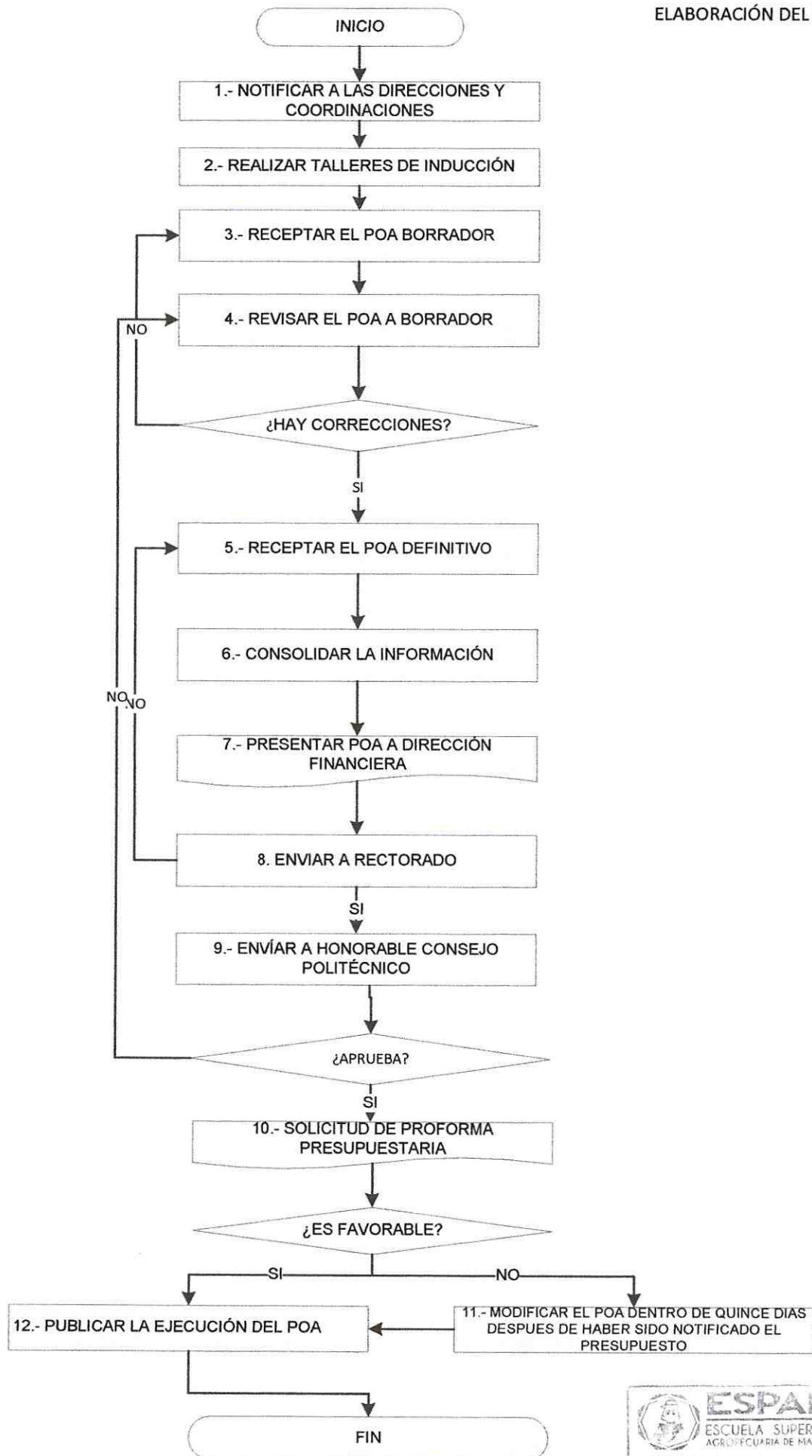


PROCESOS PLANIFICACIÓN



FICHA DE PROCESOS	
Identificación	Código
 ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA ACROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	GES.05.01
Macroproceso: Gestión	
Proceso: Elaboración de POA	
Subproceso: -	
Versión: 01	
Responsable del Proceso/subproceso: Dirección de Planificación/ Subsistemas de la Institución	
Tipo de Proceso: Proceso Estratégico	Finalidad: Elaborar la Planificación Anual para el logro de los objetivos institucionales.
Objetivo: - Establecer la planificación operativa de acuerdo a la planificación estratégica institucional y viabilizar la realización de los objetivos estratégicos institucionales.	
Proveedores: Direcciones Coordinaciones Áreas de la Institución	Entradas: Solicitud de elaboración del POA
Clientes: Subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión, y autoridades administrativas y académicas de la ESPAM MFL.	Salidas: Planificación Operativa Anual Institucional.
Otros Grupos De Interés Implicados: Organismos Nacionales de Control de Evaluación Superior.	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Solicitud de POA a subsistemas	Fin de Proceso: Planificación Operativa Anual Institucional.
Subprocesos: Evaluación y Seguimiento del POA.	Actividades incluidas: - Talleres de Inducción para la elaboración del POA - Solicitud de POA a los Subsistemas - Consolidación de la Planificación Operativa Anual Institucional.
Procesos Relacionados: Elaboración del PEDI	Actividades relacionadas: Definición de estrategias
Preparada por: Ing. Nerina Avellán Zambrano / asistente de la Dirección de Planificación/	Fecha de terminación: 27/07/2018
Revisada por: Arq. Glen Arteaga Campoverde/ Director de Planificación /	Fecha de revisión: 27/07/2018
Eco. Leticia Sabando Garcés / Docente de la ESPAM MFL	



Elaborado por: Ing. Nerina Avellán Zambrano Asistente de la Dirección de Planificación/
Revisado por: Arq. Glen Arteaga Campoverde Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando Garcés Docente de la ESPAM MFL

DIAGRAMA DE FLUJO

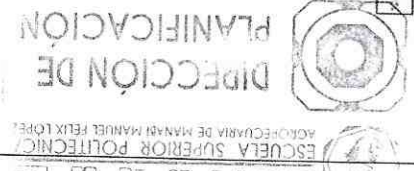
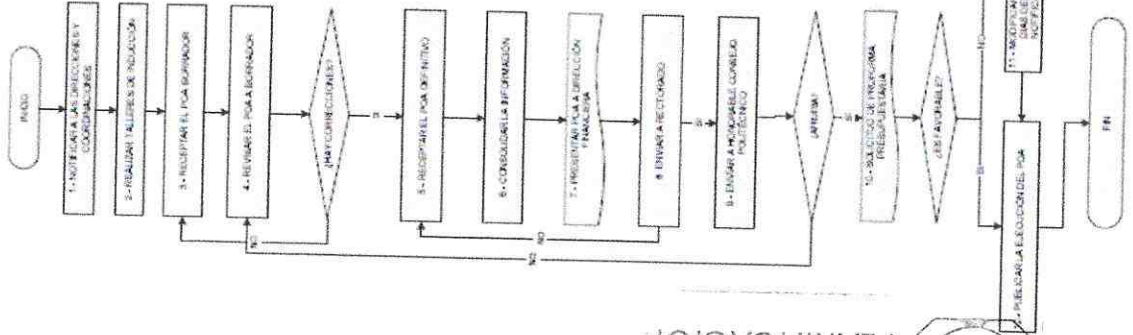


DIAGRAMA DE FLUJO

Identificación

Macroproceso:	Gestión	Código
Proceso:	Elaboración del POA	GES.05.01
Subproceso:	-	
Páginas:	1/1	

Version: 01	Fecha: 27/07/2018	RESPONSABLES
Fecha: 27/07/2018		
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
1.- La Dirección de Planificación notifica a todas las áreas y direcciones de la universidad el inicio de la elaboración del POA para el siguiente año.	1. Dirección de Planificación	
2.- Se planifica la realización de talleres de inducción para la elaboración del POA.	2. Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la institución.	
3.- Se recepta a cada área funcional su plan operativo anual a borrador (formato 1).	3. Personal de cada Área.	
4.- El director/a o coordinador/a de cada área realiza la revisión de su plan estratégico borrador en conjunto con la dirección de planificación y la dirección financiera.	4. Dirección de Planificación y Rectorado.	
5.- Se receptará el POA definitivo de cada Dirección, coordinación y área de la institución.	5. Direcciones y Coordinaciones y Áreas de la institución	
6.- La Dirección de Planificación consolida la información y elabora el POA institucional.	6. Dirección de Planificación	
7.- La Dirección de Planificación presenta el POA a la Dirección Financiera.	7. Dirección de Planificación y Rectorado.	
8.- Se envía el POA a Rectorado, mediante oficio solicitando que se asignen las partidas presupuestarias para la elaboración de la proforma del siguiente año.	8. Rectorado.	
9.- Se envía a Honorable Consejo Politécnico el POA para su respectiva aprobación.	9. HCP.	
10.- La Dirección de Planificación solicita proforma Presupuestaria a la Dirección Financiera.	10. Dirección Financiera.	
11.- De no ser favorable la Solicitud se realiza modificaciones dentro de quince días después de haber notificación del presupuesto.	11. Dirección de Planificación.	
12.- En caso de ser favorable la solicitud de la proforma presupuestaria se publica la ejecución del POA	Dirección de Planificación.	

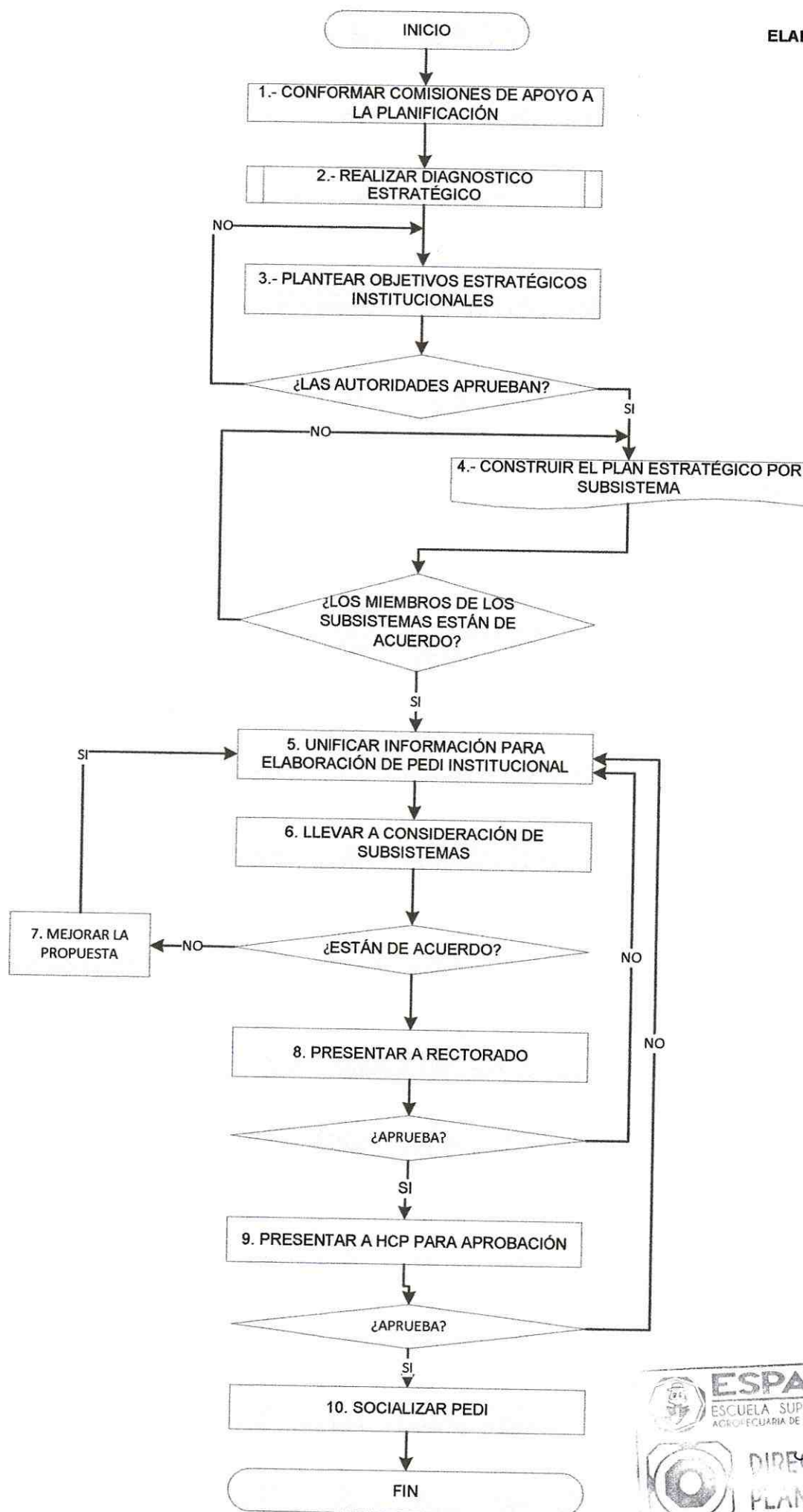




DIAGRAMA DE FLUJO

Identificación

Macroproceso: Gestión

Proceso: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Subproceso: ELABORACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Páginas: 1/1

Código
GES.05.02

Elaborado por: Ing. Nerina Avellán Zambrano Asistente de la Dirección de Planificación/
Revisado por: Arq. Glen Arteaga Campoverde Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando García Docente de la ESPAM MFL

Versión: 01

Fecha: 27/07/2018

Fecha: 27/07/2018

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

RESPONSABLES

1. Rectorado

2. Comisión de Apoyo a la Planificación

3. Comisión de Apoyo a la Planificación

4. Comisión de Apoyo a la Planificación

5. Comisión de Apoyo a la Planificación

6. Comisión de Apoyo a la Planificación.

7. Directores, Coordinadores y Áreas de la Institución.

8. Rectorado.

9. HCP

10. Comisión de Apoyo a la Planificación.

1.- Rectorado conforma mediante resolución, la comisión de apoyo a la planificación.

2.- La comisión de apoyo a la planificación convoca a la comunidad politécnica a participar en talleres para realizar el diagnóstico estratégico de la universidad.

3.- Con los resultados del diagnóstico se identifica el problema y la solución estratégica de los que nacerán los objetivos estratégicos institucionales.

4.- Aprobados los objetivos estratégicos, se construye el plan estratégico por subsistemas, estableciendo objetivos específicos, estrategias, indicadores de logro, línea base, actividades, metas, periodicidad de cumplimiento de metas, responsabilidad.

5.- Con los planes por subsistema aprobados, la comisión de apoyo a la planificación unifica la información y así el plan estratégico institucional.

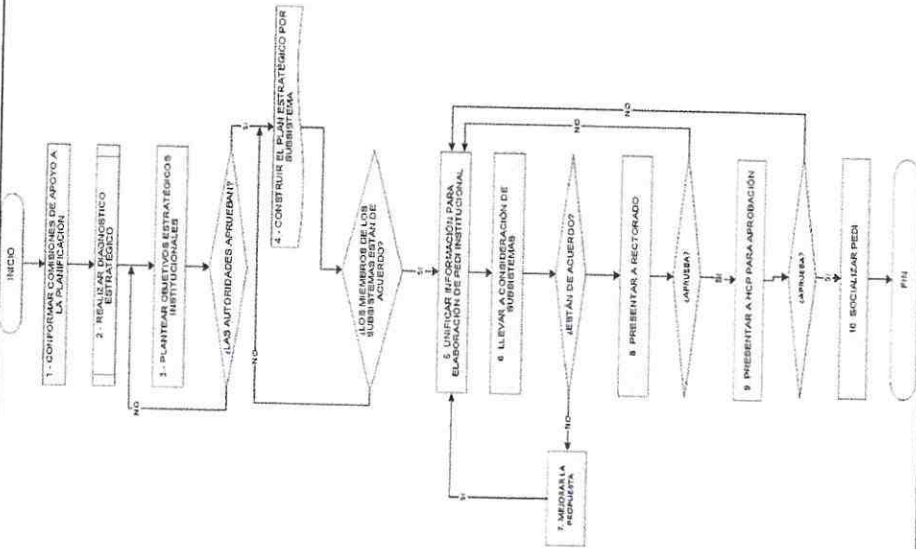
6.- El PEDI se socializa con las autoridades de la universidad y responsables de los subsistemas para sus aportes y sugerencias.

7.- Las autoridades y responsables, revisan y manifiestan su desacuerdo con el PEDI, por lo tanto requieren se realice mejoras a la propuesta.

8.- Logrando el acuerdo con la propuesta del PEDI, se presenta a rectorado para su aprobación.

9.- Luego que Rectorado lo apruebe, pasa a presentarse al HCP para su aprobación.

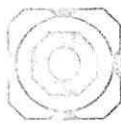
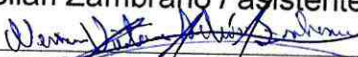
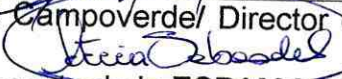
10.- Una vez siendo aprobado por el HCP, se realiza la socialización del PEDI a la Comunidad Politécnica.



ESPAM MFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGRICULTURA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

DIRECCIÓN DE
PLANIFICACIÓN

 ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ		FICHA DE PROCESOS	
		Identificación	Código
		Macroproceso: Gestión	GES.05.02
		Proceso: Planificación Estratégica	
		Subproceso: Elaboración del PEDI	
		Versión: 01	
Responsable del Proceso/subproceso: - Dirección de Planificación / Rectorado			
Tipo de Proceso: Proceso Estratégico		Finalidad: Elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.	
Objetivo: Aplicar lineamientos y directrices para la elaboración del PEDI, definir políticas y procedimientos de la planificación de los procesos sustantivos de la universidad.			
Proveedores: Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL, Direcciones, Coordinaciones, Áreas de la Instituciones		Entradas: • Diagnóstico de la situación actual de la universidad. • Identificación y priorización de las necesidades de desarrollo de la institución. • Diseño de estrategias y políticas. • Implementación de proyectos y acciones específicas destinada al cumplimiento de los objetivos de la ESPAM MFL.	
Clientes: Subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión, y autoridades administrativas y académicas de la ESPAM MFL.		Salidas: PEDI de la ESPAM MFL.	
Otros Grupos de Interés implicados: Rectorado, Vicerrectorados, Coordinaciones, Direcciones de Carreras, Unidades de la Institución, Órganos de control de las IES.			
Contenido del Proceso			
Inicio del Proceso: Disposición de la elaboración del PEDI por parte del Rector (a).		Fin de Proceso: Aprobación por Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.	
Subprocesos: Diagnostico Estratégico		Actividades incluidas: • Diagnóstico • Diseño • Implementación	
Procesos Relacionados: • Evaluación y Seguimiento del PEDI • Difusión del PEDI a la comunidad Politécnica.		Actividades relacionadas: Planificación Operativa Anual  ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ  DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
Preparada por: Ing. Nerina Avellán Zambrano / asistente de la Dirección de Planificación/ 		Fecha de terminación: 27/07/2018	
Revisada por: Arq. Glen Arteaga Campoverde/ Director de Planificación /  Eco. Leticia Sabando Garcés / Docente de la ESPAM MFL		Fecha de revisión: 27/07/2018	

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POA

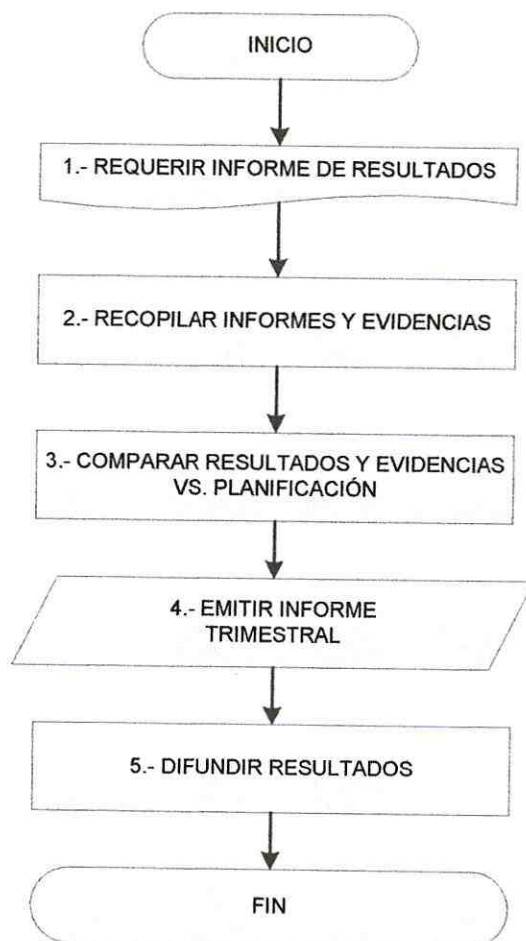
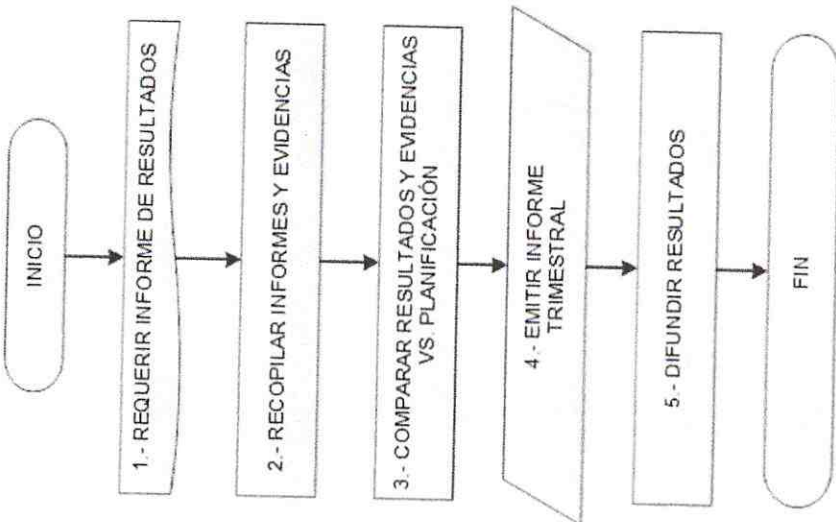


DIAGRAMA DE FLUJO			Identificación		Código
			Macroproceso:	Gestión	GES.05.03
			Proceso:	Evaluación y Seguimiento de POA	
			Subproceso:	-	
			Páginas:	1/1	
Elaborado por: Ing. Nerina Avellán Zambrano Asistente de la Dirección de Planificación/ Revisado por: Arq. Glen Arteaga Campoverde Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando Garcés Docente de la ESPAM MFL					Versión: 01 Fecha: 27/07/2018 Fecha: 27/07/2018 RESPONSABLES Dirección de Planificación
DIAGRAMA DE FLUJO			DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
			1.- Se realiza un requerimiento por escrito por parte de la Dirección de Planificación, a los responsables de los subsistemas de la Universidad, quienes a su vez solicitan los resultados a los directores de las áreas bajo su cargo.		
			2.- La Dirección de Planificación recepta y recopila la información entregada junto con las evidencias del cumplimiento de metas (formato 1).		
			3.- La Dirección de Planificación revisa los resultados informados contra las evidencias presentadas y compara el cumplimiento alcanzado con la planificación aprobada.		
			4.- La Dirección de Planificación emite trimestralmente un informe en el que se evidencia el cumplimiento o incumplimiento de las actividades a Rectorado con copia a cada dependencia.		
			5.- Finalizando el año se difunde a la comunidad politécnica los resultados de la Planificación Operativa Institucional.		
			Responsables de los subsistemas de la Institución		
			Dirección de Planificación		
			Dirección de Planificación		
			Dirección de Planificación		

FICHA DE PROCESOS	
Identificación	Código
Macroproceso: Gestión	GES.05.03
Proceso: Evaluación y Seguimiento de POA	
Subproceso: -	
Versión: 01	
Responsable del Proceso/subproceso: Dirección de Planificación /Subsistema de la Institución	
Tipo de Proceso: Proceso Estratégico	Finalidad: Evaluación y Seguimiento de la Planificación Anual para el logro de los objetivos institucionales.
Objetivo: Realizar un control de la planificación operativa de acuerdo a la planificación estratégica institucional, para verificar que el cumplimiento estén a acorde con los objetivos estratégicos institucional.	
Proveedores: Direcciones Coordinaciones Áreas de la Institución	Entradas: Solicitud de avances y evidencias del POA
Clientes: Subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión, y autoridades administrativas y académicas de la ESPAM MFL.	Salidas: Informe de cumplimiento del POA
Otros Grupos de Interés implicados: Rectorado, Vicerrectorados, Coordinaciones, Direcciones de Carreras, Unidades de la Institución, Órganos de control de las IES.	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Solicitud de avances y evidencias del POA	Fin de Proceso: Informe de cumplimiento del POA
Subprocesos:	Actividades incluidas: • Informes de avances y evidencias del POA • Informe anual del cumplimiento del POA
Procesos Relacionados: Elaboración del POA	Actividades relacionadas: -
Preparada por: Ing. Nerina Avellán Zambrano / asistente de la Dirección de Planificación/	Fecha de terminación: 27/07/2018
Revisada por: Arq. Glen Arteaga Campoverde/ Director de Planificación /	Fecha de revisión: 27/07/2018
Eco. Leticia Sabando Garcés / Docente de la ESPAM MFL	



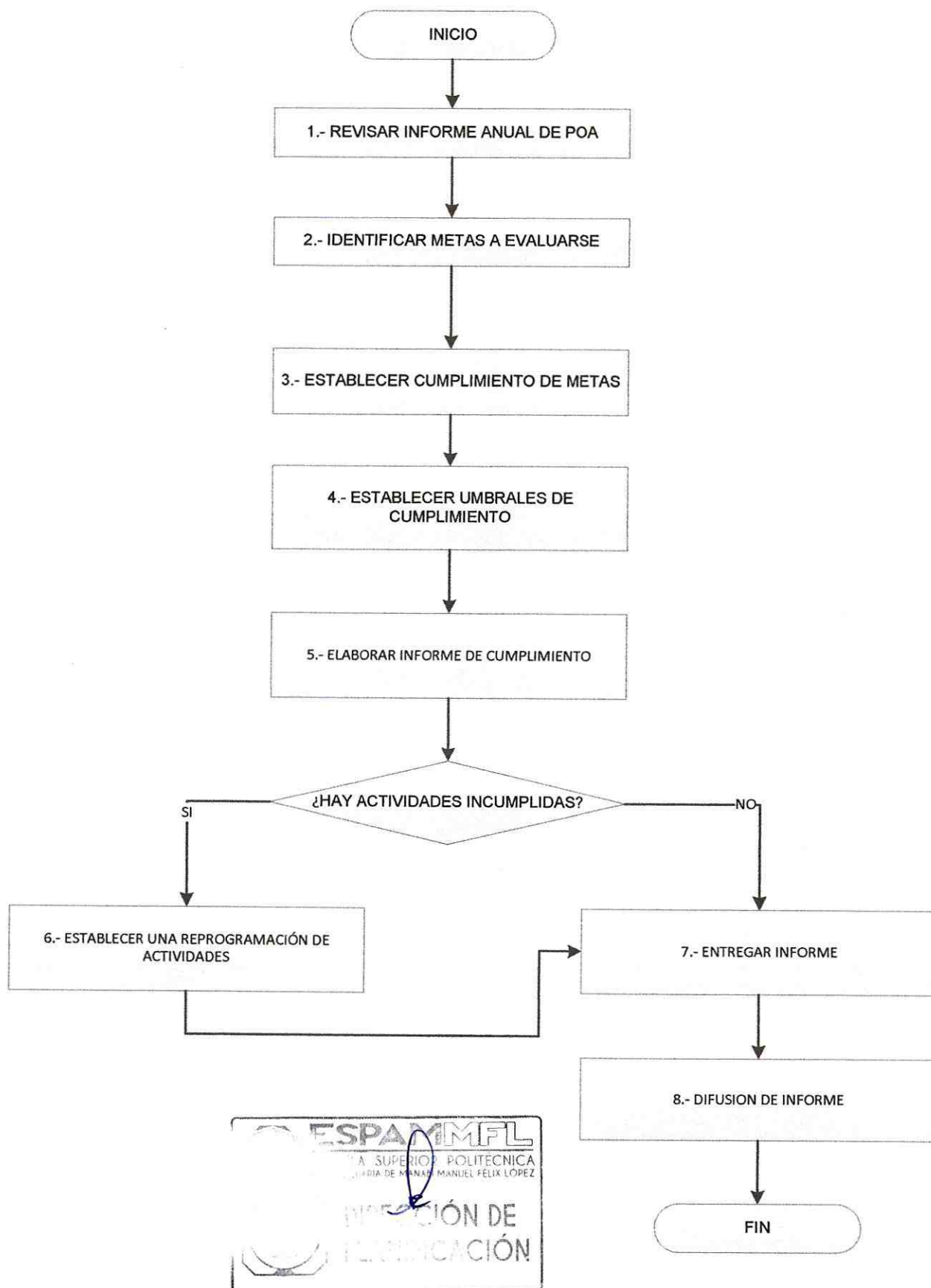
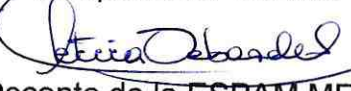


DIAGRAMA DE FLUJO			Código
Macroproceso:	Gestión	Identificación	GES.05.04
Proceso:	Evaluación y Seguimiento del PEDI		
Subproceso:	-		
Páginas:	1/1		
Elaborado por: Ing. Nerina Avellán Zambrano Asistente de la Dirección de Planificación/ Revisado por: Arq. Glen Arteaga Campoverde Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando Garcés Docente de la ESPAM MFL DIAGRAMA DE FLUJO <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> 1[1.- REVISAR INFORME ANUAL DE POA] 1 --> 2[2.- IDENTIFICAR METAS A EVALUARSE] 2 --> 3[3.- ESTABLECER CUMPLIMIENTO DE METAS] 3 --> 4[4.- ESTABLECER UMURALES DE CUMPLIMIENTO] 4 --> 5[5.- ELABORAR INFORME DE CUMPLIMIENTO] 5 --> D{¿HAY ACTIVIDADES INCUMPLIDAS?} D -- SI --> 6[6.- ESTABLECER UNA REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES] D -- NO --> 7[7.- ENTREGAR INFORME] 6 --> 7 7 --> 8[8.- DIFUSIÓN DEL INFORME] 8 --> FIN([FIN]) </pre>			
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS 1.- La Dirección de Planificación revisará el informe anual de cumplimiento del POA. 2.- La Dirección de Planificación identifica las metas del PEDI a evaluarse en el periodo. 3.- La Dirección de Planificación con base en los resultados del POA, establece el nivel de cumplimiento de las metas del PEDI para el periodo. 4.- La Dirección de Planificación establece umbrales de cumplimiento proponiendo rangos y semaforización: 100% color verde, 85% – 99% color amarillo, 0.6% - 84.9% color rojo. 5.- Con los datos obtenidos, se elabora el informe de resultados exponiendo el nivel de cumplimiento de metas. 6.- Si existen metas incumplidas deben analizarse la reprogramación de actividades para que sean incluidas en la planificación del siguiente año. 7.- Se entrega el informe a rectorado para su conocimiento y toma de decisiones. 8.- Difusión del informe de resultados y cumplimiento del PEDI a la comunidad politécnica.			

FICHA DE PROCESOS	
Identificación	
Macroproceso:	Código
 ESPAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	Gestión Evaluación y Seguimiento del PEDI - Versión: 01
Responsable del Proceso/subproceso: Dirección de Planificación	
Tipo de Proceso: Proceso Estratégico	Finalidad: Evaluación y Seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.
Objetivo: Realizar control anual mediante el POA y su Rendición de Cuentas para verificación al cumplimiento del PEDI, y así tomar de decisiones estratégicas.	
Proveedores: Direcciones Coordinaciones Áreas de la Institución	Entradas: Aval del POA sus evidencias.
Clientes: Subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión, y autoridades administrativas y académicas de la ESPAM MFL.	Salidas: Informe de cumplimiento del PEDI de la ESPAM MFL.
Otros Grupos de Interés implicados: Rectorado, Vicerrectorados, Coordinaciones, Direcciones de Carreras, Unidades de la Institución, Órganos de control de las IES.	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Solicitud de Informe anual.	Fin de Proceso: Informe de cumplimiento del PEDI.
Subprocesos: -	Actividades incluidas: - Informes del POA - Informe del PEDI - Difusión de resultados y avances del PEDI a la comunidad Politécnica
Procesos Relacionados: - Elaboración del PEDI. - Elaboración, Evaluación y Seguimiento del POA	Actividades relacionadas: Planificación estratégica institucional.
Preparada por: Ing. Nerina Avellán Zambrano / asistente de la Dirección de Planificación 	Fecha de terminación: 27/07/2018
Revisada por: Arq. Glen Arteaga Campoverde/ Director de Planificación 	Fecha de revisión: 27/07/2018
Eco. Leticia Sabando Garcés / Docente de la ESPAM MFL	



DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

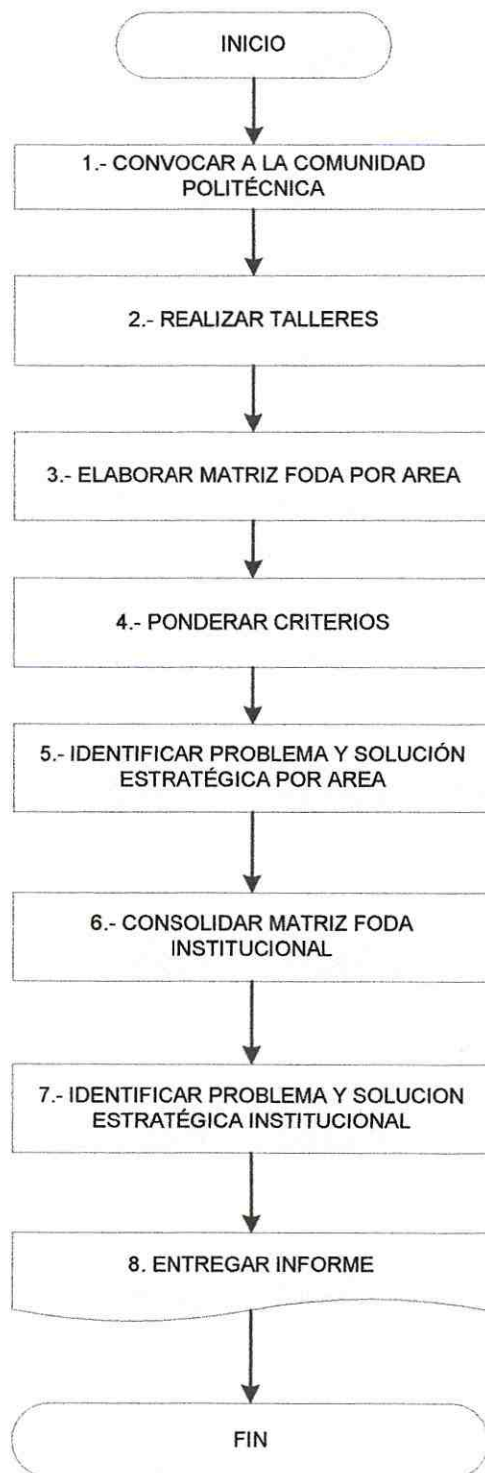
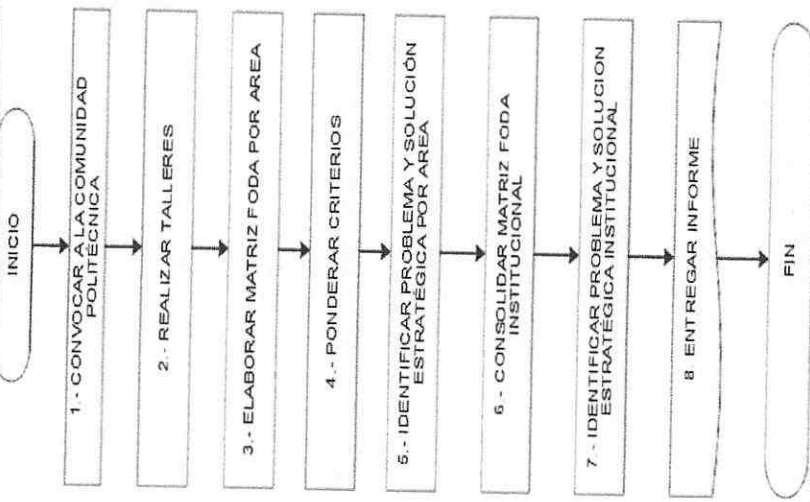


		DIAGRAMA DE FLUJO		Identificación		Código	
		Macroproceso: Gestión Proceso: Diagnóstico estratégico Subproceso: - Páginas: 1/1				GES.05.05	
Elaborado por: Ing. Nerina Avellán Zambrano Asistente de la Dirección de Planificación/ Revisado por: Arq. Glen Arteaga Campoverde Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando Garcés Docente de la ESPAM MFL				Versión: 01 Fecha: 27/07/2018 Fecha: 27/07/2018			
DIAGRAMA DE FLUJO				DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		RESPONSABLES	
				1.- La Comisión de apoyo de la Planificación convoca a la comunidad política a realizar el diagnóstico estratégico de la Institución.		1. Dirección de Planificación	
				2.- Se realiza talleres de inducción para el levantamiento de información e identificación de fortalezas, oportunidades debilidades y amenazas.		2. Dirección de Planificación	
				3.- Cada área elabora la matriz FODA de acuerdo a su situación pasada, actual y tendencias a futuro.		3. Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Institución	
				4.- Cada área es responsable de la ponderación de las evidencias, consideración en la matriz FODA, de conformidad con las directrices impartidas en los talleres de inducción.		4. Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Institución.	
				5.- Cada área identifica el problema estratégico y propone la solución estratégica al mismo.		5. Direcciones, Coordinaciones y Áreas de la Institución	
				6.- La comisión de apoyo a la Planificación consolida la información remitida por las áreas y elabora la matriz FODA Institucional.		6. Dirección de Planificación.	
				7.- La comisión de apoyo a la Planificación identifica el problema estratégico y propone la solución estratégica.		7. Dirección de Planificación.	
				8.- La comisión de apoyo a la Planificación elabora un informe con los resultados del diagnóstico estratégico el que servirá de insumo para establecer los objetivos estratégicos institucionales.		8. Dirección de Planificación.	

FICHA DE PROCESOS	
Identificación	
Código	
 ESPAMMFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	Macroproceso: Gestión Proceso: Elaboración del Diagnóstico Estratégico Subproceso: - Versión: 01
Responsable del Proceso/subproceso: Dirección de Planificación	
Tipo de Proceso: Proceso Estratégico	Finalidad: Elaboración de FODA
Objetivo: - Conocer la situación pasada, actual y tendencias de la institución y su entorno para identificar los principales problemas y obstáculos del desarrollo institucional.	
Proveedores: Miembros de la Comunidad Politécnica.	Entradas: Convocatoria a reunión para la elaboración del Diagnóstico Estratégico.
Clientes: Subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión, y autoridades administrativas y académicas de la ESPAM MFL	Salidas: Diagnóstico Estratégico de la ESPAM MFL.
Otros Grupos de Interés implicados: Rectorado, Vicerrectorados, Coordinaciones, Direcciones de Carreras, Unidades de la Institución.	
Contenido del Proceso	
Inicio del Proceso: Convocatoria para elaboración del Diagnóstico Estratégico.	Fin de Proceso: Identificación del problema y soluciones estratégicas de la ESPAM MFL.
Subprocesos: Elaboración del PEDI.	Actividades incluidas: • Reunión o Convocatoria • Levantamiento de la Información • Considerar los FODA de cada Subsistema • Identificar los problemas y las soluciones estratégicas de la institución.
Procesos Relacionados: Procesos Operativos de la Institución	Actividades relacionadas: -
Preparada por: Ing. Nerina Avellán Zambrano / asistente de la Dirección de Planificación/	Fecha de terminación: 27/07/2018
Revisada por: Arq. Glen Arteaga Campeverde/ Director de Planificación / Eco. Leticia Sabando Garcés / Docente de la ESPAM MFL	Fecha de revisión: 27/07/2018

