EL HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE "MANABÍ MANUEL FÉLIZ LÓPEZ"

CONSIDERANDO

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

Que, el Art. 280 de la Constitución de la República del Ecuador instituye que "El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos (…)";

Que, el Art. 297 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo";

Que, el Art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que "El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global";

Que, el Art. 353 de la Constitución de la República del Ecuador indica que "El sistema de educación superior se regirá por:

1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva.
2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación";

Que, el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador señala que "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. (…) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional";

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que "Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios:

1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

2. Sostenibilidad fiscal.- Se entiende por sostenibilidad fiscal a la capacidad fiscal de generación de ingresos, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada gestión de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la ejecución de las políticas públicas en el corto, mediano y largo plazo, de manera responsable y oportuna, salvaguardando los intereses de las presentes y futuras generaciones.
   La planificación en todos los niveles de gobierno deberá guardar concordancia con criterios y lineamientos de sostenibilidad fiscal, conforme a lo dispuesto en el artículo 286 de la Constitución de la República.
3. Coordinación.- Las entidades rectoras de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar acciones para el efectivo cumplimiento de sus fines.
4. Transparencia y acceso a la información.- La información que generen los sistemas de planificación y de finanzas públicas es de libre acceso, de conformidad con lo que establecen la Constitución de la República y este código. Las autoridades competentes de estos sistemas, en forma permanente y oportuna, rendirán cuentas y facilitarán los medios necesarios para el control social.
5. Participación Ciudadana.- Las entidades a cargo de la planificación del desarrollo y de las finanzas públicas, y todas las entidades que forman parte de los sistemas de planificación y finanzas públicas, tienen el deber de coordinar los mecanismos que garanticen la participación en el funcionamiento de los sistemas.
6. Descentralización y Desconcentración.- En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población";

Que, el Art. 30 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que "(…) La ente rector de la planificación nacional establecerá los mecanismos, metodologías y procedimientos aplicables a la generación y administración de la información para la planificación, así como sus estándares de calidad y pertinencia (…)";

Que, el Art. 54 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que "Las instituciones sujetas al ámbito de este código, excluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, reportarán a la Ente rector de la planificación nacional sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que las propuestas de acciones, programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (…)";

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que "El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (…)";

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que "La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en:

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

e. (…) La libertad para gestionar sus procesos internos;
f. La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público;
h. La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley (…).

Que, el Art. 107 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que "El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural (…)";

Que, la Disposición General Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que "Las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, y con el Plan Nacional de Desarrollo

Cada institución deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, que deberá ser presentado al Consejo de Educación Superior, al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y para efecto de la inclusión en el Sistema Nacional de Información para la Educación Superior, se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.";

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública estipula que "Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado (…)";

Que, la Norma de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos Nª 200-02 Administración Estratégica, emitida por la Contraloría General de Estado y publicada en el RO Nª 78 del 1 de diciembre de 2009 establece que las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional

Que, el Art. 67 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López" aprobado por el Honorable Consejo Politécnico mediante resolución RHCP-SE-04-2019-Nº001 de fecha 02 de julio de 2019, establece que la Dirección de Planificación será responsable de promover y coordinar la planificación estratégica institucional.

Que, el Art. 69 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López" aprobado por el Honorable Consejo Politécnico mediante resolución RHCP-SE-04-

ESPAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

2019-N°001 de fecha 02 de julio de 2019, establece entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Planificación proponer e implementar la metodología para ejecutar el proceso de planificación estratégica y operativa en la institución.

En ejercicio de las atribuciones que confiere el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL),

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"**

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y NATURALEZA

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos de planificación estratégica en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López", procesos que están vinculados con la normativa nacional vigente, con el propósito de desarrollo institucional que se encuentra explicitado en la misión y visión de la institución, y con las demandas sociales, regionales, nacionales e internacionales.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.- El ámbito de aplicación del presente reglamento abarca a todas las dependencias académicas y administrativas de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López", la cual como universidad pública organizará sus actividades en un sistema institucional de planificación que permita responder de manera eficiente y oportuna a los cambios y tendencias de la educación superior.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y DE LOS INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES

Artículo 3. Niveles de responsabilidad.- Los niveles de responsabilidad del proceso de planificación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López", son tres:

1. Un nivel estratégico, responsable de la conducción de la institución y de la toma de decisiones que influye en la globalidad de la institución;

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

2. Un nivel de coordinación que constituye los mandos medios de dirección, responsable de las diferentes áreas funcionales de la universidad y de la transmisión y desagregación de las directrices emanadas del nivel estratégico; y,
3. Un nivel operativo, responsable de la ejecución del plan.

Las unidades académicas y administrativas deberán elaborar sus planes estratégicos alineados a los objetivos y metas del plan estratégico institucional.

Artículo 4. Integrantes y sus funciones.- Integrarán y participarán en el proceso de planificación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López" las siguientes instancias:

a) Honorable Consejo Politécnico
b) Rector/a
c) Vicerrector/a Académico e Investigación y Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar
d) Unidades académicas, direcciones y unidades administrativas
e) Comunidad politécnica
f) Dirección de Planificación

Artículo 5.- Corresponde al Honorable Consejo Politécnico conocer y aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación, y el Plan de Mejoras.

Artículo 6.- Le corresponde al Rector/a liderar el cumplimiento de todos los procesos académicos y administrativos de la institución de acuerdo a los objetivos del plan estratégico y alineado con la normativa vigente.

Artículo 7.- Corresponde al Vicerrector/a Académico e Investigación proponer directrices y políticas académicas e investigativas alineadas a la planificación estratégica institucional.

Corresponde al Vicerrector/a de Vinculación y Bienestar proponer directrices y políticas de vinculación y bienestar politécnico alineadas a la planificación estratégica institucional.

Artículo 8.- Las Unidades Académicas están integradas por las Carreras y la Coordinación General de Investigación bajo la dependencia del Vicerrectorado Académico y de Investigación, y las dependencias de vinculación con la comunidad bajo la dirección del Vicerrectorado de Extensión y Bienestar, ellos son los responsables de la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en lo relativo al ámbito académico y científico. Las Direcciones y Unidades Administrativas son responsables del cumplimiento del eje de gestión administrativa y del mejoramiento de los servicios de apoyo a las unidades académicas.

Artículo 9.- La Comunidad politécnica participará en la construcción de la planificación estratégica institucional mediante sus aportes para la elaboración del diagnóstico estratégico, identificación de problemas y soluciones estratégicas, y seguimiento a la planificación.

Artículo 10.- La Dirección de Planificación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López" es el órgano asesor, técnico-consultivo, encargado de la coordinación del proceso de planificación institucional, de direccionamiento estratégico participativo en los ámbitos académico, administrativo, físico, presupuestario y de inversiones.

ESPAM MFL ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Artículo 11. Responsabilidades.- La ejecución de los procedimientos estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Planificación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí "Manuel Félix López".

Artículo 12. Objetivo.- El objetivo de la Dirección de Planificación es coordinar y asesorar el proceso de planificación estratégica y operativa de todas las unidades académicas y administrativas de la universidad cumpliendo los principios de planificación, coordinación, transparencia, acceso a la información, participación y desconcentración.

Artículo 13. Funciones y atribuciones.- Son funciones y atribuciones de la Dirección de Planificación las conferidas por el Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López:

a) Integrar la comisión de Aseguramiento de la Calidad.
b) Proponer e implementar la metodología para ejecutar el proceso de planificación estratégica y operativa en la institución alineándose a la Planificación Nacional y Sectorial.
c) Coordinar con la Dirección Financiera la elaboración del Plan Anual de Contratación.
d) Presentar informes sobre la evaluación y seguimiento de los Planes Operativos y Estratégicos de la institución.
e) Dirigir y coordinar las actividades inherentes al diseño, fiscalización y mantenimiento de la infraestructura y edificaciones de la ESPAM MFL.
f) Evaluar el cumplimiento del plan de construcciones, mantenimiento y limpieza de la institución.
g) Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le asignen las autoridades de la ESPAM MFL, así como las establecidas en las disposiciones legales.

TÍTULO III

DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DEL DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Artículo 14.- Diagnóstico.- El diagnóstico consiste en el conocimiento de la situación de la institución respecto de si misma y respecto de su entorno o contexto; comprende el análisis de su situación pasada, actual y sus tendencias con el propósito de identificar los principales problemas y obstáculos para el desarrollo institucional. A partir de este diagnóstico se construye la planificación institucional que aspire a resolver los problemas que enfrenta la universidad a efecto de mejorar el cumplimiento de sus funciones sustantivas.

Para su realización se contará con la participación de los miembros de la comunidad politécnica y se hará uso de las herramientas e instrumentos de diagnóstico organizacional que permitan

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

abordar los factores que tienen mayor preponderancia e inciden en la perspectiva general de la universidad.

Abarca dos dimensiones: interna y externa.

Artículo 15. Diagnóstico interno.- El diagnóstico interno se realizará para identificar los principales recursos, procesos y productos con que cuenta la ESPAM MFL y que constituyen sus fortalezas para el cumplimiento de sus objetivos; así como las carencias, necesidades o problemas internos que representan las debilidades de la universidad.

Artículo 16. Diagnóstico externo.- Mediante el diagnóstico externo se identificará los cambios y tendencias importantes ocurridas en el entorno en el cual se desenvuelve la ESPAM MFL afectando directa o indirectamente el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Por entorno se entiende el medio ambiente político, económico, social, tecnológico, legal, ecológico, educativo, cultural, científico, en el que se encuentra inmersa la universidad y que representan oportunidades o amenazas para su desarrollo.

TÍTULO IV

DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA Y EL DOCUMENTO BORRADOR

Artículo 17. Propuesta Metodológica.- La propuesta metodológica para el diseño, aprobación, socialización, implementación, seguimiento y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) la elaborará la Dirección de Planificación y la presentará al Rector/a para su conocimiento y aprobación.

Artículo 18. Documento borrador.- El documento borrador del PEDI lo realizará la Dirección de Planificación, mismo que contará con los aportes de los miembros de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II

DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 19. Aprobación del Plan Estratégico.- La aprobación del plan estratégico se dará de la siguiente manera:

1. La propuesta del PEDI será enviada a todos y cada uno de los miembros del Honorable Consejo Politécnico para su revisión.
2. El Rector/a convocará a los miembros del Honorable Consejo Politécnico para aprobar, postergar o negar el PEDI de la ESPAM-MFL, diseñado para su periodo de gestión.
3. Los miembros del Honorable Consejo Politécnico realizarán su votación y/o comentarios respecto al PEDI presentado, con los siguientes resultados:

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

3.1. Aprobar el PEDI.

3.2. Postergar la aprobación del PEDI para la próxima sesión del Honorable Consejo Politécnico, hasta que se realicen los cambios con base en las sugerencias emitidas por los miembros del Consejo.

3.3. Negar la aprobación, en cuyo caso se solicitará la elaboración de un nuevo PEDI a la máxima autoridad la cual contará con un plazo de 30 días para su respectiva presentación.

CAPÍTULO III

DE LA SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 20. Socialización.- La socialización del PEDI la realizará la Dirección de Planificación mediante convocatoria a todos los actores de la comunidad universitaria, ellos son, docentes, personal administrativo, estudiantes y colectividad.

Artículo 21. Difusión.- Una vez aprobado el PEDI, se procederá a su difusión a la comunidad politécnica por medio de su portal web y del sistema de información interno de la Institución.

CAPÍTULO IV

DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 22. Implementación.- Aprobado el PEDI la Dirección de Planificación se encargará de ingresar en el sistema informático para seguimiento, control, evaluación y actualización.

Con el asesoramiento de la Dirección de Planificación, las unidades académicas y administrativas elaborarán sus planes operativos, priorizando las acciones y proyectos.

CAPÍTULO V

DEL SEGUIMIENTO Y REFORMA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 23. Seguimiento.- El seguimiento del PEDI se realizará anualmente por la Dirección de Planificación, con los resultados obtenidos del Plan Operativo Anual (POA) de la Institución y su Rendición de Cuentas.

Artículo 24. Reforma.- El PEDI se podrá reformar total o parcialmente a petición de la máxima autoridad, siempre y cuando sea autorizado por el Honorable Consejo Politécnico, teniendo en cuenta una motivación suficiente en la que se arguya cambio sustancial en alguno o algunos de los factores involucrados en el PEDI vigente.

TÍTULO V

DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

CAPÍTULO I

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

DEL PLAN OPERATIVO ANUAL, ACTORES Y SU VINCULACIÓN CON EL PRESUPUESTO

Artículo 25. Plan Operativo Anual (POA).- El POA constituye la expresión para un ejercicio fiscal determinado de la Planificación Estratégica; contempla objetivos metas e indicadores a alcanzar, aunando la estimación de recursos requeridos, todo ello compatible con las directrices y orientaciones emanadas desde la planificación institucional.

Artículo 26. Propósito.- Tiene como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos institucionales; y propiciar pasos claros en objetivos y metas evaluables a corto plazo permitiendo organizar y controlar el desarrollo de las actividades cotidianas, así como darle seguimiento y evaluación a la programación.

Artículo 27. Actores que intervienen en la elaboración del Plan Operativo Anual.- Para la elaboración del POA Institucional intervienen los siguientes actores bajo la coordinación de la Dirección de Planificación:

- Rector(a).
- Vicerrectores (Académico e Investigación y, de Vinculación y Bienestar).
- Director(a) de Posgrado y Educación Continua.
- Coordinador(a) Académico institucional.
- Coordinador General de Investigación.
- Coordinador de Vinculación
- Directores(as) de Carreras.
- Director(a) de Talento Humano.
- Director(a) Administrativo Financiero.
- Director(a) de Gestión de la Calidad.
- Director(a) Jurídico.
- Director(a) de Secretaría General
- Docentes.
- Personal Administrativo.

Artículo 28. Vinculación de la planificación con el presupuesto.- El presupuesto anual es la expresión del POA en términos de ingresos, gastos y financiamiento bajo una metodología presupuestaria que facilite el análisis, la discusión, la aprobación y el conocimiento de la gestión financiera de la Universidad, velando responsablemente por el cumplimiento de su planificación de acuerdo con el techo presupuestario aprobado y en los tiempos y momentos definidos para el logro de los objetivos, metas e indicadores propuestos para el periodo en general y para el año planificado en particular.

En función de lo anterior, al ser el POA un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la proforma presupuestaria de la institución, lo que supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.

CAPÍTULO II

DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 29. Criterios para la elaboración del Plan Operativo Anual.- Para la elaboración del POA se tendrá en consideración los siguientes criterios:

a) El POA debe sustentarse en los grandes objetivos, metas, e indicadores institucionales.
b) El POA se ajustará a las disposiciones legales y será compatible con el presupuesto asignado a la institución.
c) El POA debe ser aprobado por el máximo organismo institucional y constituirá el insumo básico de la Proforma Presupuestaria.

Artículo 30. Procedimiento para la elaboración del Plan Operativo Anual.- Para efectos de elaboración del POA la Dirección de Planificación, durante las dos primeras semanas del mes de abril de cada año, dictará un taller de inducción en el que participarán los responsables de cada una de las áreas que componen la universidad con la finalidad de establecer los lineamientos para realizar la planificación operativa para el siguiente año. Cada dependencia deberá remitir su planificación operativa dentro del marco del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional a los responsables de cada subsistema según corresponda (Formación, Investigación, Vinculación y Gestión) y estos a su vez remitirán a la Dirección de Planificación la información consolidada, impresa y digital.

La presentación de los Planes Operativos Anuales para el periodo anual subsiguiente se realizará hasta el 30 de mayo de cada año. La Dirección de Planificación receptará por órgano regular los POA de cada subsistema en el plazo señalado para consolidar la planificación institucional, misma que será enviada para revisión y aprobación del Honorable Consejo Politécnico.

El Plan Operativo Anual aprobado se remitirá a la Dirección Financiera para la elaboración de la respectiva proforma presupuestaria.

Durante el primer mes de cada año el/la Rector/a presentará a la comunidad politécnica el Plan Operativo Anual institucional para el año en curso.

Artículo 31. Estructura de la matriz del Plan Operativo Anual.- A continuación se detallan los conceptos de cada una de las variables y la forma cómo se debe elaborar la matriz del POA.

1. **Objetivos Estratégicos Institucionales:** Son la expresión de los logros que desea alcanzar la institución. Corresponden a aquellos declarados en el PEDI, y con los cuales se alinea cada subsistema.
2. **Objetivos Estratégicos Específicos:** Propios de cada subsistema que componen la ESPAM MFL.
3. **Estrategias:** Son el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para cumplir los objetivos establecidos.
4. **Indicador de logro del Objetivo:** Son descriptores de las acciones que concretarán los objetivos y son directamente medibles mediante indicadores.
5. **Indicadores (Medición):** Representa la forma en cómo se calculará el resultado planteado, debe reflejar la una operación básica que de preferencia puede ser una división o una cantidad en unidades.
6. **Programas, Proyectos, Acciones y Actividades Claves:** Explicitan actividades concretas con las que se propone alcanzar o cumplir la meta establecida, ordenadas secuencialmente.

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

7. **Meta de Gestión del Objetivo:** Se refiere al valor (absoluto o porcentaje) referido a la operación realizada en el indicador de resultado.
8. **Tiempo:** Es el tiempo previsto para alcanzar la meta expresada en meses.
9. **Programación Trimestral:** Expresa el avance porcentual trimestral en el cumplimiento de la meta.
10. **Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional:** Es la estimación de los recursos monetarios que se necesitarán para cumplir con las metas establecidas.
11. **Responsable del Objetivo Institucional:** Es la unidad académica y/o administrativa de la institución y su titular o funcionario principal que está a cargo de la ejecución de las actividades para el cumplimiento de las metas institucionales.
12. **Medios de Verificación:** Constituyen los documentos físicos que evidencian el cumplimiento de las metas.

CAPÍTULO III

DE LA APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 32. Responsables de la aprobación del Plan Operativo Anual.- El POA es aprobado por el Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL, a pedido de su máxima autoridad el Rector/a; para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La propuesta del POA será enviada a todos y cada uno de los miembros del Honorable Consejo Politécnico para su revisión.
2. El Rector/a convocará a los miembros del Honorable Consejo Politécnico para aprobar, postergar o negar el POA de la ESPAM MFL, diseñado para su periodo de ejecución.
3. Los miembros del Honorable Consejo Politécnico realizarán su votación y/o comentarios respecto al POA presentado, con los siguientes resultados:
    - 3.1. Aprobar el POA.
    - 3.2. Postergar la aprobación del POA para la próxima sesión del Honorable Consejo Politécnico, hasta que se realicen los cambios con base en las sugerencias emitidas por los miembros del Consejo.
    - 3.3. Negar la aprobación, en cuyo caso se solicitará la elaboración de un nuevo POA a la máxima autoridad la cual contará con un plazo de 30 días para su respectiva presentación.

CAPÍTULO IV

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 33. Del seguimiento del Plan Operativo Anual.- El seguimiento del POA se realizará trimestralmente por la Dirección de Planificación, mediante la revisión y valoración de cómo se va desarrollando su ejecución.

Para el efecto, los responsables de los subsistemas de Formación, Investigación, Vinculación y Gestión remitirán a la Dirección de Planificación dentro de los siete primeros días del mes de inicio de cada trimestre, el informe de avance trimestral elaborado por los responsables de cada una de las dependencias a su cargo junto con las respectivas evidencias.

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

El seguimiento permitirá a los responsables acompañar el cumplimiento de las acciones planificadas, ajustar los tiempos, intercambiar oportunamente información, resolver problemas operativos en el proceso, así como brindar apoyo y asesoría permanente cuando se requiera.

Artículo 34. De la evaluación del Plan Operativo Anual.- Trimestralmente, la Dirección de Planificación emitirá el informe de ejecución del POA mismo que será remitido al Rector/a y a los responsables de todas las dependencias académicas y administrativas de la institución.

Dicho informe será evaluado por el Rector/a, Vicerrectores/as, Directores de Carrera, Directores Administrativos, Coordinadores Generales, y demás responsables de la planificación operativa para analizar y valorar los logros con respecto a los objetivos y resultados esperados en los diferentes niveles de la institución.

Artículo 35. De las modificaciones al Plan Operativo Anual.- El POA podrá ser modificado en cualquier momento durante el período de su vigencia, siempre que se fundamente con argumentos debidamente justificados las razones por las cuales se sugiere la modificación.

Corresponderá a la Dirección de Planificación valorar la pertinencia de los cambios a la planificación operativa y realizar la propuesta de modificación, de lo cual comunicará por escrito al Rector/a y pondrá en conocimiento de todos los estamentos que componen la universidad para los fines correspondientes.

CAPÍTULO V

DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 36. De la elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC).- El PAC se elaborará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, para los Procesos de Contratación Pública, en todas sus fases.

DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Normativa para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y la Normativa para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA), aprobadas por el Honorable Consejo Politécnico en Sesión Ordinaria del 19 de marzo de 2016, mediante Resolución Nº 006-2016, y toda la normativa institucional de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Planificación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido y aprobado en primera instancia mediante Resolución RHCP-SO-05-2021-N° 035 de fecha 31 de mayo de 2021 en la Quinta Sesión Ordinaria; y, aprobado en segundo y definitivo debate mediante Resolución RHCP-SE-

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

05-2021-003 de fecha 16 de junio de 2021 en la Quinta Sesión Extraordinaria por el Pleno del Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL.

Ab. Julio César Ormaza Suárez
SECRETARIO GENERAL (E)

ESPAM MFL
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FELIX LÓPEZ
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL