la toma de decisiones, según su competencia (1ª, 2ª y 3ª Línea de Defensa – Dimensión 7 – Control Interno – MIPG)
10.		Fin

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 5 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

3.2.2 PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO - PED

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDAD
1.	Rector	Da instrucción para la elaboración, revisión o ajuste del Plan Estratégico de Desarrollo, de conformidad con cada periodo Rectoral con base en el informe de gestión en el horizonte de tiempo que ha sido ejecutado.
2.	Jefe y Profesionales de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Establecer la metodología para la elaboración del PED en un documento escrito.
3.	Jefe y profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisa y analiza lineamientos del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal y documentos del CNA, CESU, CONPES, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Lineamientos del MEN en temas de política pública de Educación Superior y demás relacionados con la formulación del PED.
4.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Planificar reuniones con la comunidad universitaria para la construcción colectiva del Plan Estratégico de Desarrollo.
5.	Jefe y profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Consolida la propuesta y elabora documento del PED
6.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el documento de la propuesta del PED ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su aprobación.
7.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el documento con la aprobación del CIGD ante el Consejo Académico para su aprobación.
8.	Integrantes Consejo Académico	<p>Analizan Propuesta de PED</p> <p>Si están de acuerdo, recomiendan: pasar el documento para aprobación de Consejo Superior Universitario previo establecimiento de cronograma desde la construcción hasta su publicación</p> <p>No están de acuerdo: devuelven documento a Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional para ajustes a las observaciones realizadas.</p>
9.	Integrantes Consejo Superior Universitario	<p>Analizan propuesta del PED, acorde al cronograma establecido:</p> <p>Si están de acuerdo: aprueba el Consejo Superior Universitario.</p> <p>No están de acuerdo: realizan observaciones y devuelven para ajustes al paso 7.</p>

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 6 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10.	Secretario General	Emite acto administrativo de aprobación del PED y comunica a la comunidad en general.
11.	Profesionales Comunicaciones e Imagen Institucional	Diseñan, realizan corrección de estilo y la respectiva publicación en la página web institucional del Documento y matriz del PED acorde al cronograma establecido.
12.	Rector Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el PED a los grupos de interés y de valor.
13.	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realiza autoevaluación y seguimiento al PED mediante PI-P01-F03 con fundamento en la gestión del Plan de Acción en cada vigencia de forma trimestral.
14.	Jefe y Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Analiza información mediante la matriz de seguimiento con la utilización de la herramienta del Tablero de Control (Balance Scorecard Care) y presenta informe.
15.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el estado de avance de cumplimiento detallado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Consejo Académico y Consejo Superior Universitario sobre la ejecución del PED en cada trimestre.
16.	Jefe Oficina de Control Interno	Realiza evaluación al ejercicio de autocontrol de la segunda línea de defensa, con la priorización de utilización de lineamientos internos y externos: Si están de acuerdo: Terminan el ejercicio No están de acuerdo: verifica con la primera línea de defensa.
17.	Jefe Oficina de Control Interno	Presenta informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
18.		Fin

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 7 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

3.2.2 PLAN DE DESARROLLO RECTORAL

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Rector	Conforme a la propuesta de plan de Gobierno Rectoral presentada para la elección, una vez posesionado del cargo, da instrucción para la elaboración, del Plan de Desarrollo Rectoral, que corresponderá a la vigencia de cuatro (4) años, la que debe estar alineada con el Plan Estratégico de Desarrollo.
2.	Jefe y profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisa y analiza lineamientos de la propuesta del plan de gobierno Rectoral y los articula con el Plan Estratégico de Desarrollo y elabora el Plan de Desarrollo Rectoral, que se constituye en un instrumento orientador para el cumplimiento de la labor misional y el direccionamiento de la inversión durante cada período de gobierno rectoral.
3.	Jefe y profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Elabora el documento que contiene el Plan de Desarrollo Rectoral.
4.	Jefe Dirección Contable y Financiera- jefe y Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo institucional	Realiza la proyección del presupuesto a asignar a cada proyecto año a año en la vigencia del plan dando como resultado el Plan Financiero PI-P01-F05, para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Rectoral.
5.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el documento de la propuesta del Plan de Desarrollo Rectoral con el Plan Financiero para ser presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD para su aprobación.
6.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el documento de la propuesta del Plan de Desarrollo Rectoral y el Plan Financiero ante el Comité de Política Fiscal – CONFIS, para su conocimiento y aval.
7,	Jefe y Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realiza evaluación y seguimiento de forma trimestral al Plan de Acción mediante PI-P01-F01 y articula sus resultados con el Plan de Desarrollo Rectoral, emitiendo el informe respectivo.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 8 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

3.2.3 PLAN DE ACCIÓN - PA

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Rector	Solicita a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional asesorar a las diferentes Unidades Académico Administrativas, para la elaboración del Plan de Acción, PI-P01-F01 y los Planes Operativos PI-P01-F02 de cada vigencia, articulados con el PED aprobado.
2.	Jefe – profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Asesora la Unidades académico – administrativas en la elaboración de la planeación estratégica de cada vigencia: Plan de Acción, PI-P01-F01 y Planes Operativos formato PI-P01-F02
3.	Jefe – Profesional Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Consolida el Plan de Acción articulado con el presupuesto aprobado de la vigencia (ver procedimiento: <i>Programación, preparación y aprobación del presupuesto institucional</i> . PI-P02) y lo presenta para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4.	Vicerrectores, Decanos, Directores y Jefes de Oficina	Elaboran el informe de gestión de cada seguimiento de forma trimestral. y dispone una herramienta digital o física, para consolidar y registrar las evidencias de manera organizada y rotulados, alineadas con los resultados alcanzados de cada uno de los proyectos planteados, acorde a la planeación estratégica de la unidad académica – administrativa
5.	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realiza evaluación y seguimiento de forma trimestral al Plan de Acción mediante PI-P01-F01 con fundamento en la autoevaluación realizada por cada uno de los líderes, las evidencias registradas y los planes operativos de cada vivencia, de cada unidad académico – administrativa.
6.	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Analiza información, mediante la matriz de seguimiento con la utilización de la herramienta del Tablero de Control (Balance Scorecard Care), contrastada con las evidencias y presenta los informes correspondientes.
7.	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Presenta el estado de avance detallado de ejecución y cumplimiento del Plan de Acción en cada trimestre, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Consejo Académico y Consejo Superior Universitario.
8.	Jefe Oficina de Control Interno	Realiza evaluación al ejercicio de autocontrol de la segunda línea de defensa, con la priorización y de conformidad con los lineamientos internos y externos: Si están de acuerdo: Terminan el ejercicio No están de acuerdo: verifica con la primera línea de defensa.
9.	Jefe Oficina de Control Interno	Presenta informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 9 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

PASO	RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10.		Fin	

3.2.4 PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Vicerrector de Docencia Director de Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Realizar el proceso de autoevaluación institucional en las unidades académico – administrativas.
2.	Vicerrector de Docencia Director de Oficina de Aseguramiento de la Calidad y jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Con los resultados del paso uno (1), consolida la matriz del Plan de Mejoramiento Institucional PI-P01 F06, articulado con la planeación estratégica institucional en cada vigencia.
3.	Vicerrector Administrativo y Financiero Director Contable y Financiera Vicerrector de Docencia Director Oficina de Aseguramiento de la Calidad y Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realizan la proyección del presupuesto a asignar a cada proyecto año a año en la vigencia del plan y adiciona en el formato PI-P01-F06.
4.	Jefe y Profesional Universitario de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Consolida la matriz del Plan de Mejoramiento Institucional con el presupuesto asignado.
5.	Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y el Director de Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Convoca al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UT - CIGD, para su socialización y aprobación.

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 10 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6.	Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y el Director de Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Socializa el Plan de Mejoramiento Institucional ante los Consejos Académico y Superior.
7.	Profesional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Envía el Plan de Mejoramiento Institucional a la Oficina de Gestión Tecnológica para la publicación en la página web institucional.
8.	Jefe y Profesional de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Cada semestre, realiza un informe del seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional PI-P01-F06 articulado con la planeación estratégica. Analiza información mediante la matriz de seguimiento con la utilización del Tablero de Control (Balance Scorecard Care) y emite informe
10.	Rector Vicerrector De Docencia	Presenta el resultado de avance de cumplimiento detallado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Consejo Académico y Consejo Superior sobre la ejecución del Plan cada semestre.
11.	Jefe Oficina de Control Interno	Realiza evaluación al ejercicio de autocontrol de la segunda línea de defensa, con la priorización y aplicación de lineamientos internos y externos: Si están de acuerdo: Terminan el ejercicio No están de acuerdo: verifica con la primera línea de defensa.
12.	Jefe Oficina de Control Interno	Presenta informe ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
13.		Fin

4. BASE LEGAL

- Constitución Política de 1991.
- Decreto 1290 de 2014 mediante el cual se reglamenta el Sistema Nacional SINERGIA
- Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional.
- Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior -CESU
- Resolución 015224 de 2020 del Ministerio de Educación Nacional-MEN

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 11 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

- Resolución de Acreditación 013189 del 17 de julio 2020. Del MEN
- Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación de alta calidad de las instituciones de educación superior (marzo 31 de 2021. Versión aprobada por el CESU)
- Acuerdo del Consejo Superior Universitario 033 de 23 de septiembre de 2020 “por el cual se expide Estatuto General de la UT”
- Acuerdo del Consejo Superior Universitario 0049 de 15 de diciembre de 2019 “por el cual se adopta el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad del Tolima”
- Proyecto Educativo Institucional – PEI (segunda edición 2015).
- Acuerdo del Consejo Superior Universitario 010 del 24 de marzo de 2022
- Acuerdo 033 de 23 de septiembre de 2020 “por el cual se expide Estatuto General de la UT”
- Acuerdo 0049 de 15 de diciembre de 2019 “por el cual se adopta el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad del Tolima”

5. REGISTROS

	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TDR	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01.	PI-P01-P01	Plan de Acción	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético e impreso	Profesional Universitario	Tres (3) años	Archivo Central
02.	PI-P01-F02	Plan Operativo de Ejecución del Plan Acción	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Impreso	Profesional Universitario	Tres (3) años	Archivo Central
03.	PI-P01-F03	Matriz Plan de Desarrollo	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético e impreso	Profesional Universitario	Diez (10) años	Archivo Central
04.	PI-P01-F05	Plan Financiero	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético e impreso	Profesional Universitario	Diez (10) años	Archivo Central
05.	PI-P01-F06	Plan de Mejoramiento Institucional	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético e impreso	Profesional Universitario	Diez (10) años	Archivo Central

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 12 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

6. ANEXOS

Anexo 1. Plan de Acción, PI-P01-F01.

Anexo 2. Plan Operativo Seguimiento Plan de Acción, PI-P01-F02.

Anexo 3. Matriz Plan de Desarrollo, PI-P01-F03.

Anexo 4. Plan Financiero, PI-P01-F05.

Anexo 5. Plan de Mejoramiento Institucional, PI-P01-F06.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
04	16-10-08		Se Ajusta el procedimiento a la nueva versión del Manual de Elaboración de Documentos.
05	30-03-11		Se elimina el formato PI-P01-F02 y PI-P01-F03.
06	21-03-2014	3.1, 3.2,4.5,6	Se modifica el nombre del procedimiento; se incluyen nuevas definiciones; se incluyen los formatos PI-P01-F03 Matriz de Plan de Desarrollo, PI-P01-F05 Plan Plurianual de Inversiones, PI-P01-P06 Participación de la Ciudadanía en Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, PI-P02-P07 Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; se incluye el paso a paso Rendición de Cuentas a la Ciudadanía; se actualiza la base legal.
07	05-10-2014		Se incluye la matriz de seguimiento plan de acción PIP01-F08
08	01-06-2017		Se modifica la presentación del documento de acuerdo a los lineamientos del manual de imagen institucional y el manual para la elaboración de documentos.
09	21-07-2017		Se modifican los formatos PI-P01-F01 y PI-P01-F08; El formato PI-P01-F04 se modifica por presentar duplicidad de la información.
10	20-02-2018		Se elimina el formato PI-P01-F08 matriz de seguimiento Plan de Acción, debido a que la evaluación se integra en los formatos de plan de acción PI-P01-F01 y Plan Operativo PIP01-F02
11	27-04-2018		Se elimina el numeral 3.2.2 "rendición de cuentas a la ciudadanía", debido a que este se establece como un procedimiento independiente.
12	04-12-2018		Se incluye el formato de Plan de Mejoramiento Institucional.
13	03-07-2019		Se ajusta numerales 3.1, 3.2, se adiciona el numeral 3.2.2 y se actualiza el numeral 4 base legal.
14	7-12-2020		Se ajustó todo el procedimiento

 Universidad del Tolima	PROCESO GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Página 13 de 13
		Código: PI-P01
		Versión: 17
		Fecha Aprobación: 08/08/2022

15	06-09-2020		Se ajusta el procedimiento
16	16-06-2021		Se ajusta el procedimiento
17	08-08-2022		Los ajustes se realizaron de conformidad con la normatividad legal vigente externa e interna

