

	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PPP-02
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 5
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	Página 1 de 25

DATOS GENERALES:

SUBSISTEMA: ADMINISTRATIVO FINANCIERO.
MACRO PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA.
PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.
SUBPROCESO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POA).
PRODUCTO: PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL (POA).
RESPONSABLE/S: DIRECTOR/A DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. AUTORIDADES DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS.

CONTROL DE CAMBIOS:

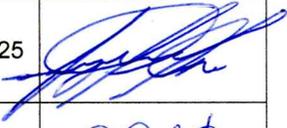
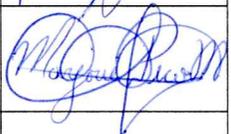
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	A.S Carmen Aragundi Analista Dpto. Plan.	29/12/2014	
			Ing. Ma. Eugenia Salas. Analista OyM	29/12/2014	
		REVISADO	Ing. Ma. Elena Lucas Analista Dpto. Plan.	07/02/2015	
			Ing. Medardo Silva Director de OyM	07/02/2015	
2	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Ing. Navira Angulo Analista Dpto. Plan.	14/11/2016	
			Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	21/11/2016	
		REVISADO	Ing. Ma. José López P. Directora (E) OyM	22/11/2016	
			Ph.D. Rocío Piguave Directora Planeamiento	28/11/2016	
3	Implementación del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista OyM	01/06/2018	
			Dra. Libertad Regalado Directora (E) OyM	18/07/2018	
		REVISADO	Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Plan.	15/06/2018	
			Ph.D. Miguel Camino Rector	18/07/2018	
4	Actualización del Manual de Formulación y Aprobación del Plan Operativo Anual	ELABORADO	Ing. Elena Lucas Cedeño Analista DPPDI	07/03/2022	
			Ing. Beatriz Sánchez Cedeño Analista DPPDI	07/03/2022	
			Ing. Marjorie Pico M. Analista DPPDI	07/03/2022	
			Ing. Horio Navigio Vélez Giler. Mg Analista DGAC	07/03/2022	
		REVISADO	Ing. Rubén Tobar Horna Director PPD	14/03/2022	
			Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de GAC	15/03/2022	

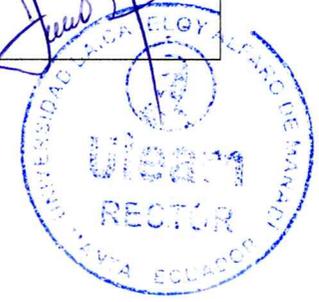
PCO-01-F-005 Rev.6

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, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5 Página 2 de 25

			Ec. Zaida Hormaza Muñoz, Mg. Gerente Administrativo (e)-Directora Financiera	16/03/2022	
		APROBADO	Dr. Marcos Zambrano Ph.D. Rector	21/03/2022	
5	Actualización del Manual de Formulación, Consolidación y Aprobación del Plan Operativo Anual (POA) por cambios en la normativa interna.	ELABORADO	Ing. Horio Navigio Vélez Giler, Mg. Analista DGAC	18/03/2025	
			Ing. Maria Elena Lucas Cedeño. Dipl. Sup. Edu. Sup. Analista DPPDI	07/04/2025	
			Ing. Beatriz Lisbeth Sánchez Cedeño Analista DPPDI	07/04/2025	
			Ing. Marjorie Ireslire Pico Macias Analista DPPDI	19/03/2025	
		REVISADO	Ing. Luvy Jeannette Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	09/04/2025	
			Ing. Rubén Tobar Horna, Mg. Director de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional	10/04/2025	
		APROBADO	Dr. Marcos Tulio Zambrano Zambrano Ph.D. Rector ULEAM	11/04/2025	



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 3 de 25

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos de carácter general que garanticen el procedimiento para la formulación, elaboración, validación, consolidación y aprobación 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 académicas y administrativas de 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 institucional.

3. BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador. Última reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 568, 30-V-2024.

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.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 4 de 25

Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 588, 27-VI-2024.

Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica (...);

Artículo 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:

- 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;

Disposición General Quinta.- 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 (...);

Código Orgánico Administrativo. Última Reforma: Suplemento del Registro Oficial 525, 25-III-2024.

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 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.

Art. 9.- Principio de coordinación. Las administraciones públicas desarrollan sus competencias de forma racional y ordenada, evitan las duplicidades y las omisiones.

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.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Última Reforma: Quinto Suplemento del Registro Oficial 689, 22-XI-2024.

Art. 5.- Principios comunes.- 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 lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 5 de 25

niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Última Reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial 630, 27-VIII-2024.

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.

Art. 51.- La información sobre la utilización de recursos públicos.- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las empresas públicas, las entidades del sistema de seguridad social, universidades y escuelas politécnicas, y las entidades de la banca pública deberán ingresar información de sus bancos de programas y proyectos de inversión al Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública o a la herramienta informática dispuesta para este fin, conforme las condiciones, formato y periodicidad que determine la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (...);

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.

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos. Última Reforma: (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 284, 5-IV-2023).

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 en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de las metas, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 6 de 25

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 los planes operativos anuales y un plan plurianual institucional, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, políticas públicas, normativas constitucional y legal relacionadas con su misión, los lineamientos del organismo técnico de planificación y objetivos a nivel mundial a los que se haya adherido el Gobierno Nacional.

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 en las normas y sistemas nacionales de planificación e inversión pública, 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 (...).

401 Generales.- Las actividades de control, son políticas y procedimientos establecidos para manejar los riesgos y lograr la consecución de los objetivos institucionales, la protección de los recursos públicos y la generación de información oportuna y confiable.

La máxima autoridad, los directivos y el personal de la entidad, de acuerdo a sus competencias, son responsables de la ejecución de las actividades de control interno derivadas de la administración de riesgos, en las diferentes etapas de los procesos institucionales y en el entorno tecnológico.

Para ser efectivas, las actividades de control deben alcanzar el balance adecuado entre la detección y la prevención de riesgos; y, reunir las siguientes condiciones: ser apropiadas; funcionar consistentemente de acuerdo con un plan a lo largo de un período; tener un costo adecuado; ser entendibles y razonables; y, estar relacionadas directamente con los objetivos del control interno.

La implantación de cualquier política o procedimiento de control, debe ser precedida por un análisis de costo/beneficio, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que de éste pueda obtenerse.

Lineamientos, directrices y disposiciones 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) y de formulación del Presupuesto General del Estado.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 7 de 25

Modelo de Evaluación Externa con fines de Acreditación para el Aseguramiento de la Calidad de las Universidades y Escuelas Politécnicas. Septiembre 2023.

Indicador 1: Planificación Institucional. Estándar: La institución cuenta con planificación estratégica y operativa en el marco de su misión, visión, modelo educativo o pedagógico, estatuto vigente, así como de los principios de autonomía responsable, pertinencia, entre otros que rigen el Sistema de Educación Superior (SES). A través de la planificación estratégica se articulan las funciones sustantivas y los procesos administrativos. La instancia responsable ejecuta procesos de monitoreo y evaluación y sus resultados son considerados para la toma de decisiones encaminadas a la mejora continua institucional.

Elementos fundamentales:

- 1.- La institución cuenta con una planificación estratégica y operativa que articula la misión y visión institucional, las funciones sustantivas de acuerdo con su oferta de grado y posgrado, los procesos administrativos, considera la planificación nacional y el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) correspondiente a educación de calidad.
- 2.- La institución cuenta con una planificación estratégica y operativa de carreras, programas o unidades académicas y de sus sedes y extensiones, articuladas a la planificación estratégica institucional.
- 5.- La planificación estratégica y operativa se construye a través de procesos participativos y los informes de su ejecución son difundidos y conocidos por la comunidad universitaria.

Fuentes de información:

- a) Planificación estratégica (PEDI) y operativa (POA) institucional.
- b) Documento que evidencie la instancia responsable correspondiente.
- e) Documentos que evidencien la difusión del PEDI y POA y su ejecución.
- g) Planificación estratégica y operativa de carreras, programas o unidades académicas y de sus sedes y extensiones. El CEE evaluará una muestra de las planificaciones de carreras y programas o unidades académicas y las evidencias respectivas de su cumplimiento.

Modelos genéricos para la evaluación del entorno de aprendizaje de carreras de grado y postgrado emitidos por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES).

Todo indicador, estándar, elemento fundamental y fuente de información inherente a la planificación, formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).

Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí. Última Reforma: Resolución OCS-SE-010-No.089-2023, de 14 de abril de 2023.

Art. 9.- Relación con el Sistema Nacional de Educación Superior y la Comunidad.- La Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí forma parte del Sistema de Educación Superior del Ecuador y participa activamente en la vida de la sociedad bajo los criterios de colaboración, movilización de profesores/as investigadores/as y estudiantes, así como de la cooperación e intercambio de saberes, conocimientos y experiencias científicas y pedagógicas. Además, mantiene relaciones con la sociedad, con los



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 8 de 25

actores sociales y productivos nacionales e internacionales, articulado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Nacional de Desarrollo y demás instrumentos de planificación en el ámbito de su área de influencia.

Art. 41.- Obligaciones y atribuciones.- Son obligaciones y atribuciones de el/la Rector/a: 9. 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 solicitados por las entidades rectoras de control de la Educación Superior de conformidad con la Ley y el Estatuto;

Art. 114.- Funciones.- Las funciones de la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional son las siguientes:

1. Definir lineamientos, instructivos y directrices de la planificación institucional, sobre la base de las políticas y normativas emitidas por el ente rector de la planificación nacional;
3. Alinear la planificación y las finanzas institucionales de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo vigente y directrices emitidas por los rectores de la planificación, finanzas y educación superior;
6. Administrar, parametrizar y mantener la herramienta tecnológica de la planificación institucional "Uleam Planifica";
8. Formular, elaborar y coordinar con las unidades académicas y administrativas el Plan Operativo Anual-POA y elaborar el proyecto del mismo para la validación de la máxima autoridad ejecutiva y aprobación del Órgano Colegiado Superior;

Art. 162.- Definición.- El Consejo de Facultad, Sede o de Extensión es un organismo de cogobierno, encargado de la aprobación, seguimiento, control y evaluación de las políticas, plan estratégico y operativo de la facultad, garantizando su calidad y pertinencia, en el marco de la participación democrática y la gestión eficiente y transparente.

Art. 175.- Comisión de Investigación .- Las atribuciones y responsabilidades de esta comisión, son las siguientes: 3. Elaborar el Plan Operativo Anual de (POA) de investigación de la facultad, sede o extensión y presentarlo para su aprobación la primera quincena de noviembre de cada año;

Art. 186.- Funciones de el/la Directora/a de Carrera. Las funciones del/la Director/a de Carrera, son las siguientes: 4. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan de Mejoras, previo visto bueno del Consejo de Facultad, Sede o Extensión para aprobación del Órgano Colegiado Superior;

Art. 210.- Las funciones y obligaciones del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado, son las siguientes: 9. Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual del Instituto de Postgrado e Investigación de Ciencias de la Salud -IPICS-, y evaluar el cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente;



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 9 de 25

Lineamientos, directrices y disposiciones emitidas por las Autoridades de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Todas las inherentes relacionadas a la formulación del Plan Operativo Anual, y su presupuesto.

4. RESPONSABILIDADES:

Órgano Colegiado Superior (OCS):

- a) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual (POA) institucional, el Presupuesto Institucional y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, presentado por la autoridad nominadora.
- b) Delegar al Rector/a la aprobación de las modificaciones al Plan Operativo Anual institucional POA.

Rector/a:

- a) Conocer y remitir al Director/a de planificación, proyectos y desarrollo institucional los lineamientos o directrices emitidas por los entes rectores de la planificación nacional y finanzas públicas, para su revisión y la elaboración de la planificación operativa y la proforma presupuestaria de la Uleam.
- b) Establecer la política institucional que se instaurará en el Plan Operativo Anual con base a la función, misión y visión institucional, y el techo presupuestario para cada función sustantiva y actividades institucionales, que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo de planificación y presupuesto.
- c) Formular, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad que preside y registrarla en la herramienta “ULEAM PLANIFICA”.
- d) Conocer, validar y elevar a conocimiento del Órgano Colegiado Superior la proforma del presupuesto y el Plan Operativo Anual institucional para su aprobación.
- e) Aprobar las modificaciones al POA, con base a las directrices aprobadas por el Órgano Colegiado Superior.

Vicerrectores/as:

- a) Formular, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad que preside.
- b) Ingresar en la herramienta “ULEAM PLANIFICA” los programas, proyectos y actividades (PPA) definidos en su plan de trabajo alineados al PEDI Institucional, políticas y lineamientos de aseguramiento de la calidad.
- c) Generar el POA solicitado en la herramienta “ULEAM PLANIFICA”, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.
- d) Difundir el POA solicitado al colectivo de la unidad que preside.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 10 de 25

- e) Actualizar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.

Decanos/as:

- Disponer a los directores de carrera, delegados y/o equipos responsables el levantamiento de la información para la formulación de programas, proyectos y actividades (PPA) que conformarán la propuesta del POA solicitado de las carreras.
- Supervisar y dar seguimiento a la elaboración del POA solicitado para las distintas carreras, asegurando su cumplimiento conforme a los lineamientos institucionales.
- Revisar y validar el POA solicitado a nivel de carreras, y trasladarlo al Consejo de Facultad, Sede, Extensión o su equivalente, para su aprobación.
- Coordinar con el Director/a de Carrera la difusión del POA solicitado de las carreras.

Consejo de Facultad, Sede o Extensión, o su similar:

- Conocer y aprobar el POA solicitado a nivel de carrera, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y normativas vigentes.
- Conocer y aprobar el POA solicitado presentado por la Comisión de Investigación de la facultad, sede o extensión, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y normativas vigentes.

Directores de Carrera o su similar:

- Recopilar y estructurar la información necesaria para la formulación de programas, proyectos y actividades (PPA), a fin de conformar la propuesta del POA solicitado para la carrera.
- Ingresar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" los programas, proyectos y actividades (PPA) alineados al plan de trabajo de la Facultad, Sede, Extensión o su similar.
- Generar el POA solicitado en la herramienta "ULEAM PLANIFICA", imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma, previa aprobación del Consejo de Facultad, Sede o Extensión, o su similar.
- Difundir al colectivo de la carrera el POA solicitado, aprobado por Consejo de Facultad, Sede o Extensión, o su equivalente.
- Actualizar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado de la carrera, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.

Directores Institucionales:

- Disponer a los delegados y/o equipos responsables la recopilación de información necesaria para la formulación de programas, proyectos y actividades (PPA), con el fin de estructurar la propuesta del POA solicitado de la unidad.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 11 de 25

- b) Formular, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad que preside.
- c) Ingresar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" los programas, proyectos y actividades (PPA) definidos en su plan de trabajo alineados al PEDI Institucional.
- d) Generar el POA solicitado en la herramienta "ULEAM PLANIFICA", imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.
- e) Difundir el POA solicitado al colectivo de la unidad administrativa o académica que preside.
- f) Actualizar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.

Director/a de Postgrado, Cooperación y Relaciones Internacionales:

- a) Formular, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad que preside.
- b) Incorporar en el POA solicitado de la dirección los programas, proyectos o actividades específicas destinadas a la gestión de los programas de postgrado que oferte.
- c) Ingresar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" los programas, proyectos y actividades (PPA) definidos en su plan de trabajo alineados al PEDI Institucional, políticas y lineamientos de aseguramiento de la calidad.
- d) Remitir al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado el POA solicitado de la dirección para su aprobación.
- e) Generar el POA solicitado en la herramienta "ULEAM PLANIFICA", imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.
- f) Difundir el POA solicitado al colectivo de la unidad que preside.
- g) Actualizar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.

Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado:

- a) Analizar y aprobar el Plan Operativo Anual de los Institutos de Postgrado e Investigación (IPIS), garantizando su alineación con los objetivos estratégicos y normativas institucionales.

Director/a del Instituto de Postgrado e Investigación (IPI):

- b) Formular, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad.
- c) Ingresar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" los programas, proyectos y actividades (PPA) definidos en su plan de trabajo alineados al PEDI Institucional.
- d) Incorporar en el POA solicitado del instituto los programas, proyectos o actividades específicas destinadas a la gestión de los programas de postgrado que oferte.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 12 de 25

- e) Trasladar el POA solicitado al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado para su aprobación, previa aprobación en primera instancia del Consejo Técnico del IPICS.
- f) Difundir el POA solicitado al colectivo del instituto.
- g) Actualizar en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, imprimirlo, suscribirlo y proceder con su carga en la plataforma.

Director/a Administrativo/a:

- a) Evaluar y revisar el proyecto preliminar de formulación del POA institucional, en colaboración con el/la Rector/a y las Direcciones involucradas en su formulación y consolidación.

Director/a Financiero/a:

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

Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional:

- a) Definir lineamientos y directrices de la planificación institucional, sobre la base de las políticas y normativas emitidas por el ente rector de la planificación pública.
- b) Notificar a las autoridades institucionales, decanos, directores institucionales y autoridades de igual jerarquía, las directrices para la elaboración del Plan Operativo Anual.
- c) Administrar, parametrizar y mantener actualizada la herramienta tecnológica de la planificación institucional "ULEAM PLANIFICA"; para su utilización por las unidades orgánicas, direcciones, facultades, sedes, extensiones y carreras de la institución.
- d) Coordinar con el Director/a de Informática e Innovación Tecnológica cambios, modificaciones o actualizaciones al sistema informático "ULEAM PLANIFICA".
- e) Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración, monitoreo y seguimiento de la formulación del POA las unidades orgánicas académicas y administrativas.
- f) Alinear la planificación y las finanzas institucionales de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo vigente y directrices emitidas por los rectores de la planificación, finanzas y educación superior.
- g) 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.
- h) Definir con el Rector y las Direcciones involucradas en este proceso de planificación, el techo de financiamiento por funciones sustantivas y actividades institucionales.
- i) Hacer las regulaciones al POA de las diferentes unidades orgánicas de la universidad, de acuerdo al POA institucional aprobado por el OCS.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 13 de 25

- j) 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.
- k) Asistir, asesorar y facilitar la incorporación del portafolio de inversión de los proyectos presentados por las unidades académicas y administrativas en coordinación con la unidad orgánica responsable de la infraestructura y equipamiento de la universidad.
- l) Formular, elaborar y coordinar con las unidades académicas y administrativas el Plan Operativo Anual y elaborar el proyecto del mismo en coordinación con el Director/a Administrativa y/o Director/a Financiero/a para la validación de la máxima autoridad ejecutiva y aprobación del Órgano Colegiado Superior.
- m) Gestionar la actualización del POA solicitado de las unidades orgánicas, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS.
- n) Difundir el POA institucional aprobado por el OCS en la página web institucional en coordinación con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional.
- o) 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.
- p) Las demás necesarias para la formulación y aprobación del POA institucional en el marco de sus competencias y la normativa legal vigente.

Analista de la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional:

- a) Redactar y enviar a través de la dirección las comunicaciones dirigidas a las unidades orgánicas académicas y administrativas, informando sobre el inicio del proceso de formulación del Plan Operativo Anual.
- b) Identificar oportunidades de mejoras en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA", y trabajar conjuntamente con la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica en su implementación, sobre la base de la estructura orgánica estatutaria, la normativa legal vigente, y la planificación nacional e institucional.
- c) Formular y presentar al Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional propuestas de directrices y lineamientos que permitan una mejora continua en la formulación del Plan Operativo Anual, sobre la base de los informes y resultados de ejecución y evaluación del PEDI y POA.
- d) Asesorar y dar asistencia técnica a las unidades orgánicas académicas y administrativas en la elaboración del POA solicitado; así como, revisar su avance en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" y proponer correctivos para cumplir con los tiempos establecidos.
- e) Validar la información provisional del POA, con base en las necesidades de programas, proyectos y actividades (PPA) presentados por las unidades orgánicas académicas y administrativas, a fin de establecer la versión final del Plan Operativo Anual que se pondrá a consideración a la máxima autoridad ejecutiva.
- f) 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.
- g) Elaborar y formular el portafolio de inversión pública institucional, sobre las disposiciones emitidas por el ente rector de la planificación en coordinación con la

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 14 de 25

Dirección Administrativa, Dirección Financiera y Dirección de Infraestructura, Obras, Patrimonio y Medioambiente.

- h) Elaborar el Proyecto del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Inversión y Presupuesto Institucional para su revisión por parte del Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, y posterior validación la máxima autoridad ejecutiva y aprobación del OCS.
- i) Ingresar el Plan Operativo Anual aprobado, alineado al Presupuesto Institucional al Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeIP por cada año.
- j) Las demás necesarias para la planificación, formulación y aprobación del POA institucional en el marco de sus competencias y la normativa legal vigente.

Director/a de Informática e Innovación Tecnológica:

- a) Implementar cambios, modificaciones o actualizaciones a la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA", conforme a las solicitudes del Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional, asegurando su correcta adaptación a las necesidades institucionales.

5. DEFINICIONES:

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

Extensiones: Son unidades académico-administrativas, que pueden tener desconcentración en la gestión administrativa o financiera, cuyo funcionamiento será en un cantón distinto al de la sede matriz o sede, dentro de la misma provincia.

Meta.- Característica cuantitativa y cualitativa que se pretende lograr durante el año en curso, para contribuir a logro del objetivo estratégico 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.

OCS.- El Órgano Colegiado Superior es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, encargado de aprobar políticas, planes, estrategias y objetivos que consoliden y fortalezcan la institucionalidad, de conformidad a los lineamientos de los órganos rectores de la política pública.

Plan Nacional de Desarrollo (PND): Es el máximo instrumento de planificación nacional, en el que se establece la directriz política y administrativa para diseñar e implementar la política pública en Ecuador.

Planes, programas o proyectos.- Es una caracterización operativa que tiene cada una de las metas de acuerdo a la gestión específica que va a cumplir.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 15 de 25

PEDI.- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Su propósito es orientar la planificación, gestión y evaluación de los procesos institucionales, garantizando el cumplimiento de metas a largo plazo y la alineación con normativas nacionales e internacionales

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 (PPA) que se deben ejecutar en un ejercicio fiscal.

PPA.- Los Programas, Proyectos y Actividades (PPA) son los elementos fundamentales de la planificación estratégica y operativa de una institución. Cada uno cumple una función específica dentro del desarrollo organizacional.

Programas: Son conjuntos de proyectos y actividades interrelacionadas que buscan alcanzar un objetivo estratégico.

Proyectos: Son iniciativas concretas con objetivos específicos, recursos asignados y un tiempo determinado para su ejecución. Forman parte de los programas y contribuyen a su cumplimiento.

Actividades: Son las acciones individuales que componen un proyecto o un programa.

Ente rector de la planificación pública.- 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.

Sedes: Son unidades académico-administrativas dependientes de la sede matriz, que podrán tener desconcentración en la gestión administrativa o financiera, cuyo funcionamiento será en una provincia distinta a la sede matriz.

Sede matriz: Es el campus principal de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

ULEAM.- Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

6. POLITICAS Y CONTROL:

6.1 Políticas.

- Previo a la formulación, consolidación y aprobación del Plan Operativo Anual institucional, se deberá observar y aplicar la normativa legal vigente, con especial atención a las disposiciones del ente rector de las finanzas públicas y del ente rector de la planificación nacional.
- De producirse modificaciones en el marco jurídico superior o en la reglamentación interna, dichas normas prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente manual de procedimientos y sus formatos institucionales.

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 16 de 25

- c) Los responsables del proceso y los actores involucrados en los distintos niveles de gestión, que participan en la formulación, consolidación y aprobación del Plan Operativo Anual institucional, deberán informar a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad sobre cualquier cambio en las normativas legales o modificaciones orientadas a la mejora.
- d) La planificación operativa institucional se articulará al Plan Nacional de Desarrollo, el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) correspondiente a educación de calidad, la misión y visión institucional, las funciones sustantivas de acuerdo con su oferta de grado y posgrado, los procesos administrativos, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, políticas y lineamientos de aseguramiento de la calidad, y la disponibilidad presupuestaria que permita su financiamiento y ejecución.
- e) Las carreras elaborarán su planificación operativa en correspondencia con la planificación académica y administrativa de la unidad a la que pertenece y al PEDI institucional. Su construcción se la realizará a través de procesos participativos, y se evidenciará a través de medios de verificación como actas de reunión.
- f) La Planificación operativa anual, describirá por lo menos: objetivos operativos, actividades, responsables, indicadores, metas, presupuestos, fechas planificadas y reales del cumplimiento de los indicadores y metas, entre otros.
- g) La Planificación Operativa Anual solicitado de las carreras en las Facultades y Extensiones deberá ser suscrita por el Decano/a y el Director/a de Carrera. En las Sedes, Campus y Unitev por la Autoridad de la unidad y el Coordinador/a de Carrera o su equivalente. En las Direcciones institucionales académicas o administrativas e IPIS, por el Director/a y el responsable de dar seguimiento al POA.
- h) La difusión del Plan Operativo Anual institucional se lo realizará a través de los medios oficiales por la institución.
- i) El sistema informático institucional que se utilice para la formulación del plan operativo anual institucional y de las unidades orgánicas, contendrá la práctica de todas las diligencias de trámite que por su naturaleza puedan realizarse a través de una herramienta informática. Será administrado por la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional y su actualización o modificación se la realizará en coordinación con la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.
- j) Los formularios, formatos y documentos controlados elaborados o suscritos dentro de un proceso que a la fecha de expedición del presente manual de procedimientos se encuentren en ejecución, mantendrán los efectos administrativos y legales establecidos al momento de su generación.
- k) Cuando en un documento deba consignarse más de una firma, todas ellas deberán realizarse bajo la misma modalidad, sea firma manuscrita o electrónica. No se permite la combinación de ambas firmas en un mismo documento, o imágenes recuperadas mediante escáner y agregadas como imagen.
- l) Cualquier otra situación no contemplada en el presente manual de procedimientos relativa a la formulación, consolidación y aprobación de plan operativo anual de las unidades orgánicas así como el plan operativo institucional, y que requiera alguna aclaración, será analizada por la Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional quien en su momento se pronunciará al respecto.

6.2 Controles.

- a) Normativa legal vigente superior e interna.

PCO-01-F-005 Rev. 6

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, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 17 de 25

- b) Lineamientos, instructivos y directrices emitidas por órganos rectores de la política pública de planificación y presupuesto.
- c) Comunicaciones
- d) Acta Técnicas de Reuniones.
- e) Planificación operativa solicitada de las unidades administrativas suscrito por el director/a.
- f) Planificación operativa solicitada de carreras, programas o unidades académicas y de sus sedes y extensiones (Con su respectiva resolución del Consejo de Facultad, Sede, o extensión).
- g) Planificación operativa solicitada por el Instituto de Postgrado e Investigación de Ciencias de la Salud (Con su respectiva resolución del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado).
- h) Proforma presupuestaria.
- i) Planificación operativa anual institucional (POA) preliminar.
- j) Informe de la planificación operativa anual y del presupuesto institucional.
- k) Resolución del Órgano Colegiado Superior aprobando el POA Planificación operativa anual institucional.
- l) Planificación operativa anual institucional (POA) aprobada.
- m) Documentos que evidencien la difusión y publicación del POA aprobado.
- n) Reportes de la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando lo estime conveniente o cuando los actores y/o responsables del proceso informen de cambios en las normativas legales, o requiera de modificaciones de mejoras.

8. PROCEDIMIENTOS:

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Remite a la autoridad nominadora de cada institución pública los lineamientos y directrices para la elaboración de la planificación operativa y la proforma presupuestaria institucional.	Órganos rectores de la política pública de planificación y finanzas
8.2	Conoce y remite al Director/a de planificación, proyectos y desarrollo institucional los lineamientos o directrices emitidas por los entes rectores de la planificación nacional y finanzas públicas, para su revisión y la elaboración de la planificación operativa y la proforma presupuestaria de la Uleam.	Rector/a



PCO-01-F-005 Rev. 6

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, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 18 de 25

Nº.	Actividad	Responsable
8.3	Emite directrices acordes a los lineamientos dispuestos por los rectores de la planificación y finanzas públicas, y dispone al personal de su área la parametrización de la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA", y la notificación del inicio del proceso para la formulación del POA institucional.	Director/a de planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.4	Parametriza la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" (Actualización de usuarios, apertura de ejercicio fiscal, actualización de objetivos nacionales, de desarrollo sostenible, estratégicos, otros), y socializa los cambios con las unidades orgánicas académicas y administrativas.	Analista de planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.5	A través de la Dirección de planificación, proyectos y desarrollo institucional, notifica a las Autoridades académicas y administrativas (Rector/a, Vicerrectores/as, Decanos/as, Subdecanos/as, Directores/as institucionales y/o puestos de igual o mayor jerarquía) el inicio del proceso y la apertura de la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" para que se formule la planificación operativa anual para el nuevo año fiscal.	Analista de planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.6	<p>Define en coordinación con el personal de la unidad que preside, los programas, proyectos y actividades definidas en su plan de trabajo que conformarán la propuesta del POA solicitado, para efectos de control y evaluación genera la respectiva acta de trabajo o reunión.</p> <p>Si la Unidad orgánica es una Facultad, Sede, Campus, Extensión o es la Unitev, continua la actividad 8.7.</p> <p>En el caso de los Instituto de Postgrado e Investigación IPIS, formulan de manera participativa y presentan su Plan Operativo Anual para conocimiento y aprobación en primera instancia del Consejo Técnico del IPIS y posterior aprobación del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado y posterior registro en la herramienta "ULEAM PLANIFICA". Posteriormente genera en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, gestiona su suscripción, lo escanea y lo carga en la herramienta informática. Continúa la actividad 8.13.</p>	Autoridad académica o administrativa y responsables de formular el POA



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 19 de 25

Nº.	Actividad	Responsable
	<p>En el caso de la Dirección de la Dirección de Postgrado, Cooperación y Relaciones internacionales formula de manera participativa, la planificación operativa de la unidad y la remite al Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado el POA solicitado de la dirección para su aprobación. Continúa la actividad 8.13.</p> <p>Caso contrario, si la Unidad orgánica es administrativa (Rectorado, Vicerrectorados, Direcciones institucionales, entre otras), continúa la actividad 8.12.</p>	
8.7	<p>Dispone a los directores o coordinadores de carrera, delegados o equipos responsables el levantamiento de la información para la formulación de programas, proyectos y actividades (PPA) que conformarán la propuesta del POA solicitado de las carreras, sobre la base del plan de trabajo de la unidad y las directrices establecidas por la Dirección de planificación, proyectos y desarrollo institucional.</p>	Autoridad de Facultad, Sede, Campus, Extensión o Unitev
8.8	<p>Registra en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA": Los programas, proyectos y actividades, metas, indicadores, medios de verificación, programación, financiamiento de ser el caso, alineación de objetivos nacionales, objetivos de desarrollo sostenible, objetivos estratégicos, objetivos operativos, aseguramiento de la calidad y demás información solicitada en la plataforma.</p>	Directores o Coordinadores de las carreras
8.9	<p>Consolida el POA solicitado de las carreras y la eleva para conocimiento y aprobación del Consejo de la Facultad, Sede o Extensión o su equivalente.</p>	Autoridad de Facultad, Sede, Campus, Extensión, Unitev
8.10	<p>Conoce, trata y resuelve la aprobación del POA solicitado de las carreras y el POA solicitado de la Comisión de investigación asegurando su alineación con los objetivos institucionales y normativas vigentes.</p> <p>De ser el caso solicita la modificación del POA solicitado para garantizar su alineación con el plan de trabajo de la unidad.</p>	Consejo de la Facultad, Sede, Extensión o su equivalente
8.11	<p>Genera reporte en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado aprobado por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión, gestiona su suscripción, lo escanea y lo carga en la herramienta</p>	Directores o Coordinadores de las carreras



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 20 de 25

Nº.	Actividad	Responsable
	<p>informática con la resolución del Consejo de Facultad, Sede o Extensión, o su equivalente.</p> <p>Aprobado el POA solicitado por el Consejo de Facultad, Sede o Extensión o su equivalente, lo difunde a la comunidad de la carrera. Continúa la actividad 8.13.</p>	
8.12	<p>Formula, de manera participativa, la planificación operativa de la unidad que preside, posteriormente registra en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" los programas, proyectos y actividades, metas, indicadores, medios de verificación, programación, financiamiento de ser el caso, alineación de objetivos nacionales, objetivos de desarrollo sostenible, objetivos estratégicos, objetivos operativos, aseguramiento de la calidad y demás información solicitada en la herramienta, sobre la base del plan de trabajo de la unidad, el PEDI y las directrices establecidas por la DPPDI.</p> <p>Consecutivamente genera en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, gestiona su suscripción, lo escanea y lo carga en la herramienta informática.</p> <p>Legalizado el POA solicitado lo difunde al personal de la unidad que preside para conocimiento. Continúa la actividad 8.13.</p>	Autoridad de la unidad administrativa
8.13	<p>Revisa y valida en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" las propuestas de las unidades orgánicas para la cuantificación del POA preliminar.</p> <p>Elabora el Proyecto del Plan Operativo Anual, del Plan Anual de Inversión y del Presupuesto Institucional para su revisión por parte del Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.</p>	Analista de planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.14	<p>Presenta la información del POA consolidado preliminar a nivel de función - programa presupuestal, actividad institucional y monto, al Rector/a a fin de que se prioricen los montos de acuerdo con las asignaciones estimadas y aprobadas en el presupuesto institucional.</p>	Director/a de planificación, proyectos y desarrollo institucional



	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	CÓDIGO: PPP-02
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 5
PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.		
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 21 de 25

Nº.	Actividad	Responsable
8.15	Definen las políticas y techo presupuestario para el financiamiento del POA institucional, Nivel de función-programa presupuestal, Actividad institucional y monto. La Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional en conjunto con la Dirección Financiera, procederán a la alineación de Plan-Presupuesto base para la proforma presupuestal institucional.	Rector, Dirección Financiera, y Dirección PPDI, entre otros
8.16	Revisan y regulan en la herramienta informática "ULEAM PLANIFICA" los POA solicitados de unidades orgánicas académicas y administrativas, de acuerdo con los techos de financiamiento definidos y priorizados por las máximas autoridades de la institución.	Analista de planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.17	Remite informe de la Planificación Operativa Anual a Rector/a indicando el cumplimiento de los techos financieros, directrices y prioridades definidas a nivel de función sustantiva y unidades orgánicas, programas, proyectos, actividades institucionales, productos y metas, con base al Plan Nacional de Desarrollo, el PEDI y la proforma presupuestal.	Director/a planificación, proyectos y desarrollo institucional
8.18	Conoce, valida y eleva para conocimiento y aprobación del Órgano Colegiado Superior el proyecto del Plan Operativo Anual Institucional.	Rector/a
8.19	Conoce, trata y resuelve la aprobación el Plan Operativo Anual (POA) institucional, el Presupuesto Institucional y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, presentado por la autoridad nominadora.	Órgano Colegiado Superior
8.20	Actualiza en la herramienta "ULEAM PLANIFICA" el POA solicitado, asegurando que esté alineado con el POA institucional aprobado por el OCS, lo imprime, gestiona su legalización y procede a cargarlo en la plataforma.	Autoridades de unidades académicas y administrativas
8.21	Ingresa el Plan Operativo Anual aprobado por el OCS al Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeIP por cada año, previa disposición del Director de planificación, proyectos y desarrollo institucional.	Analista de planificación, proyectos y desarrollo institucional



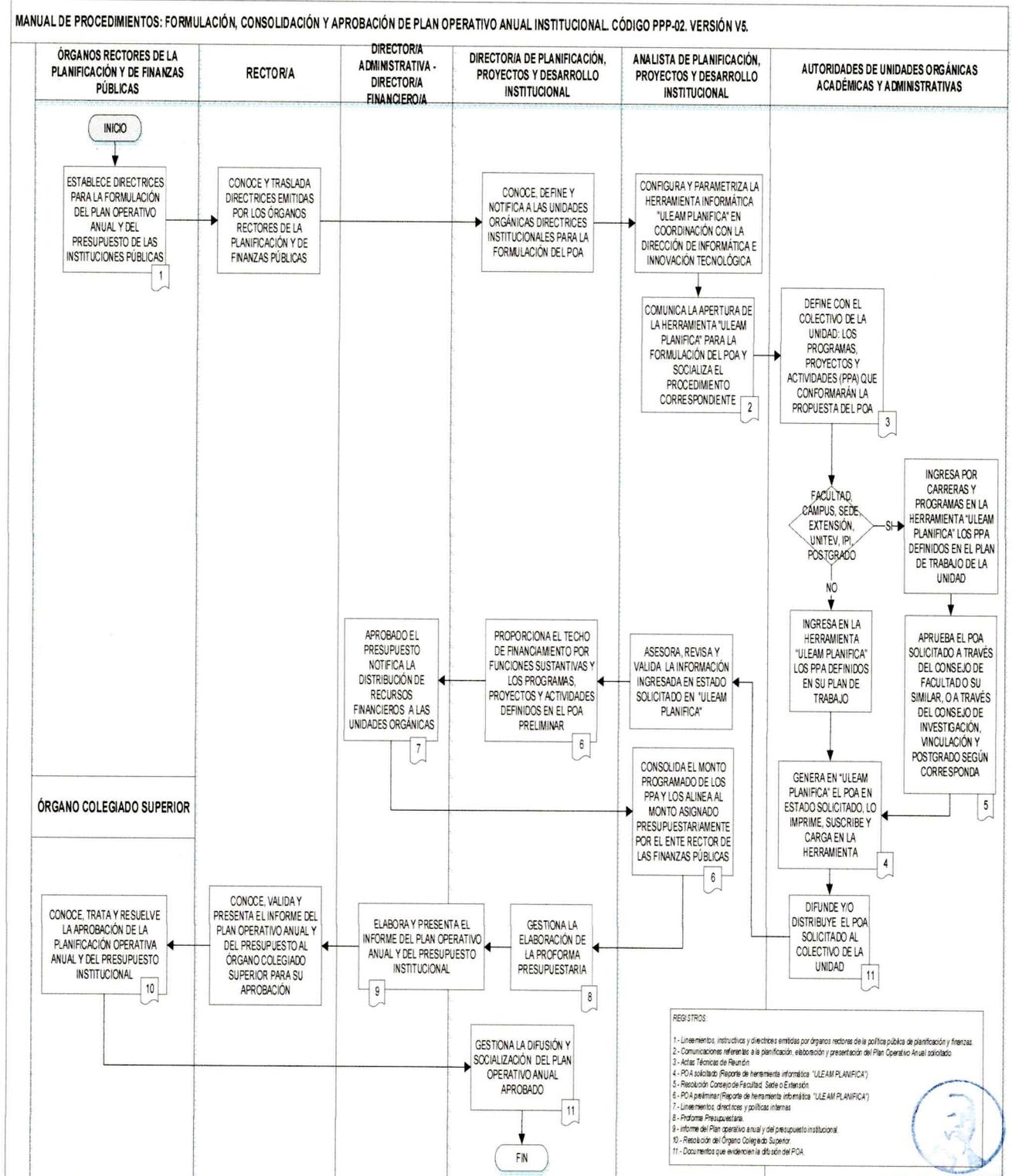
 Uleam <small>UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 22 de 25

Nº.	Actividad	Responsable
8.22	Coordina con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional la difusión a través del correo institucional el Plan Operativo Anual aprobado por el OCS y publicado en la página web de la institución para conocimiento de la comunidad universitaria. Fin del procedimiento.	Director/a de planificación, proyectos y desarrollo institucional



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio: Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025	
Fin: Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 23 de 25	

9. DIAGRAMA DE FLUJO:



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 24 de 25

10. REGISTROS:

Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Lineamientos, instructivos y directrices emitidas por órganos rectores de la política pública de planificación y finanzas.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Políticas y lineamientos internos.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Comunicaciones referentes a la planificación, elaboración y presentación del Plan Operativo Anual solicitado.		Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Actas Técnicas de Reunión.	PCO-01-F-001	Unidad orgánica (Original). Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Copia).
Planificación Operativa de la unidad administrativa solicitada.	N/A	Unidad orgánica (Original). Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Planificación operativa solicitada de carreras, programas o unidades académicas y de sus sedes y extensiones.	N/A	Unidad orgánica (Original). Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Resolución aprobando el POA de carreras, programas o unidades académicas y de sus sedes y extensiones.	N/A	Consejo de Facultad, Sede o Extensión (Original). Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Proforma presupuestaria.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original). Dirección Financiera (Original).
Planificación operativa anual institucional (POA) preliminar.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Informe de la Planificación operativa anual y del presupuesto institucional.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original). Rector/a (Original).
Resolución de aprobación del POA Planificación operativa anual institucional.	N/A	Órgano Colegiado Superior (Original). Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).

PCO-01-F-005 Rev. 6

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.

 Uleam <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-02
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y APROBACIÓN DE PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 5
Inicio:	Emisión de lineamientos y directrices institucionales para la formulación del Plan Operativo Anual institucional.	Fecha: 11/04/2025
Fin:	Difusión del Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior.	Página 25 de 25

Planificación operativa anual institucional aprobada.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Documentos que evidencien la publicación y difusión del POA aprobado.	N/A	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional (Original).
Reportes de la Herramienta informática "ULEAM PLANIFICA".	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 las unidades orgánicas de la Uleam referente a la presentación de su planificación operativa anual	Cumplimiento	%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de planificaciones operativas formuladas}}{\text{N}^\circ \text{ de unidades orgánicas académicas y administrativas}} * 100$	Anual	Anual	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional
Índice de eficacia	Mide el grado de eficacia en la formulación, consolidación y aprobación del POA institucional	Eficacia	%	Plan Operativo Anual institucional aprobado por el Órgano Colegiado Superior	Anual	Anual	Dirección de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional

12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

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

- a) Presidente del Órgano Colegiado Superior.
- b) Rector/a.
- c) Vicerrectores.
- d) Decanos/as o Subdecanos/as de Facultad, Sede, Campus, Extensión o su similar.
- e) Directores/as de carreras o programas.
- f) Directores/as institucionales.
- g) Director/a de Planificación, Proyectos y Desarrollo Institucional.
- h) Director/a Financiero/a.
- i) Director/a Administrativo/a.
- j) Analistas de planificación, proyectos y desarrollo institucional.

