**UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL PEREIRA**



|  |
| --- |
| **comités institucionales 2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO** | **NOMBRE COMITÉ** | **PERIODICIDAD MININA** |
| Planeación | COMITÉ TÉCNICO: Sistema de Gerencia Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI 2015 - 2024) | Semestral |
| Planeación | COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Sistema de Gerencia Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI 2015 - 2024) | Trimestral |

|  |
| --- |
| **NOMBRE:****Sistema de Gerencia Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI 2015 - 2024)** |
| **RED DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GERENCIA DEL PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**•Consejo Directivo Seccional •Comité Técnico Seccional •Comité de Seguimiento Seccional (Programas Académicos y Administrativos) •Gestor de Programa (Rector Seccional) •Director Seccional de Planeación •Líderes de Proyecto **COMITÉ TECNICO**- Director Seccional de Investigaciones- Líderes de proyectos académicos- Líderes de proyectos administrativos- Jefe Seccional de presupuesto- Auditor Seccional- Director Seccional de Planeación quien actuará como secretario técnicoPeriodicidad: Semestral **COMITÉ DE SEGUIMIENTO:****Componente Académico programas 1 al 9*** + Rector Seccional
	+ Director Seccional de Planeación (Secretario Técnico)
	+ Directos Aseguramiento de la Calidad Académica

Periodicidad: Trimestral**Componente Administrativo programas 10 al 14*** + Director Seccional de Planeación (Secretario Técnico)
	+ Coordinador(a) de Calidad

Periodicidad: Trimestral |
| **OBJETIVO:**Establece los mecanismos y procedimientos que adopta la UNIVERSIDAD LIBRE para el seguimiento, evaluación y control en la ejecución del Plan Integral de Desarrollo Institucional 2015-2024 y señala el proceso para las modificaciones a los Programas y Proyectos. Así como para la formulación del PIDI se requirió de la participación de diferentes actores, para su gerencia demanda el concurso de todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Libre a nivel nacional, mediante las directrices que se establecen en este manual.  |
| **RESPONSABILIDADES:****Responsabilidades del Comité Técnico**•Apoyar técnicamente a los Líderes de Proyecto en la formulación del Plan de Acción de cada Proyecto en cada vigencia, y del Plan Anual de Trabajo del Proyecto, definiendo acciones, actividades, metas e indicadores **Responsabilidades del Comité de Seguimiento:** * Realizar seguimiento y análisis trimestral al avance del Plan Anual de Trabajo de cada Proyecto
* Realizar seguimiento y análisis semestral al avance del Plan de Acción de cada Proyecto
* Tomar decisiones respecto a los hallazgos y alertas que se encuentren en el seguimiento del Plan Anual de Trabajo de cada Proyecto y al Plan de Acción Seccional
 |
| **Responsabilidades de los Gestores de Programa** •Asignar a cada proyecto un líder para su desarrollo. •Presentar al Consejo Directivo el Plan de Acción Seccional para su aprobación para su vigencia. •Presentar el Plan Anual de Trabajo con su respectivo presupuesto para su aprobación al Consejo Directivo. •Velar por la participación de las unidades académicas o administrativas para el desarrollo del PIDI. •Realizar seguimiento y análisis trimestral al avance del Plan Anual de Trabajo, y al cumplimiento de indicadores, presentar los resultados al comité de seguimiento. •Realizar seguimiento y análisis semestral al avance en el Plan de Acción Seccional y al cumplimiento de indicadores, presentar los resultados al comité de seguimiento. •Retroalimentar a los líderes de proyecto sobre los resultados del seguimiento y análisis realizado por el comité de seguimiento y proponer acciones de mejora cuando los resultados no sean los esperados.  |
| **Responsabilidades de los Líderes de Proyecto** •Formular los indicadores del Plan Anual de Trabajo del Proyecto y el Plan de Acción del proyecto que está bajo su responsabilidad, para la respectiva vigencia y presentarlo al Gestor de Programas. •Ejecutar las actividades del Plan Anual de Trabajo del Proyecto que dan respuesta al proyecto asignado. •Realizar seguimiento y análisis mensual al avance e indicadores del Plan de Trabajo del Proyecto. •Realizar seguimiento y análisis semestral al avance e indicadores del Plan de Acción del Proyecto. •Reportar trimestralmente los indicadores del Plan Anual de Trabajo al Director Seccional de Planeación, informando alertas, restricciones y posibles oportunidades de mejora cuando sea el caso. •Reportar semestralmente los indicadores del Plan de Acción del Proyecto al Director Seccional de Planeación. •Verificar la calidad de la información reportada a la Dirección Seccional de Planeación  |
| **Responsabilidades del Director Seccional de Planeación** •Servir de facilitador, y por ende no de ejecución, en la red de trabajo para la formulación de los Planes de Acción y Planes Anuales de Trabajo para cada proyecto. •Revisión técnica de los Planes de acción por Proyecto y PAT, y realizar sugerencias al Comité Técnico. •Consolidar todos los Planes de Acción por Proyecto en un solo PAS y presentarlo al Rector Seccional para su aprobación por el Consejo Directivo. •Consolidar todos los PAT y presentarlo al Rector Seccional para su aprobación por el Consejo Directivo. •Si se requiere, anualmente proponer ajustes a las metas del PAS, de acuerdo al análisis interno y externo •Consolidar trimestralmente los indicadores de los Planes de Trabajo de todos los Proyectos, para presentarlos al Comité de Seguimiento, informando las alertas, restricciones y posibles oportunidades de mejora cuando sea el caso. •Consolidar semestralmente los indicadores de los Planes de Acción de todos los Proyectos, para presentarlos al Comité de Seguimiento, informando las alertas, restricciones y posibles oportunidades de mejora cuando sea el caso. •Administrar y garantizar la funcionalidad técnica del sistema de gerencia del PIDI. •Realizar auditorias de verificación de la calidad de la información y coherencia de los soportes reportados por Líderes de Proyecto. **Acuerdo 05 de diciembre 10 de 2014** |