

CIRCULAR N° 030

DE: RECTORÍA Y DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

PARA: DECANATURAS, DIRECCIONES DE ESCUELA DE PREGRADO Y POSGRADO, VICERRECTORÍAS, DIRECCIONES DE OFICINA, JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS Y DEMÁS UNIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS.

FECHA: 27 de octubre de 2020.

ASUNTO: Directrices para la formulación del Plan de Acción Institucional vigencia 2021.

En cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo N.º 066 de 2005 *Estatuto General de la UPTC* y el procedimiento *P-PI-P02 Formulación y Evaluación del Plan de Acción*, la Rectoría junto con la Dirección de Planeación nos permitimos emitir las directrices generales para realizar formulación y el seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2021, el cual contará con un marco de ejecución al mes de noviembre del mismo año.

Directrices generales:

1. Las dependencias Académico Administrativas de la Universidad, se encuentran moduladas de acuerdo con sus responsabilidades, competencias, roles, funciones y actividades que desempeñan, así:
 - a. Nivel estratégico: Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Dirección Jurídica, Dirección de Relaciones Internacionales, Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Control Interno, Dirección de Comunicaciones, Dirección de Tic's, Dirección de Planeación, Secretaría General y Departamento de Supervisión y Control.
 - b. Nivel Táctico: Departamentos de: Servicios Generales, Admisiones y Control de Registro Académico, Bibliotecas, Posgrados, Graduados, Talento Humano, Archivo y Correspondencia, Servicios Docente Asistenciales, Contratación, Innovación Académica, Granjas, Sistema Integrado de Gestión S.I.G., Laboratorios, Museos y Facultades.
 - c. Nivel Operativo: Centros de Gestión de Investigación y Extensión, Clínica Veterinaria, Programa Escuelas Normales, Unidad de Emprendimiento, Escuelas de Pregrado y Posgrados e Institutos (IRME E IDIOMAS).
2. Todas las actividades deben ser formuladas a través del sistema SIPEF – Plan de Acción, para realizar seguimiento y validación a través del mismo.

CIRCULAR N.º 030

3. Todas las actividades deben contribuir a la consecución de las metas programadas en el Plan de Desarrollo Institucional 2019 – 2022, ver dirección URL: http://www.uptc.edu.co/export/sites/default/planeacion/docs/plan_des_2019_2022_def.pdf
4. Para la formulación de actividades se debe tener presente las líneas base, así como los recursos, o capacidad de gestión de cada unidad.
5. Las siguientes definiciones orientan y facilitan el diligenciamiento de actividades en el Sistema SIPEF – Plan de Acción:
 - **Actividad:** inicia con un único verbo en infinitivo, debe ser concreta, realizable, medible y expresar lo que se va a realizar.
 - **Indicador:** Es una expresión que permite evaluar el desempeño de la actividad, por lo tanto se requiere concordancia con lo formulada en la misma.
 - **Valor indicador:** indica el valor de la actividad, en cuanto a cantidad se refiere.
 - **Fecha de inicio:** indica la fecha de inicio de reporte de la actividad en el Sistema.
 - **Fecha de finalización:** establece la fecha en que se termina el reporte de la actividad y se esperan lograr los resultados.
 - **Recursos:** determina los recursos a través del plan de necesidades, plan de compras, plan de inversión y gestión de la actividad, teniendo como insumo principal el presupuesto asignado a cada Unidad Académico – Administrativa.
 - **Cronograma:** define por trimestres el avance en porcentaje, guardando la coherencia entre lo formulado en la actividad y el indicador. Totalizando el 100%.
 - **Responsable:** funcionario responsable de la dependencia Académico Administrativa.
6. La programación para registrar las actividades del Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2021 en el Sistema SIPEF – Módulo “FORMULAR PLAN DE ACCIÓN”, es la siguiente de acuerdo con los niveles definidos así:

Nivel estratégico: entre el 17 y el 23 de noviembre de 2020.

Nivel táctico: entre el 23 y el 28 de noviembre de 2020.

Nivel operativo: entre el 23 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020.

CIRCULAR N.º 030

7. Si es requerida asesoría sobre alguna de las etapas del procedimiento o dudas alrededor de las anteriores directrices, por favor informar a las funcionarias de la Dirección de Planeación Erika Reyes o Milena Pérez, a través de los correos erikaalexandra.reyes@uptc.edu.co o milena.perez@uptc.edu.co.
8. En caso de requerir soporte técnico sobre el acceso o uso del sistema SIPEF, informar al Ingeniero William Galán a través del correo electrónico william.galan@uptc.edu.co.

El registro de la formulación de los planes de acción de la vigencia 2021, deberá finalizar el día 04 de diciembre de 2020.



ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ
Rector



JORGE ANDRÉS SARMIENTO ROJAS
Director de Planeación

Proyectó: Erika Reyes y Milena Pérez. Profesionales Dirección de Planeación
Revisó: Jorge Andrés Sarmiento Rojas. Director de Planeación.