








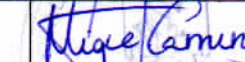
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: CONSTRUCCIÓN, REFORMA O ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-PEDI	REVISIÓN: 2	
		Página 1 de 10	

DATOS GENERALES

SUBSISTEMA: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
MACRO PROCESO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN
PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
SUBPROCESO: CONSTRUCCIÓN, REFORMA O ACTUALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL-PEDI
PRODUCTO: DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO ACADÉMICO

CONTROL DE CAMBIOS



VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	Implementación del Manual de Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional	ELABORADO	Ma. Eugenia Salas. Analista de OyM	29/12/2014	
			Carmen Aragundi Asistente Informático	29/12/2014	
		REVISADO	Ing. Medardo Silva Director OyM	07/02/2015	
			Ma. Elena Lucas Analista de Planeamiento	07/02/2015	
		APROBADO	Lcda. Gardenia Cedeño Directora Dpto. Planeamiento Académico	27/02/2015	
2	Implementación del Manual para la Construcción, reforma o actualización de la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional (Actualización del proceso solicitado por Dpto. de Planeamiento)	ELABORADO	Ing. Alba Cáceres L. Analista de OyM	05/06/2017	
		REVISADO	Dra. Libertad Regalado E. Director (E) OyM	06/07/2017	
			Ph.D. Rocío Piguave P. Directora Dpto. Planeamiento Académico	29/06/2017	
		APROBADO	Ph.D. Miguel Camino Rector ULEAM	11/07/2017	

PPP-01

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 2 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

1. OBJETIVO:

Consolidar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a través de directrices y lineamientos que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales y guíen el desarrollo y proyección de la ULEAM.

2. ALCANCE:

Aplica a directivos y colaboradores de la ULEAM que en conjunto con el personal del Departamento de Planeamiento Académico participan en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

3. RESPONSABILIDADES:

Órgano Colegiado Académico Superior:

- a) Analizar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional formulado por el Departamento de Planeamiento Académico bajo el apoyo de las autoridades de la institución.
- b) Aprobar mediante resolución el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Rector:

- a) Solicitar la apertura o inicio de actividades para la elaboración, reformas o actualizaciones del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Participar en las reuniones de trabajo requeridas para asuntos relacionados al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- c) Asistir en la socialización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.
- d) Analizar si existen observaciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.

Vicerrector(a) Académico:



- a) Participar en las reuniones de trabajo requeridas para asuntos relacionados al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Asistir en la socialización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.
- c) Analizar si existen observaciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.

PPP-01

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 3 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

Vicerrector (a) Administrativo:

- a) Participar en las reuniones de trabajo requeridas para asuntos relacionados al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Asistir a la socialización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.
- c) Analizar si existen observaciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.

Decanos (as) / Directores (as) Departamentales:

- a) Participar en las reuniones de trabajo requeridas para asuntos relacionados al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Asistir a la socialización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.
- c) Analizar si existen observaciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.

Director de Planeamiento:



- a) Dirigir la elaboración y actividades del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Planear, dirigir y controlar las metodologías de trabajo que aseguren la aplicación de las políticas y estrategias definidas.
- c) Aplicar instrumentos e insumos para la preparación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- d) Elaborar cronogramas y ejecutar capacitaciones, talleres y mesas de trabajo para la planificación y gestión estratégica.
- e) Elaborar el Proyecto de Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a mediano y largo plazo, que será estructurado en coordinación con las autoridades, funcionarios/as, Unidades Académicas y Departamentos Centrales de Coordinación, para análisis y aprobación del Órgano Colegiado Académico Superior.
- f) Dirigir, coordinar y controlar las acciones y acciones a realizar para la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- g) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- h) Socializar a las autoridades principales, académicas y administrativas de la institución, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional preliminar.
- i) Analizar correcciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, sugeridas por autoridades principales, académicas y administrativas de la institución y posteriormente presentar para análisis y aprobación del OCAS.
- j) Socializar y publicar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional aprobado por el Órgano Colegiado Académico Superior.

PPP-01

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 4 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

Analista de Planeamiento Académico 1:

- a) Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- b) Examinar la calidad, veracidad y consistencia de la información generada en las diferentes reuniones y talleres de trabajo.
- a) Documentar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional con insumos generados de las diferentes reuniones y talleres de trabajo.
- b) Realizar correcciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, determinadas por autoridades principales, académicas y administrativas de la institución.

Asistente de Planeamiento:

- c) Colaborar en la preparación de reportes de la información que procesa.

4. DEFINICIONES:

4.1. PEDI (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional):

Es una herramienta que permite ordenar las actividades, proyectos y tareas en función de los objetivos institucionales, fijando metas e indicadores de gestión, que permitan evaluar los resultados de la gestión institucional, para lo cual es necesario definir políticas y estrategias.

4.2. 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; la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordina 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.

Es un documento práctico con directrices claras que rescata la planificación para no duplicar esfuerzos y evitar el desperdicio de recursos, articula las políticas públicas con la gestión y la inversión pública, ha sido denominado como Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017 y contiene 12 Objetivos Nacionales, que se relacionan con el desempeño de las metas nacionales, con las distintas propuestas de acción pública sectorial y territorial, y principalmente con la necesidad de concretar los desafíos derivados del actual marco constitucional.

4.3. Planificación:

Es la primera función de la administración y consiste en determinar las metas u objetivos a cumplir, incluye seleccionar misiones y objetivos así como las acciones para alcanzarlos; requiere tomar decisiones, es decir seleccionar entre diversos cursos de acción futuros. La planificación provee un enfoque racional para lograr objetivos preseleccionados. Determinar por anticipado que debe hacerse, como debe hacerse, cuando debe hacerse y quien debe hacerlo.



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 5 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

4.4. Planificación Estratégica:

Proceso mediante el cual partiendo de las metas, procesos y estrategias aprobadas por la alta dirección, se definen y establecen las necesidades revisables para hacer frente a los planes y proyectos de la ULEAM.

4.5. Sistema de Planificación Estratégica Institucional:

Es un conjunto de procesos integrales que expresan responsabilidades, normas y procedimientos de cumplimiento general para la formulación, revisión, control y evaluación de los planes estratégicos y operativos dentro de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

5. BASE LEGAL

- a) **Constitución del Ecuador aprobada a través de Registro Oficial No. 449 de fecha octubre 20 del 2008. Última modificación 21 de diciembre del 2015.**

Artículo 227 determina *"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"*.

- b) **Ley Orgánica de Educación Superior aprobada mediante Registro Oficial No. 298 de fecha octubre 12 del 2010.**

Disposición General Quinta primer inciso indica *"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"*.

- c) **Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí**

Artículo 74 numeral 2) determina como una de sus atribuciones y responsabilidades del Departamento de Planeamiento *"Elaborar el Proyecto de Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, a mediano y largo plazo, que será estructurado en coordinación con las autoridades, funcionarios/as, Unidades Académicas y Departamentos Centrales de Coordinación, para análisis y aprobación del Consejo Universitario."*

6. POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS

6.1 Políticas



- a) El proceso para la construcción, reforma o actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional estará dirigido por el Departamento de Planeamiento Académico.

PPP-01

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 6 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

- b) El Departamento de Planeamiento Académico será quien formule, documente, recopile, socialice y difunda el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- c) Los documentos de apoyo, para la construcción, reforma o actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional son diseñados y proporcionados por el Departamento de Planeamiento Académico.
- d) La convocatoria para la construcción, reforma o actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional deberá estar dirigido a las autoridades institucionales, autoridades académicas, autoridades administrativas, representantes estudiantiles, representantes de los graduados, representantes de los gremios (docentes, administrativos y trabajadores) y al sector externo como son: empresas, cámaras, gremios barriales, entre otros).
- e) Las reuniones y talleres de trabajo se sustentarán a través de Acta de Construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional-PEDI.
- f) La construcción, reforma o actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional contará con la participación de todos los sectores internos de la Universidad.
- g) Se revisará el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en forma anual y se reformulará en caso de ser necesario.
- h) El Órgano Colegiado Académico Superior, como ente máximo de la universidad es quien analiza y aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- i) El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional una vez aprobado será difundido a estudiantes, docentes, empleados, trabajadores y comunidad general.

6.2 Controles

- a) Solicitud para construcción, reformas o actualización del PEDI.
- b) Convocatoria
- c) Acta de Construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional-PEDI
- d) Acta de socialización preliminar de PEDI.
- e) Resolución de PEDI aprobado
- f) Acta de socialización de PEDI aprobado.
- g) Publicación de PEDI aprobado en página web.

6.3 Registros



Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Solicitud para construcción, reformas o actualización del PEDI.	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico

PPP-01

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2	
		Página 7 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

Convocatoria	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico
Acta de Construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional-PEDI	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico
Acta de socialización preliminar de PEDI.	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico
Resolución de PEDI aprobado	N/A	Rector Director Dpto. Planeamiento Académico
Acta de socialización de PEDI aprobado.	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico
Publicación de PEDI aprobado en página web.	N/A	Director Dpto. Planeamiento Académico

7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS

El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su aprobación, o en caso de alguna modificación de mejora en el procedimiento, la misma que será dada a conocer al Departamento de Organización y Métodos.

8. PROCEDIMIENTOS

Nº.	Actividad	Responsable
8.1	Solicita la construcción, reformas o actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.	Rector
8.2	Coordina con personal a su cargo, la elaboración del cronograma y demás acciones a realizar para la construcción, reformas o actualización del PEDI.	Director de Planeamiento
8.3	Propone diseño metodológico para la construcción, reformas o actualización del PEDI.	Director de Planeamiento
8.4	Apoya en la ejecución de actividades para la construcción, reforma o actualización del PEDI.	Analista de Planeamiento Académico 1
8.5	Convoca a autoridades institucionales, autoridades académicas, autoridades administrativas, representantes estudiantiles, representantes de los graduados, representantes de los gremios y al sector externo.	Director de Planeamiento



PPP-01

Rev.2

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 8 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

8.6	Ejecuta cronogramas de talleres y mesas de trabajo.	Director de Planeamiento
8.7	Aplican metodologías para la construcción, reforma o actualización del PEDI con la comunidad universitaria y general.	Analista de Planeamiento Académico 1
8.8	Participan en talleres y mesas de trabajo convocados.	Rector, Vicerrectores, autoridades académicas y administrativas
8.9	Elabora Acta de Construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional-PEDI.	Analista de Planeamiento Académico 1
8.10	Registran firma de asistencia en Acta de Construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional-PEDI.	Rector, Vicerrectores, autoridades académicas y administrativas
8.11	Elabora y documenta el PEDI con los insumos obtenidos en talleres y mesas de trabajo.	Director de Planeamiento
8.12	Convoca para socialización preliminar de PEDI a la comunidad universitaria y al sector externo. Elabora Acta de Socialización preliminar del PEDI.	Director de Planeamiento
8.13	Asisten y participan en socialización preliminar del PEDI.	Rector, Vicerrectores, autoridades académicas y administrativas
8.14	Firman asistencia en Acta de Socialización preliminar del PEDI. De existir observaciones al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional continúa a la siguiente actividad. Caso contrario pasa al numeral 8.16.	Rector, Vicerrectores, autoridades académicas y administrativas
8.15	Realiza correcciones de acuerdo a observaciones detectadas en socialización preliminar del PEDI.	Director de Planeamiento
8.16	Envía Plan Estratégico de Desarrollo Institucional al señor Rector.	Director de Planeamiento



PPP-01

Rev.2

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 9 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

8.17	Recibe el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional para expedirlo al OCAS.	Rector
8.18	Analiza Plan Estratégico de Desarrollo Institucional formulado. Si el contenido del PEDI está correcto continua a la siguiente actividad, caso contrario regresa al paso 8.3.	Órgano Colegiado Académico Superior
8.19	Emite resolución de PEDI aprobado.	Órgano Colegiado Académico Superior
8.20	Socializa Plan Estratégico de Desarrollo Institucional a la comunidad universitaria y sector externo.	Director de Planeamiento
8.21	Elabora Acta de Socialización del PEDI.	Director de Planeamiento
8.22	Firman asistencia en Acta de Socialización de PEDI aprobado.	Comunidad Universitaria/ Sector Externo
8.23	Coordina acciones para la publicación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en la página web institucional.	Director de Planeamiento
8.24	Publica Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en la página web institucional. Fin del proceso.	Analista de Relaciones Públicas 3

9. INDICADORES DE GESTIÓN

Nº	NOMBRE INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE
1	Índice de Cumplimiento en la formulación del PEDI	Mide el grado de cumplimiento de metas	Eficacia	%	$\frac{\text{Nº de documentos solicitados}}{\text{Nº de documentos presentados}} \cdot 100$	SEMESTRAL	ANUAL	PEDI ULEAM

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 01 RECTOR
- 02 VICERRECTOR(A) ACADÉMICO
- 03 VICERRECTOR(A) ADMINISTRATIVO
- 04 DECANOS
- 05 DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

PPP-01

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.

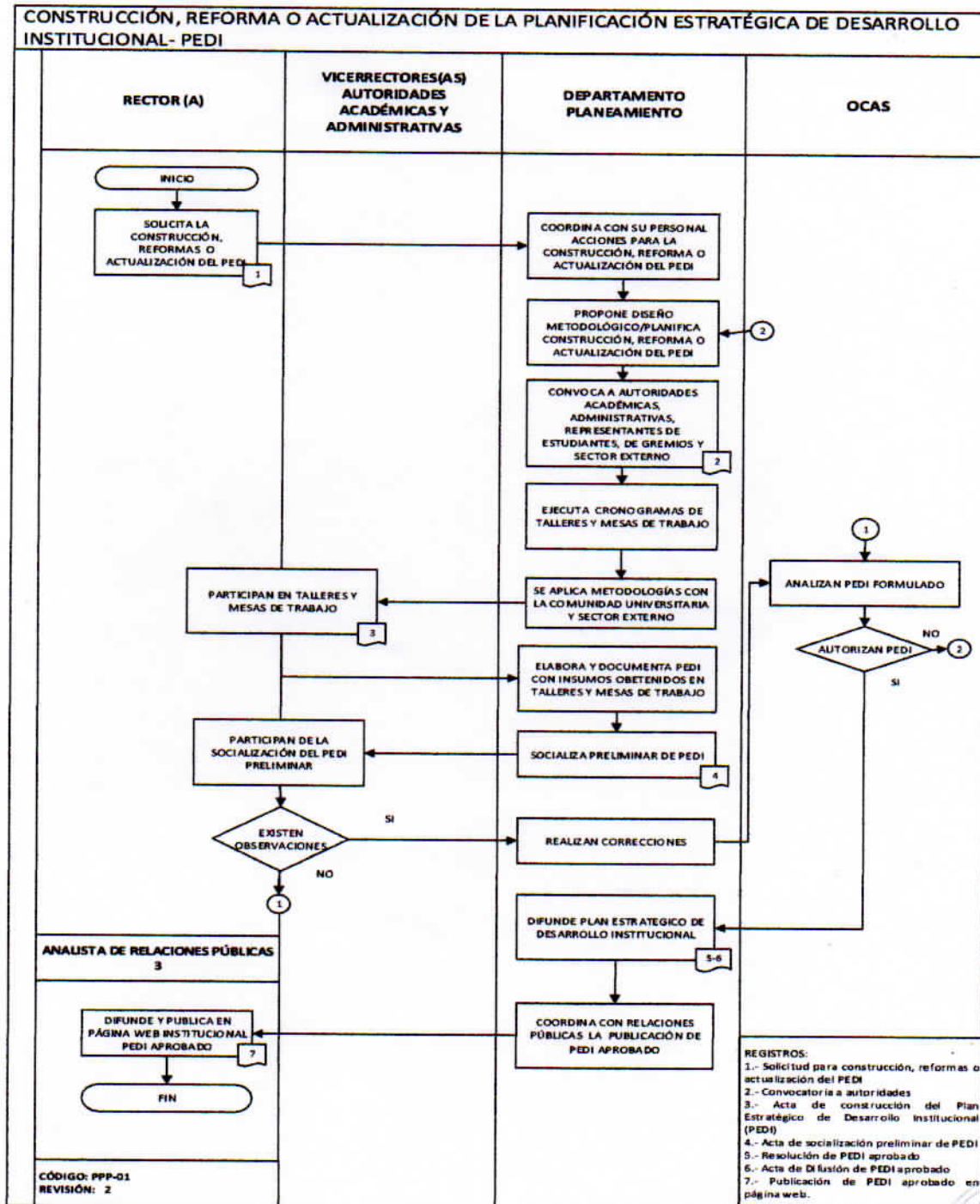
Toda copia en PAPEL es un "Documento no controlado" a excepción del original



	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PPP-01	
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	REVISIÓN: 2 Página 10 de 10	
Inicio:	Autorización para elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	Fecha	
Fin:	Difusión del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional	11/07/2017	

06 ANALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS 3

11. DIAGRAMA DE FLUJO



PPP-01

Rev.2

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 es un "Documento no controlado" a excepción del original

