 Uleam <small>UNIVERSIDAD DE LA CALIDAD</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL	REVISIÓN: 4 Página 1 de 15

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: ADMINISTRATIVO FINANCIERO.
MACRO PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA.
PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.
SUBPROCESO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DEL POA
PRODUCTO: PLAN OPERATIVO ANUAL FORMULADO APROBADO Y DIFUNDIDO.
RESPONSABLE: DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.


CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	A.S Carmen Aragundi Analista Dpto. Plan.	29/12/2014	
			Ing. Ma. Eugenia Salas. Analista OyM	29/12/2014	
		REVISADO	Ing. Ma. Elena Lucas Analista Dpto. Plan.	07/02/2015	
			Ing. Medardo Silva Director de OyM	07/02/2015	
2	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Lcda. Gardenia Cedeño Directora Planeamiento	27/02/2015	
			Ing. Navira Angulo Analista Dpto. Plan.	14/11/2016	
		REVISADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	21/11/2016	
			Ing. Ma. José López P. Directora (E) OyM	22/11/2016	
3	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Ph.D. Rocío Piguave Directora Planeamiento	28/11/2016	
			Ph.D. Miguel Camino Rector	29/11/2016	
		REVISADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	01/06/2018	
			Dra. Libertad Regalado Directora (E) OyM	18/07/2018	
4	Actualización del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Plan.	15/06/2018	
			Ph.D. Miguel Camino Rector	18/07/2018	
			Ing. Elena Lucas Cedeño Analista DPPDI	07/03/2022	
			Ing. Beatriz Sánchez Cedeño Analista DPPDI	07/03/2022	
		REVISADO	Ing. Marjorie Pico M. Analista DPPDI	07/03/2022	
			Ing. Horio Vélez G. Mg Analista DGAC	07/03/2022	
			Ing. Rubén Tobar Horna Director Planificación, Proyectos y Desarrollo I.	14/03/2022	
APROBADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la C.	15/03/2022			
	Ec. Zaida Hormaza Muñoz, Mg. Gerente Administrativo (e) / Directora Financiera	16/03/2022			
	Dr. Marcos Zambrano Ph.D. Rector	21/03/2022			

PCO-01-F-005 Rev.5

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 2 de 15

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de carácter general que garanticen el procedimiento para la formulación, elaboración, validación, aprobación y consolidación del Plan Operativo Anual, a través de directrices que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales, estratégicos y operativos de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

2. ALCANCE:

Aplica para todas las unidades orgánicas que conforman la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí que, en sus diferentes niveles de gestión intervengan en el proceso de la formulación, elaboración, validación, aprobación y consolidación del Plan Operativo Anual.

3. BASE LEGAL

3.1 Constitución de la República del Ecuador. Publicada el 20 de octubre de 2008. Registro Oficial 449. Última reforma el 25 de enero de 2021.

Artículo 227.- 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.


Artículo 355.- 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.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable (...).

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.

Artículo 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.

Artículo 297.- 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. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.

 Uleam <small>UNIVERSIDAD DEL ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 3 de 15

3.2 Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Publicada el 12 de octubre de 2010. Registro Oficial Suplemento 298. Última reforma el 19 de octubre de 2021.

Artículo 18, literal c.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley.

Quinta Disposición General.- 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.

3.3 Código Orgánico Administrativo. Publicado el 07 de julio de 2017. Registro Oficial Suplemento 31. Última reforma el 21 de enero de 2022.

Artículo 3.- Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.- Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales.


Artículo 5.- Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos.

Artículo 6.- Principio de jerarquía. Los organismos que conforman el Estado se estructuran y organizan de manera escalonada. Los órganos superiores dirigen y controlan la labor de sus subordinados y resuelven los conflictos entre los mismos.

Artículo 11.- Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.

3.4 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Publicado el 12 de junio de 2002 mediante Registro Oficial Suplemento 595. Ley 73. Última reforma el 17 de febrero de 2021.

Artículo 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 4 de 15

que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control (...).

Artículo 42.- Responsabilidad directa.- Los servidores de las instituciones del Estado, encargados de la gestión financiera, administrativa, operativa o ambiental, serán responsables, hasta por culpa leve, cuando incurrieren en acciones u omisiones relativas al incumplimiento de normas, falta de veracidad, de oportunidad, pertinencia o conformidad con los planes, programas y presupuestos y por los perjuicios que se originaren de tales acciones u omisiones.

3.5 Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Publicado el 226 de noviembre de 2014. Decreto Ejecutivo 489. Registro Oficial Suplemento 383. Última reforma el 22 de septiembre de 2021.

Artículo 39.- De la información incorporada en el sistema: Toda la información que la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo califique de relevante, para la Planificación nacional, será integrada al Sistema Nacional de Información, con la participación obligatoria de todas las entidades y organismos del sector público, salvo la información calificada como reservada de acuerdo con el ordenamiento jurídico.


Artículo 91.- Responsabilidad de la programación y formulación presupuestaria: La máxima autoridad institucional y el responsable de la unidad financiera de cada entidad del sector público, en coordinación con las unidades administrativas y de Planificación, serán responsables de elaborar la programación y formulación presupuestaria institucional.

3.6 Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Publicado el 14 de diciembre de 2019 mediante Registro Oficial Suplemento 87. Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39. Última reforma el 13 de mayo de 2019.

100-01 Control Interno.- (...) El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

200-02 Administración estratégica.- Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 5 de 15

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.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente (...).


3.7 Directrices emitidas por la Secretaría Nacional de Planificación y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Todas las inherentes relacionadas a la Planificación de la Programación de la Política Pública (Plan Operativo Anual POA) y de formulación del Presupuesto General del Estado, que emiten los Rectores de la Planificación y Finanzas cada año.

3.8 Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Reformado y aprobado por el Órgano Colegiado Superior mediante resoluciones RCU-SE-001-No.002-2019 de 19 de enero de 2019 y RCU-SO-001-No.009-2019 de 30 enero de 2019. Validado mediante Resolución RPC-SO1-0 -No.152-2 019 por el CES a los 13 días del mes de marzo de 2019.

Artículo 34, numeral 7.- Obligaciones y atribuciones. Son obligaciones y atribuciones del Órgano Colegiado Superior: Aprobar el plan de desarrollo institucional, los planes anuales de política pública y el presupuesto anual de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

Artículo 41, numeral 7.- Obligaciones y atribuciones. Son obligaciones y atribuciones de el/la Rector/a: Elevar a conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Superior la proforma del presupuesto, reformas, liquidaciones presupuestarias, los gastos, inversiones, en relación al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI), Plan Operativo Anual (POA), y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la institución, las enajenaciones, donaciones y otros planes que sean

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 6 de 15

solicitados por las entidades rectoras de control de la Educación Superior de conformidad con la Ley y el Estatuto.

Artículo 93.- El/la Gerente/a Administrativo/a. El/la Gerente/a Administrativo/a, será designado/a por el/la Rector/a, su objetivo es velar por el cumplimiento, coordinación de los procesos de la administración institucional de las siguientes direcciones: Gestión Medioambiental, Informática e Innovación Tecnológica, Seguridad Integral Sostenible, Financiera y Administración de Talento Humano.

Artículo 96.- La Dirección Financiera es la dirección responsable de administrar, optimizar y potencializar los recursos económicos de la Institución, así como asesorar financieramente a las unidades académicas de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

Artículo 111.- Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional. Es responsable de la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica de la institución.

Artículo 114.- Las funciones del/la Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional son las siguientes:

- 1.- Definir los lineamientos de planificación estratégica y operativa, en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo;
- 3.- Asesorar y coordinar con las unidades académicas y administrativas la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos;
- 5.- Coordinar la elaboración del Plan Anual de Inversiones, Programación Anual de la Política Pública y la Proforma Presupuestaria con las Unidades Académicas y Administrativas;
- 7.- Establecer mecanismos de articulación, planificación y presupuesto;
- 14.- Establecer y definir mecanismos y espacios de coordinación permanente para planificación, gestión, control y supervisión.


4. RESPONSABILIDADES:

Órgano Colegiado Superior:

- a) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual POA, el Presupuesto Institucional y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, presentado por la autoridad nominadora.
- b) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual, si esta actividad no está delegada al señor Rector como máxima autoridad ejecutiva de la ULEAM.

Rector/a:

- a) Establecer la política institucional que se establecerá en el Plan Operativo Anual con base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.
- b) Conocer, validar y presentar al OCS el Plan Operativo Anual, el Presupuesto y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 7 de 15

- c) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual, si esta actividad le ha sido delegada por el OCS como máxima autoridad ejecutiva de la ULEAM.

Gerente Administrativo:

- Analizar y validar las propuestas de formulación del POA de las direcciones a su cargo, previo su ingreso en el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" en las fechas programadas para el efecto.
- Analizar y revisar el proyecto preliminar de formulación del POA institucional, de manera conjunta con Rector/a, Vicerrectores y las Direcciones involucradas en este proceso de planificación de ser el caso.

Vicerrectores/as:


- Establecer lineamientos, directrices y políticas de ser el caso para la formulación del POA de las Facultades, Extensiones y Direcciones Académicas a su cargo, previo su ingreso en el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" en las fechas programadas para el efecto.
- Analizar y revisar el proyecto preliminar de formulación del POA institucional, de manera conjunta con Rector/a, Vicerrectores, Gerencia y Direcciones involucradas en este proceso de planificación de ser el caso.

Autoridades Académicas (Decanos):

- Disponer a los delegados y/o comisiones responsables del levantamiento de la información para la formulación de programas, proyectos y actividades que conformarán la propuesta del POA, vinculadas a las necesidades técnicas, académicas, financieras y administrativas que permitan su alineación a los objetivos nacionales, institucionales y financiamiento.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de la elaboración del POA a nivel de facultad, extensión y carreras, que se necesitará para una óptima gestión de sus unidades orgánicas y que permita alinear la planificación y el presupuesto institucional.
- Revisar sobre la base de los lineamientos, directrices y políticas la formulación del POA de la Facultad, Extensión y Carreras a su cargo de existir, previo su ingreso en el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" en las fechas programadas para el efecto.

Autoridades Académicas (Directores):

- Disponer a los delegados y/o comisiones responsables del levantamiento de la información para la formulación de programas, proyectos y actividades que conformarán la propuesta del POA, vinculadas a las necesidades técnicas, académicas, financieras y administrativas que permitan su alineación a los objetivos nacionales, institucionales y financiamiento.
- Realizar el monitoreo y seguimiento de la elaboración del POA que necesitará para una óptima gestión de su unidad orgánica y que permita alinear la planificación y el presupuesto institucional.
- Revisar sobre la base de los lineamientos, directrices y políticas la formulación del POA de la Dirección a su cargo en coordinación con el Vicerrectorado de su competencia, previo su ingreso en el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" en las fechas programadas para el efecto.


	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 8 de 15

Autoridades Administrativas (Director y otro cargo de igual jerarquía):

- a) Disponer a los delegados y/o comisiones responsables del levantamiento de la información para la formulación de programas, proyectos y actividades que conformarán la propuesta del POA, vinculadas a las necesidades técnicas, académicas, financieras y administrativas que permitan su alineación a los objetivos nacionales, institucionales y financiamiento.
- b) Realizar el monitoreo y seguimiento de la elaboración del POA que necesitará para una óptima gestión de su unidad orgánica y que permita alinear la planificación y el presupuesto institucional.
- c) Revisar sobre la base de los lineamientos, directrices y políticas de ser el caso la formulación del POA de la Dirección a su cargo en coordinación con la Gerencia Administrativa para aquellas que dependan de esta unidad orgánica, previo su ingreso en el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" en las fechas programadas para el efecto.

Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional:

- a) Indicar, solicitar y notificar los directrices a las autoridades institucionales, académicas y administrativas para la elaboración del Plan Operativo Anual en base a los lineamientos emitidos por la Secretaría Nacional de Planificación, el Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas de la máxima autoridad institucional de ser el caso; así como, la habilitación de la herramienta "ULEAM PLANIFICA", para el ingreso de la información.
- b) Disponer habilitar y parametrizar el módulo de planificación operativa "ULEAM PLANIFICA" para su utilización por las direcciones, facultades, extensiones y carreras de la institución.
- c) Socializar los lineamientos y directrices para el ingreso de información en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".
- d) Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración, monitoreo y seguimiento de la formulación del POA las unidades académicas y administrativas.
- e) Generar el POA preliminar en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA", donde se determinará el monto financiero provisional que será puesto en consideración de las autoridades, para su regulación con la proforma presupuestal institucional.
- f) Definir con las autoridades el techo de financiamiento por funciones sustantivas y actividades institucionales y hacer las regulaciones del POA de ser el caso en las diferentes unidades orgánicas de la universidad.
- g) Disponer la elaboración de la matriz de alineación de la gestión, planificación y finanzas institucional para cada año, basado en los objetivos nacionales e institucionales, funciones-programas, actividades institucionales, productos y montos establecidos.
- h) Disponer y formular el portafolio de inversión pública institucional, sobre las disposiciones emitidas por el rector de la planificación en coordinación con la Gerencia Administrativa y Dirección de Infraestructura, Obras y Patrimonio.
- i) Presentar el informe del Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional conjuntamente con la Gerencia Administrativa o Director Financiero/a para conocimiento del señor Rector, previo envío al Órgano Colegiado Superior para su aprobación.
- j) Socializar y difundir el POA en la página web institucional en coordinación con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 9 de 15


- k) Disponer y revisar el ingreso del Plan Operativo Anual alineado al Presupuesto Institucional al Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeIP por cada año.

Director/a Financiero/a:

- a) Asesorar financieramente a las unidades académicas de la Uleam.
b) Analizar y revisar el proyecto preliminar de formulación del POA institucional y del presupuesto institucional de manera conjunta con Rector/a, Vicerrectores y las Direcciones involucradas en este proceso de planificación de ser el caso.

Analista de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional:

- a) Elaborar proyectos de notificaciones a las autoridades, decanos, directores académicos y administrativos del inicio del proceso de formulación del Plan Operativo Anual, basado en las directrices emitidas por los rectores de planificación y finanzas públicas.
b) Parametrizar, la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" para la formulación del Plan Operativo Anual POA, sobre la base de actualizaciones de objetivos nacionales, objetivos estratégicos, programas, proyectos y actividades, metas, indicadores, productos y asociación con los ítems de gastos presupuestarios.
c) Recopilar y analizar resultados de ejecución y evaluación de POA anteriores para elaborar y formular lineamientos y bases que permitan una mejora continua en el asesoramiento óptimo de la formulación del Plan Operativo Anual.
d) Asesorar y dar asistencia técnica en la elaboración del POA a las unidades académicas y administrativas.
e) Revisar y dar seguimiento al proceso de elaboración del POA ingresado a "ULEAM PLANIFICA" y proponer correctivos y asistencia para concluir en los plazos determinados.
f) Validar el POA presentado por las facultades, extensiones, direcciones y demás unidades orgánicas de la universidad, de acuerdo a las directrices emitidos por la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional y los entes rectores.
g) Validar la información provisional del POA basada en las necesidades y revisión de programas, proyectos y actividades presentados por las facultades, direcciones, extensiones y unidades orgánicas, a fin de establecer la versión definitiva del Plan Operativo Anual que se pondrá a consideración a la máxima autoridad.
h) Elaborar la matriz de alineación de la gestión, planificación y finanzas institucional para cada año, basado en los objetivos nacionales e institucionales, funciones-programas, actividades institucionales, productos y montos establecidos.
i) Elaborar y formular el portafolio de inversión pública institucional, sobre las disposiciones emitidas por el rector de la planificación en coordinación con la Gerencia Administrativa y Dirección de Infraestructura, Obras y Patrimonio
j) Elaborar el Informe del Plan Operativo Anual preliminar y Presupuesto Institucional.
k) Ingresar el Plan Operativo Anual alineado al Presupuesto Institucional al Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeIP por cada año.

 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 10 de 15

5. DEFINICIONES:

DPPDI.- Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, responsable del proceso de planificación institucional.

Ministerio de Economía y Finanzas de Ecuador.- Ente rector de las finanzas públicas, política fiscal y económica que ejerce sus competencias de forma transparente y responsable para el desarrollo sostenible e inclusivo, en beneficio de los ecuatorianos.

PND - Plan de Creación de Oportunidades 2021-2025.- Es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública, a través del cual el Gobierno Nacional ejecutará las propuestas presentadas en el Plan nacional de Desarrollo.

PEDI.- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

POA.- La planificación operativa anual se concibe como la desagregación anual del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional a corto plazo, expresada en programas, proyectos y actividades que se deben ejecutar en un ejercicio fiscal.

PAP.- La Programación Anual de la Planificación consiste en un mecanismo de proyección de resultados de la gestión institucional, a través de la programación de metas, con base en el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal.

PPP.- El Presupuesto por Programas es una de las herramientas ampliamente utilizada internacionalmente por los sistemas de presupuesto público, con el propósito de que las asignaciones presupuestarias se relacionen estrechamente con las prioridades de las políticas públicas expresadas en la planificación nacional y planificación institucional.

OCS.- Órgano Colegiado Superior.


Secretaría Nacional de Planificación.- Ente rector de la planificación nacional. En cumplimiento de su mandato constitucional será responsable del diseño, implementación, integración y dirección del Sistema Nacional de Planificación en todos sus niveles y formulación del Plan Nacional de Desarrollo.

ULEAM.- Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

6. POLITICAS Y CONTROL

6.1 Políticas

- a) Previo a la formulación y consolidación del Plan Operativo Anual se deberá observar y aplicar lo señalado en las normas, leyes, reglamentos, códigos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente, poniendo atención en lo señalado por el ente rector de las finanzas públicas y la planificación nacional.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 11 de 15

- b) El Plan Operativo Anual debe estar alineado al Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y la disponibilidad presupuestaria que permita su financiamiento y ejecución.
- c) La Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional administrará la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".
- d) El Plan Operativo Anual será aprobado mediante resolución del Órgano Colegiado Superior, como máximo organismo de la universidad y posteriormente será publicado y difundido a través de los canales establecidos por la institución.

6.2 Controles


- a) Directrices emitidas por los entes rectores para la elaboración del POA.
- b) Acta Técnicas de Reuniones.
- c) Resolución del Órgano Colegiado Superior aprobando el Plan Operativo Anual.
- d) Plan Operativo Anual socializado y difundido en la página web institucional.
- e) Herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS


El procedimiento será revisado por la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional cuando surjan cambios en las normativas legales referentes al proceso, o en caso de evidenciarse alguna modificación de mejora, la misma que será dada a conocer a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8.1	Remiten a la autoridad nominadora de cada institución las directrices para la elaboración de la planificación operativa y la proforma presupuestaria institucional.	SECRETARÍA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
8.2	Conoce y remite a la DPPDI las directrices emitidas por los entes rectores de la planificación y finanzas públicas para la elaboración de la planificación y la proforma presupuestaria institucional.	RECTOR/A
8.3	Recepta las directrices de los rectores de la planificación y finanzas públicas, elabora directrices y notifica a las autoridades, decanos, directores para el inicio de la formulación del POA institucional y dispone la parametrización de la herramienta "ULEAM PLANIFICA".	DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

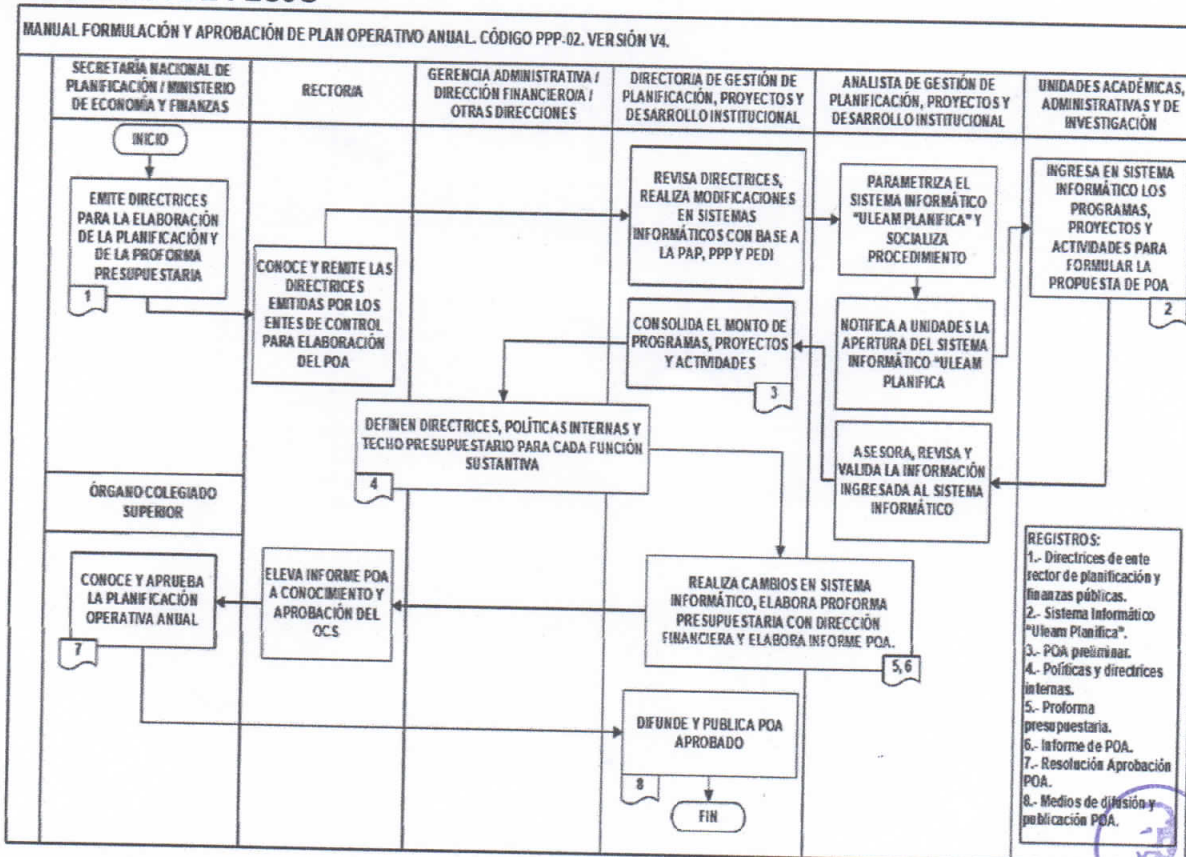
 Uleam <small>UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 12 de 15


8.4	Parametriza la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" (actualización de usuarios, apertura de ejercicio fiscal, actualización de Objetivos: Nacionales, Desarrollo Sostenible, Estratégicos, otros); y socializa con unidades orgánicas las modificaciones realizadas en la parametrización.	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.5	Notifica a autoridades académicas y administrativas (Vicerrectores, Decanos, Directores, y/o puestos de igual o mayor jerarquía) la apertura de la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" para que dispongan el ingreso de la propuesta de POA para el nuevo año fiscal.	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.6	Dispone en la unidad que regenta el ingreso de la información del POA (alineación de objetivos nacionales, sostenibles estratégicos, operativos, programas, proyectos, actividades, metas, indicadores, medios de verificación, programación, financiamiento de ser el caso, u otros) en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA", sobre la base del cumplimiento de las directrices establecidas y en coordinación con sus unidades orgánicas superiores de ser el caso.	AUTORIDAD ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA RESPONSABLES DE FORMULAR EL POA
8.7	Asesora, da soporte y solventa las inquietudes sobre registro de información, revisa y valida las propuestas de POA cargadas en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" para la cuantificación preliminar del POA.	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.8	Presenta la información del POA consolidado a nivel de función-programa presupuestal, actividad institucional y monto al Rector, Gerente Administrativo y otras autoridades que considere el Rector o el Gerente de ser el caso a fin de que se prioricen los montos de acuerdo con las asignaciones estimadas y aprobadas del presupuesto institucional.	DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.9	Definen las políticas y techo presupuestario para el financiamiento del POA, nivel de función-programa presupuestal, actividad institucional y monto La DPPDI en conjunto con la Dirección Financiera, proceden a la alineación de PLAN-PRESUPUESTO base para la proforma presupuestal institucional.	RECTOR, GERENTE ADMINISTRATIVO, DIRECCIÓN FINANCIERA, Y DPPDI Y OTROS
8.10	Revisan y regulan los POA de unidades académicas y administrativas, de acuerdo con los techos de financiamiento definidos y priorizados por las máximas autoridades.	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 13 de 15

8.11	Remite informe de POA al Rector indicando el cumplimiento de los techos financieros, directrices y prioridades definidas a nivel de función sustantiva, unidades académicas y administrativas, programas, proyectos, actividades institucionales, productos y metas, en base al PND, PEDI y proforma presupuestal.	DIRECTORA/ PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
8.12	Eleva a conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Superior el proyecto del Plan Operativo Anual.	RECTORA
8.13	Conoce y aprueba el Plan Operativo Anual mediante resolución; y notifica al Rectorado, Vicerrectorados, Secretaría General, Gerencia Administrativa, Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional y Dirección Financiera.	ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
8.14	Coordina con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional la socialización y difusión del Plan Operativo Anual aprobado por el OCS en la página web de la institucional para conocimiento de todas las unidades orgánicas institucionales. Fin del procedimiento.	DIRECTORA/A DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

9. DIAGRAMA DE FLUJO



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 14 de 15


10. REGISTRO

10.1 Registros

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Directrices de ente rector de planificación y finanzas públicas.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional. (Original).
Herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional. (Original).
PEDI	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional. (Original).
POA preliminar.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional. (Original). Participantes (Copia).
Políticas y lineamientos internos.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original). Órgano Colegiado Superior (Original).
Proforma presupuestaria.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Informe de Planificación Operativa Anual.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original). Rector/a (Original).
Resolución Aprobación POA.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original). Órgano Colegiado Superior (Original).
Medios de difusión y publicación POA.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).

11. INDICADORES DE GESTIÓN

Nombre Indicador	Descripción	Tipo	Unidad de Medida	Fórmula	Frecuencia de Medición	Frecuencia de Revisión	Fuente
Índice de cumplimiento	Mide el grado de cumplimiento de metas	Cumplimiento	%	$\frac{N^{\circ} \text{ meta ejecutada}}{N^{\circ} \text{ meta programada}} * 100$	Anual	Semestral	POA

 Uleam <small>UNIVERSIDAD ELOY ALFARO DE MANABI</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL.	REVISIÓN: 4
Inicio:	Emisión de directrices para la elaboración de la Planificación y de la Proforma Presupuestaria.	Fecha: 21/03/2022
Fin:	Aprobación del Plan Operativo Anual.	Página 15 de 15

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

El original de este manual se encuentra en la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

- 01 RECTOR/A
- 02 VICERRECTOR/A ACADÉMICO
- 03 VICERRECTOR/A DE INVESTIGACION, VINCULACIÓN Y POSTGRADO
- 04 GERENTE ADMINISTRATIVO
- 05 DECANOS/AS DE UNIDADES ACADÉMICAS
- 06 DIRECTORES/AS DE UNIDADES ACADEMICOS
- 07 DIRECTORES/AS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
- 08 DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- 09 ANALISTA DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL