



Portoviejo, Julio 2 de 2014  
Circular No. 406A HCU-UTM

R-HCU-UTM-SO-06-No. 181-2014

Ingeniero  
José Salazar Vélez, Mg. Sc.  
Director de la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad  
Ciudad

*Realizado*  
*Julio 24/2014*  
*15h00*

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión del lunes 23 de junio del presente año, consideró su Oficio No. 051-DPI-UTM del 21 de mayo de 2014, solicitando la aprobación del Reglamento de la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí.

Al respecto este H. Órgano avocó conocimiento y resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión el Reglamento de la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí, remitirlo a las diferentes unidades administrativas, para la correspondiente ejecución.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,  
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

*[Signature]*  
Ing. Vicente Véliz Briones  
Rector-Presidente



**LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABI  
EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CONSIDERANDO:**

**Que, el Art. 95** de la Constitución de la República del Ecuador señala que, las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y Colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus Representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

**Que, el Art. 355** de la Constitución de la República del Ecuador establece que, el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente.

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.

La Función Ejecutiva no podrá privar de sus rentas o asignaciones presupuestarias, o retardar las transferencias a ninguna institución del sistema, ni clausurarlas o reorganizarlas de forma total o parcial.

**Que, el Art. 20** del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí indica que la UTM articulará sus planes estratégicos, planes operativos, oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedades de desarrollo local regional y nacional a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del



mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología, integrando de manera efectiva a los actores y procesos, en especial del bachillerato; y con los parámetros contemplados en los Planes Nacionales de Desarrollo del Buen Vivir, Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, en las áreas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, así como también con los objetivos del régimen de desarrollo.

**Que, la Disposición General Novena** del Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí dice, que la UTM elaborará 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 los Planes Nacionales de Desarrollo y del Buen Vivir.

**Que, la Disposición General Décima** del Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí dice, que la UTM realizará la evaluación de sus Planes Operativos y Planes Estratégicos de Desarrollo Institucional. Cumpliendo lo cual elaborará 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.

**Qué,** el H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, el 30 de marzo de 1989 designa una comisión para la elaboración del Proyecto de Creación del Departamento de Planeamiento de la UTM y que elaborado el mismo, fue puesto a conocimiento, análisis y aprobación por el H. Consejo Universitario en sesiones del 29 de mayo y 10 de junio de 1990. La misma comisión elaboró el Proyecto de Reglamento del Departamento de Planeamiento Integral, el H. Consejo Universitario lo conoció, analizó y aprobó en las sesiones de 29 de mayo y 10 de Julio de 1990. El Departamento de Planeamiento Integral, se estructura e inicia sus actividades el 11 de Julio de 1990, escogiéndose al personal de acuerdo a los requisitos exigidos, utilizándose para el efecto personal docente, administrativo y de servicio de la Universidad.

**Que,** el Art. 165 del Estatuto Orgánico señala que para el cumplimiento del objetivo y metas institucionales, la Universidad Técnica de Manabí tendrá una estructura dentro de la cual es dependencia del Rectorado la:

- **Dirección de Planificación Institucional**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto vigente,



## RESUELVE:

Expedir el REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABI

### TITULO I

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE PLANIFICACION DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI

#### CAPITULO I

#### DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1.- De la Naturaleza.-** La Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí es un ente gestor, facilitador y asesor de la Universidad, para orientar su gestión y volverla sostenible a largo plazo; así como ser facilitador en la recopilación de evidencias, basadas en indicadores de calidad del quehacer universitario, para lo cual propenderá a generar la sinergia necesaria entre cada uno de las Unidades Académicas, Unidades Administrativas y de apoyo a la gestión institucional, sus autoridades, funcionarios, personal administrativo, trabajadores, estudiantes, y demás actores involucrados con la institución, a fin de generar un proceso ágil, eficaz y armónico entre todos los estamentos que conforman esta Alma Mater.

**Art. 2.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto normar e implementar, con carácter permanente los procesos de planificación estratégica y planificación operativa, de los programas y proyectos que se desarrollan en las unidades académicas y administrativas, procesos que están vinculados con la normativa nacional, con el propósito del desarrollo institucional de la Universidad Técnica de Manabí que se encuentra explícito en la misión y visión; y con los requerimientos sociales, regionales, nacionales e internacionales.

**Art. 3.- Ámbito de Aplicación.-** El ámbito de aplicación del presente reglamento abarca a todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Manabí, organizará sus actividades en un sistema institucional de planificación, en donde, además de anticiparse y prepararse para los futuros cambios de acuerdo a las tendencias y paradigmas del nuevo siglo, responda a ello de manera eficiente ágil, flexible, sabia y oportuna, orientadas a la Educación Superior, lineamientos concatenados a lo establecido por el Estado Ecuatoriano.

#### CAPITULO II VISIÓN Y MISIÓN



**Art. 4.- Visión.-** La Dirección de Planificación Institucional tiene como visión ser una instancia de reconocidos y acreditados procesos técnicos en planificación institucional, llámense estos en planificación estratégica y planificación operativa con suficiente recurso profesional y apoyo tecnológico, que lidere la organización, diseño y operación de las proyecciones académicas y administrativas de la Universidad.

**Art. 5.- Misión.-** La Dirección de Planificación Institucional tiene como misión contribuir al desarrollo eficiente de las funciones sustantivas de docencia, investigación, y vinculación con la sociedad, así como la gestión institucional de la Universidad Técnica de Manabí a través del asesoramiento, información, organización, diseño, ejecución y evaluación de los diferentes programas, proyectos y actividades que se generan en el Plan Estratégico y Plan Operativo de la Universidad.

### **CAPITULO III DEL PROPÓSITO Y LOS OBJETIVOS**

**Art. 6.- Propósito.-** Contribuir con los fines institucionales, coordinar y armonizar las acciones de las diferentes instancias, a través de políticas, estrategias, para que coadyuven en la toma de decisiones de autoridades; que los grandes objetivos planteados en el plan estratégico de desarrollo institucional y ejecutados en la planificación operativa anual se cumplan, para lo cual se contará con la participación efectiva de la comunidad universitaria en una perspectiva a largo plazo.

**Art. 7.- Objetivos.-**

- a) Potenciar la planificación Institucional, a través de técnicas y estrategias que aporten al encuentro y proyección de programas y servicios que oferta la Universidad;
- b) Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, mediante la participación activa de los actores clave de la Institución y el aporte de la comunidad universitaria en pleno, dirigiendo el proceso bajo los principios filosóficos universitario;
- c) Solicitar y dirigir la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA's) de los diferentes estamentos de la Universidad Técnica de Manabí, salvaguardando su pertinencia y coherencia con los principios filosóficos de la Institución, las demandas del entorno nacional e internacional y los requerimientos de la comunidad universitaria;
- d) Promover la participación efectiva de la comunidad universitaria en todo el ciclo de la Planificación Institucional;
- e) Fortalecer los mecanismos y procesos técnicos de planificación, coordinación, complementación y comunicación entre las autoridades universitarias, las unidades académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Manabí, para la toma de decisiones;
- f) Generar información oportuna y relevante sobre el desarrollo de la Planificación Institucional para contribuir a la toma de decisiones, rendir cuenta a las autoridades de la universidad y a los organismos de control;



- g) Proponer asesoramiento metodológico en la elaboración de planes, programas y proyectos de desarrollo educativo de las diferentes facultades universitaria;
- h) Definir y ejecutar procesos técnicos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y actividades que se deriven del Plan Estratégico y Planes Operativos de cada área académica y administrativa de la Universidad Técnica de Manabí;
- i) Supervisar y evaluar el cumplimiento de la fase de diagnóstico de la Institución, el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la Universidad concomitante con las políticas de acción de los organismos de decisión y sus autoridades, así como también los planes operativos anuales;
- j) Elaborar la documentación técnica necesaria para la ejecución de los procesos de autoevaluación externa y acreditación;
- k) Potenciar los conocimientos técnicos y estratégicos de planificación institucional en los profesionales comprometidos con las diferentes actividades que desarrolla la Universidad;
- l) Brindar la información necesaria y pertinente a evaluadores externos gubernamentales, en el momento que sea requerido previo consentimiento de las Autoridades Universitaria;
- m) Mejorar procesos y procedimientos técnicos y estratégicos de planificación institucional, asistiendo los profesionales de la Universidad de manera oportuna y responsable a encuentros, eventos, seminarios o demás actos que realicen las universidades del país o el ente regulador para este caso;
- n) Ser custodio de la información solicitada a cada Unidad Académica y Administrativa de la Universidad Técnica de Manabí, velando por su veracidad, claridad y demás criterios valorativo que es solicitado por los diversos entes acreditadores o evaluadores a nivel nacional e internacional;
- o) Armonizar las actividades de la institución para contar con información actualizada y pertinente y permitir la toma de decisiones;
- p) Proporcionar información al Sistema Nacional de Planificación de la Educación Superior y al Sistema Nacional de Planificación de Ciencia, Tecnología e Innovación concerniente a la contribución y cumplimiento de las metas nacionales;
- q) Las demás que señale el Estatuto, los Reglamentos, autoridades y demás organismos de control de la UTM.

## CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

**Art. 8.- Políticas.-** Las políticas establecen lineamientos y directrices orientadas a generar programas, proyectos que conlleven al cumplimiento de los objetivos Institucionales y de los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir. Las políticas deben estar enmarcadas en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual, y en los Planes Estratégicos de Carreras.



1. Consolidación del desarrollo y servicios académico y administrativos que oferta la Universidad con altos estándares competitivos que respondan en el contexto regional y nacional;
2. Fortalecimiento de la identidad institucional, apoyado por los procesos técnicos, estratégicos y operativos de la planificación institucional;
3. Fomentar y culturizar la planificación estratégica institucional en la universidad, con la participación de equipos de profesionales en cada área académica y administrativa;
4. Crecimiento Institucional, a través de los programas y proyectos académicos que se desarrollan y se incorporan a lo interno y externo de la universidad;
5. Afianzamiento de los procesos técnicos operativos de planificación valorada en cada área académica y administrativa de la universidad, que defina con mejor precisión la relación de proyecciones institucional y recurso económico institucional.

**Art. 9.- Estrategias.-** Son aquellas que guían el accionar Institucional a través de la planificación estratégica y operativa con la utilización de los recursos que se estimen necesarios para la puesta en marcha de las acciones que permiten reflejar cumplimiento de objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo.

## TITULO II

### DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, FASES, ETAPAS E INSUMOS

#### CAPÍTULO I

##### PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

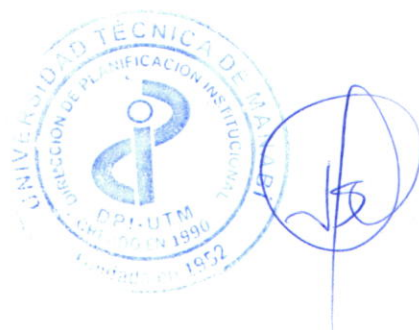
**Art. 10.- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.** - El Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Técnica de Manabí, se formulará acorde a los planteamientos señalados en su misión y a los propósitos que se persiguen en la visión institucional; su ejecución se llevará a cabo de acuerdo a la disponibilidad de los recursos institucionales.

#### CAPITULO II

##### DE LAS FASES, ETAPAS E INSUMOS

**Art. 11.- Fases.-** Las Fases del sistema de planificación estratégica y operativa de la Universidad Técnica de Manabí que abarca un horizonte de corto, mediano y largo plazo, son:

- a) Fortalecimiento institucional;
- b) Consolidación a nivel nacional como universidad de investigación y docencia;
- c) Fase internacionalización.



**Art. 12.- Etapas.-** Las etapas del proceso de planificación estratégica y operativa de la Universidad Técnica de Manabí son las siguientes:

- a) Diagnóstico y análisis de la situación interna y externa para identificar fortalezas, debilidades, aliados, oponentes, que permitirán definir las acciones de trabajo;
- b) Determinación de objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo;
- c) Diseño de soluciones y estrategias que permitan definir la planificación estratégica y operativa;
- d) Definición de políticas, programa y proyectos destinados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales que beneficien directamente a las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad, así como la gestión institucional.
- e) Estimación de los recursos financieros y su distribución, lo que harán posible el cumplimiento de programas y proyectos de la planificación estratégica y operativa.
- f) Implementación de la planificación estratégica y operativa en todas las unidades académicas y administrativas;
- g) Seguimiento y evaluación, que consiste en la verificación basada en evidencias del cumplimiento de las acciones previstas en la planificación estratégica y operativa y la valoración de los avances en cada unidad académica o administrativas;
- h) La actualización de la planificación estratégica y operativa se efectuará de acuerdo a lo que señale los procesos de Evaluación y Autoevaluación.

**Art. 13.- Insumos. -** Cómo principales insumos en el proceso de planificación estratégica y operativa constan los siguientes documentos:

- a) Plan Estratégico y Plan Operativo que constituyen un conjunto de acciones priorizadas que ejecutan las unidades académicas, administrativas y de apoyo a la gestión institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas;
- b) Presupuesto de ingresos y gastos que financia los planes estratégicos y operativos, con cuyos recursos se concretan políticas, se ejecutan acciones y se alcanzan los objetivos, cuya medición será a través de indicadores, necesarios estos últimos para informes anuales de gestión y para reporte a los organismos de control;
- c) El plan de recursos humanos que establece las necesidades de personal para satisfacer los niveles de actividades de las unidades académicas y administrativas;
- d) El plan de tecnologías de la información y la comunicación, que establece las necesidades de comunicación interna y externa;
- e) Plan de ciencia, tecnología e innovación;
- f) Plan de investigación;
- g) Plan de inversión necesario para reponer, mejorar e incrementar el capital institucional refiere a infraestructura física, la reposición y/o la dotación de equipamiento para laboratorios, bibliografía, software y mobiliario;
- h) Informes de Autoevaluación que involucre al sector productivo y de la sociedad con sugerencias y observaciones para que la institución valore la posibilidad de ser incorporados;



- i) Medios internos y externos.
- Sistema de Información Institucional que da cuenta de la realidad institucional en cifras;
  - Plan Nacional de Desarrollo, Agenda Zonal, Política Pública Sectorial, Plan Nacional de SENESCYT, Estrategia de Largo Plazo, Normativa del CES y CEAACES, Normativa de SENPLADES;
  - Informe de evaluación interna y externa;
  - Plan institucional anterior;
  - Normativa Institucional.
- j) Informes de evaluación de eficacia y la eficiencia en la gestión institucional para el cumplimiento de la misión y visión.

### TITULO III DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD, INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES,

#### CAPITULO I DE LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD

**Art. 14.- Niveles de Responsabilidad.** - Los niveles de responsabilidad sobre la planificación de la Universidad Técnica de Manabí son:

- a) El primer nivel denominado **Estratégico**; responsable de la conducción de la institución y de la toma de decisiones que influye en el crecimiento de la institución.
- b) El segundo nivel denominado **Funcional**; de coordinación o táctico que constituye el cuadro medio de dirección, responsable de las diferentes áreas funcionales de la Universidad y de la transmisión y desagregación de las directrices emanadas del nivel estratégico.
- c) El tercer nivel denominado **Operativo**; responsable de la ejecución del plan; las unidades académicas y administrativas deberán elaborar sus planes tácticos. Operativos alineados a los objetivos y metas del plan estratégico institucional.

#### CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES Y SUS FUNCIONES

**Art. 15.- Integrantes y sus Funciones.** - Los integrantes del Sistema de Planificación de la Universidad Técnica de Manabí, serán los siguientes al igual que sus funciones:

##### 1. Rectorado

##### Funciones:

- a) Dirigir la ejecución de los instrumentos de planificación institucional a corto mediano y largo plazo, en concordancia con el Código de Planificación y Finanzas Públicas y el Plan Nacional de Desarrollo;



- b) Presentar al H. Consejo Universitario, hasta el último viernes del mes de noviembre, el Plan Operativo Anual de la Universidad (POA), correspondiente al siguiente año, para su resolución;

2. Dirección de Planificación Institucional

**Funciones:**

- a) Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y los Planes Estratégicos de Carreras (PEC).
- b) Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POA-I) y Planes Operativos Anuales de Carreras (POA-C);
- c) Dirigir el proceso de monitoreo, control, evaluación y la obtención de resultados de la ejecución del PEDI, POA-I, PEC, POA-C.
- d) Realizar informes semestrales, sobre los avances y niveles de gestión de los proyectos a cargo de la Dirección de Planificación Institucional;
- e) Generar información estadística sobre los índices institucionales;
- f) Coordinar con el Departamento Financiero la parte presupuestaria para la ejecución de los proyectos;
- g) Elaborar los indicadores de gestión aplicables al desarrollo y fortalecimiento institucional;
- h) Asesorar respecto a planificación, proporcionando herramientas técnico funcionales, que orienten a los diferentes entes académicos y administrativos sobre el trabajo que se debe gestar dentro de la universidad;  
Los demás deberes y atribuciones que correspondan a sus funciones;
- i) Participar conjuntamente con la Dirección Financiera en la elaboración de la proforma presupuestaria de la institución;
- j) Elaborar y presentar la ejecución de avances de proyectos ante la SENPLADES;
- k) Elaborar las fichas con información de proyectos institucionales y presentarlos a la SENPLADES;
- l) Dar cumplimiento a las directrices que señala el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
- m) Informar a la SENPLADES respecto al registro de avances del cumplimiento de metas de Gastos Permanente y Gastos no permanente;
- n) Informar a la SENPLADES respecto de los avances de la Programación Anual de la Planificación.

3. H. Consejo Universitario

**Funciones:**

- a) Aprobar los instrumentos de Planificación institucional, a corto, mediano y largo plazo, puesto a su conocimiento.

4. Decanatos

**Funciones:**



- a) Disponer a la Comisión de Planeamiento de Facultad, la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) con la Asesoría de la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección Financiera. Presentarlo al H. Consejo Directivo para conocimiento y resolución hasta el último viernes del mes de octubre de cada año. Una vez aprobado por el H. Consejo Directivo entregarlo al Rector o Rectora, Dirección de Planificación Institucional y Dirección Financiero para integrarlo al Plan Operativo Anual de la Institución.
5. Vicedecanatos  
**Funciones:**  
a) Enviar al Rectorado, Vicerrectorado Académico y la Dirección de Planificación Institucional la distribución del trabajo docente por lo menos sesenta días antes del inicio de cada período académico;
6. H. Consejos Directivos de Facultades  
**Funciones**  
a) Conocer y aprobar el Plan Operativo Anual de la Facultad.
7. Dirección Financiera  
**Funciones:**  
a) Asesorar en el ámbito de su competencia en la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Planes Operativos Anuales a las diferentes, Facultades, Direcciones Generales, Centros, Departamentos y demás áreas Institucionales.

#### TÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

##### CAPÍTULO I NIVELES ORGANIZATIVOS

**Art. 16.-** La Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí estará integrado por:

1. Rector o su delegado
2. El Director de la Dirección de Planificación Institucional
3. Analistas

**Art. 17.-** Para ser designado Director/a de la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser profesor titular principal tiempo completo



2. Tener grado académico de maestría o doctorado, afín con las funciones de la Dirección.
3. Haber desempeñado la cátedra universitaria por lo menos 5 años; y,
4. Laborar a tiempo completo para la Universidad Técnica de Manabí, de las cuales 20 horas al menos dedicará a la Dirección de Planificación Institucional.

**Art. 18.** Son Funciones del/la Director/a de la Dirección de Planificación Institucional (DPI):

1. Representar a la DPI de la Universidad Técnica de Manabí, ante los organismos internos de la Universidad y en el nivel externo cuando fuere del caso; y suscribir la documentación oficial de la DPI;
2. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la DPI;
3. Presidir las reuniones de la DPI, cuando el/la Rector/a lo determine;
4. Informar con oportunidad a el/la Rector/a sobre las actividades de la DPI;
5. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) y los Planes Estratégicos de Carreras (PEC).
6. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POA-I) y Planes Operativos Anuales de Carreras (POA-C);
7. Dirigir y coordinar el proceso de monitoreo, control, evaluación y la obtención de resultados de la ejecución del PEDI, POA-I, PEC, POA-C.
8. Dirigir la elaboración de informes semestrales, sobre los avances y niveles de gestión de los proyectos a cargo de la DPI ante la SENPLADES y otros organismos del estado;
9. Dirigir la Generación de información estadística sobre los indicadores institucionales;
10. Hacer que la Dirección Financiera facilite la fuente de información de ejecución presupuestaria con fines de atender los requerimientos de informes de la SENPLADES;
11. Dirigir la Elaboración de los indicadores de gestión aplicables al desarrollo y fortalecimiento institucional;
12. Participar conjuntamente con la Dirección Financiera en la elaboración de la proforma presupuestaria de la institución;
13. Dirigir en la Elaboración y presentación de la ejecución de avances de proyectos ante la SENPLADES;
14. Dirigir en la Elaboración de las fichas con información de proyectos institucionales y presentarlos a la SENPLADES;
15. Dar cumplimiento a las directrices que señala el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas;
16. Informar a la SENPLADES respecto al registro de avances del cumplimiento de metas de Gastos Permanente y Gastos no permanente;
17. Informar a la SENPLADES respecto de los avances de la Programación Anual de la Planificación.



**Art. 19.-** Para ser miembro de la Dirección de Planificación Institucional (DPI) de la Universidad Técnica de Manabí se requiere:

1. Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado, a fin con las funciones de la DPI de la Universidad Técnica de Manabí.
2. Laborar a tiempo completo 40 horas a la semana.

**Art. 20.-** Son funciones de los Analistas de la DPI:

1. Participar y asesorar, en el diseño, elaboración, ejecución, seguimiento, control, evaluación y obtención de resultados de la Planificación Estratégica y Operativa en la Universidad Técnica de Manabí.
2. Elaborar y preparar los proyectos institucionales en formato SENPLADES y remitirlos a la indicada institución de desarrollo del estado.
3. Preparar información de proyectos institucionales para cumplir los requerimientos de la SENPLADES en su plataforma electrónica.
- 4.

## **TITULO V**

### **DEL PROCESO DE FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL**

#### **CAPITULO I**

##### **PROPUESTA METODOLOGICA**

**Art. 19.- Propuesta Metodológica.** - La propuesta metodológica para el diseño, socialización, aprobación, implementación seguimiento y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional lo elaborará la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí y lo presentará al Rector o Rectora para su conocimiento y aprobación.

#### **CAPITULO II**

##### **DE LA SOCIALIZACION Y DIFUSION DEL PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Art. 20.- Socialización.** - La socialización de la propuesta del Plan Estratégico lo realizará la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí a través de reuniones convocadas por el señor Rector con la comunidad universitaria, luego de lo cual será enviada a través de correo electrónico, determinando el tiempo, durante el cual, los miembros de la comunidad universitaria podrán leer y enviar sus comentarios y aportes. La Dirección de Planificación Institucional recolectará, analizará e incorporará los aportes de los miembros de la comunidad universitaria que contribuyan a mejorar o a complementar el plan estratégico, obteniendo de esta forma una nueva versión del plan que será socializada nuevamente por mismos medios de la primera etapa. Con los nuevos aportes, se elaborará una segunda versión del plan para conocimiento y aprobación de los miembros



del Consejo Universitario. Finalmente, ya aprobado el plan será socializado con la comunidad universitaria y subido a la página web para conocimiento público.

**Art. 21.- Difusión.** - La difusión del Plan Estratégico de la Universidad Técnica de Manabí es responsabilidad de la Dirección de Planificación Institucional en coordinación con el Rectorado, en la cual se utilizará diferentes medios masivos de comunicación, además, se informará a la comunidad universitaria del inicio del proceso de planificación estratégica y motivará la participación activa de los miembros de la comunidad universitaria.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA APROBACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Art. 22.-** Aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. - La aprobación del Plan Estratégico se dará de la siguiente forma:

El Rector o Rectora convocará a los miembros del H. Consejo Universitario y de ser el caso a otros representantes de la comunidad universitaria, anexando el documento principal del oficio enviado por la Dirección de Planificación Institucional al Rector o Rectora, solicitando se incluya en el orden del día la aprobación del documento al Consejo Universitario.

**Art. 23.- Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.** - El plan estratégico tendrá una vigencia de cinco años y se realizarán las actualizaciones pertinentes cada año o cuando una reforma sea pertinente, previo análisis y revisión de la Dirección de Planificación Institucional.

### **TITULO V**

#### **DEL PROCESO DE EJECUCION DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LA EMISIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES**

**Art. 24.- Emisión de Planes Operativos Anuales.** - Cada Unidad Académica y Administrativa será la encargada de realizar su planificación anual en función de sus necesidades prioritarias y presentar la misma a la Dirección de Planificación Institucional, de tal forma, que coincida con la elaboración de la proforma presupuestaria para el año siguiente y se pueda considerar la inversión proyectada para la ejecución.

**Art. 25.- Ejecución de los Planes Operativos Anuales.** - Hace referencia a la concreción de las acciones propuestas en los planes operativos, es decir, hacer realidad cada uno de los proyectos generados como acciones prioritarias dentro de cada Unidad Académica y Administrativa. La ejecución de los mismos obedecerá a un proceso, el cual entre otras



cosas se relaciona con la realización de las tareas planificadas en el tiempo estimado y a la gestión oportuna del presupuesto.

### **CAPITULO III**

#### **DEL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES Y PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Art. 26.- De la Evaluación de los Planes Operativos Anuales.** - Las actividades de monitoreo y seguimiento del avance y cumplimiento de los planes operativos será frecuente y se lo realizará en el momento que se estime. No así los procesos de evaluación, que se desarrollarán cada seis meses, se fundamentarán en las visitas in situ y en las evidencias mostradas respecto al indicador; procesos que terminará con la emisión de un informe con los resultados obtenidos.

**Art. 27.- De la evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.** - Esta es una actividad que se monitorea hasta la finalización de cada proceso de evaluación de planes operativos; ya que permitirá verificar cual es la contribución realizada al cumplimiento de los indicadores, luego de las acciones cumplidas o en nivel avance importante ejecutado por las unidades académicas y administrativas. Esta actividad se efectuará durante el quinquenio (5 años), horizonte en que se diseña el PEDI, luego de la fecha tope del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, se podrá determinar cuál fue el nivel de cumplimiento obtenido y el alcance de la visión institucional propuesta.

### **DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** La Dirección de Planificación Institucional se fortalecerá con recursos profesionales del personal docente y administrativo que laboren en la diversas Facultades y dependencias de la UTM; deben reunir los requisitos exigidos por este Reglamento y de conformidad a las disposiciones dadas por las autoridades universitarias.

**SEGUNDA:** Las situaciones no previstas en este Reglamento se determinarán de acuerdo a las resoluciones del H. Consejo Universitario, y las disposiciones del Señor Rector.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

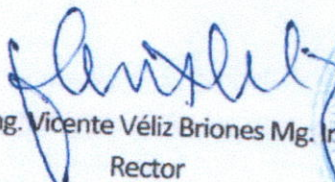
**PRIMERA:** Deróguese el Reglamento del Departamento de Planeamiento Integral aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 29 de mayo y 10 de julio de 1990, y todas las disposiciones internas que se le opongan y declárase la vigencia del presente Reglamento



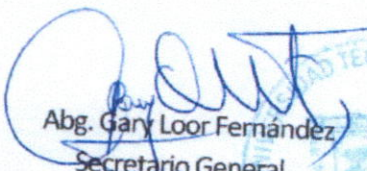
de la Dirección de Planificación Institucional, una vez aprobado definitivamente por el H. Consejo Universitario.

**SEGUNDA.-** El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado de manera definitiva por parte del H. Consejo Universitario.

Dado y firmado en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario a los veintitrés días del mes de junio de dos mil catorce.

  
Ing. Vicente Véliz Briones Mg. Inf.  
Rector

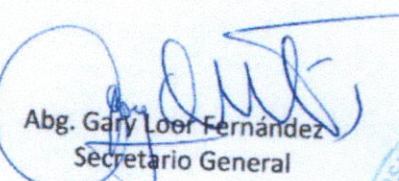


  
Abg. Gary Looor Fernández  
Secretario General



El suscrito, Abg. Gary Looor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Reglamento de la Dirección de Planificación Institucional de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 15 de abril y 23 de junio del 2014.

Portoviejo, 23 de junio de 2014

  
Abg. Gary Looor Fernández  
Secretario General







RESOLUCION HCU.UTM-SO-01-No. 004-2014

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 169 señala las atribuciones que posee el Consejo de Educación Superior, dentro de las cuales tenemos: "...Aprobar los estatutos de las instituciones de educación superior y sus reformas...";

Que, los artículos 57 inciso segundo y 60 tercer inciso de la Ley Orgánica del Servicio Público referentes a la creación y supresión de puestos respectivamente, señalan que estos aspectos técnicos no necesitan la aprobación ni del Ministerio de Relaciones Laborales ni del Ministerio de Finanzas para el caso de las Universidades o Escuelas Politécnicas;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en sus artículos 151 y 155, prescriben la facultad que posee la autoridad nominadora institucional para crear, fusionar y suprimir unidades, áreas y puestos, previo al informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano;

Que, el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución CES-14-02-2011, del 30 de Noviembre de 2011, con sustento en lo dispuesto en el artículo 169 letra u), expidió el Reglamento para la Aprobación de los Estatutos de Universidades y Escuelas Politécnicas y de sus Reformas;

Que, mediante Resolución RCP-SE-15-No.058-2013, del 20 de Diciembre de 2013, el Consejo de Educación Superior en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, aprobó el Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí;

Que, el artículo 27 del Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí prescribe las atribuciones que posee el Honorable Consejo Universitario como órgano superior colegiado, específicamente el numeral 12 señala: "...Aprobar la creación, fusión o supresión de direcciones, unidades, y/o áreas administrativas, en la forma prevista en la Ley Orgánica de Educación Superior y remitirlo para la aprobación definitiva al Ministerio de Relaciones Laborales, de ser el caso...";

Que, el artículo 165 del referido Estatuto establece la estructura organizacional y posicional que deberá tener la Universidad Técnica de Manabí, para el cumplimiento de la misión y objetivos generales y estratégicos;

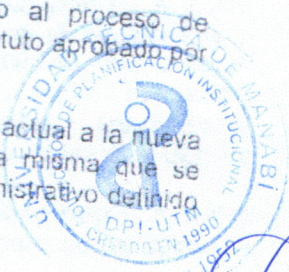
Que, la Disposición Transitoria Primera del Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí señala que en el plazo de 180 días la Universidad, adecuará su estructura orgánica funcional, académica y administrativa, y financiera a las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento, el presente Estatuto y a los Reglamentos y disposiciones que emitan los organismos públicos que rigen el sistema de educación superior, a efectos que guarden armonía con el ordenamiento legal vigente;

Que, el Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí ha contemplado un Organigrama Orgánico Estructural donde se precisa los niveles y procesos que conforman la estructura organizacional y posicional de esta entidad de educación superior;

Que, es imprescindible que la Universidad Técnica de Manabí, de inicio al proceso de reestructuración institucional a fin de cumplir con los plazos señalados en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior;

Que, es necesario que esta entidad de educación superior adecúe su estructura actual a la nueva estructura organizacional y posicional contemplada en el referido estatuto, la misma que se encuentra desarrollada en base al vigente modelo de gestión académico y administrativo definido para la administración pública;

En uso de las atribuciones...



RESUELVE:

Art. 1.- Poner en vigencia el Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí aprobado por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RCP-SE-15-No.058-2013, del 20 de Diciembre de 2013.

Art. 2.- Derogar todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a lo preceptuado en el Estatuto de la Universidad Técnica de Manabí aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Art. 3.- Todas las dependencias que no se encontraren contempladas en el nuevo Estatuto aprobado por el CES, deberán suprimirse y su personal reubicado en otras dependencias, de acuerdo a su perfil ocupacional.

Art. 4.- Crear las Direcciones Generales, Direcciones y Centros contemplados en la Estructura Orgánica establecida en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior - CES, mediante Resolución RCP-SE-15-No.058-2013, del 20 de Diciembre de 2013, que a continuación se detallan:

Dirección General de Gestión Administrativa;  
Dirección General de Bienestar Universitario;  
Dirección General de Vinculación con la Sociedad;  
Dirección de Comunicaciones y Relaciones Externas;  
Centro de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad;  
Centro de Capacitación Docente y Educación Continua; y,  
Centro Editorial Universitario.

Art. 5.- Crear los Institutos de Investigación, Posgrado, Ciencias Básicas y Lenguas, dependencias académicas que estarán a cargo del Vicerrectorado Académico.

Art. 6.- Crear las Unidades Administrativas dependientes de cada una de las Direcciones Generales y Direcciones contempladas en la Estructura Orgánica establecida en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación, las mismas que a continuación se detallan:

Unidad de Compras Públicas;  
Unidad de Servicios Informáticos;  
Unidad de Sistemas de Información, Bibliotecas y Museos;  
Unidad de Prevención de Riesgos de Trabajo y Salud Ocupacional;  
Unidad de Servicios Generales;  
Unidad de Jardines y Vida Silvestre;  
Unidad de Servicios Asistenciales y Salud;  
Unidad de Bienestar Docente y Administrativo;  
Unidad de Deportes, y,  
Unidad de Promoción y Apoyo al Ingreso.

Art. 7.- Disponer la transformación de la Dirección de Obras Universitarias a Dirección de Infraestructura Física constante en la estructura aprobada por el Consejo de Educación Superior - CES; así también procedase a la transformación del Departamento de Planeamiento Integral en Dirección de Planificación Institucional.

Art. 8.- Disponer la transformación de los Departamentos de Bienestar Estudiantil; Recursos Humanos; Vinculación con la Sociedad y Extensión Universitaria; Cultura; Inclusión, Equidad Social y Género; Defensoría de los Derechos Universitarios; Seguimiento a los Graduados, constantes en la anterior estructura funcional, a Unidad de Bienestar Estudiantil; Unidad de Administración del Talento Humano; Centro de Vinculación con la Sociedad; Unidad de Cultura; Unidad de Inclusión, Equidad Social y Género; Unidad de la Defensoría de los Derechos Universitarios; Centro de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral, respectivamente, por efectos de la aplicación de la nueva estructura.

Art. 9.- Disponer se proceda a la implementación de las Direcciones y Unidades Administrativas y Académicas con el personal idóneo existente en la Universidad Técnica de Manabí.





3.../RESOLUCION HCU.UTM-SO-01-No. 004-2014

proceda a la creación de los puestos correspondientes con que debe contar cada una de las Direcciones o Unidades.

Art. 10.- Disponer el cambio de denominación como consecuencia de la implementación de la Estructura Orgánica contemplada en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior, de los puestos de Director de Obras Universitarias, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Bienestar Estudiantil, y Jefe del Departamento Cultura, a Director de Infraestructura Física; Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano-UATH; Jefe de la Unidad de Bienestar Estudiantil; y, Jefe de la Unidad de Cultura, respectivamente.

Art. 11.- Disponer cuando corresponda la convocatoria a concurso de méritos y oposición a fin de llenar los puestos de los responsables de cada una de las Unidades Administrativas creadas por la implementación de la Estructura Orgánica aprobada por el Consejo de Educación Superior, una vez que dichos puestos se encuentren debidamente creados y clasificados siguiendo los requisitos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos y Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 12.- Disponer a la Unidad de Administración del Talento Humano, elabore el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos que viabilice la implementación de la Estructura aprobada por el Consejo de Educación Superior.

Art. 13.- Disponer a la Unidad de Administración del Talento Humano, elabore el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional, de conformidad a las normativas técnicas emitidas para el efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales, instrumento técnico que será aprobado por el Honorable Consejo Universitario con sustento en lo determinado por el Señor Procurador General del Estado en pronunciamiento emitido a través de oficio No. 13839 del 10 de julio de 2013.

Art. 14.- Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores que se encontraban desempeñando funciones en Direcciones o Unidades Administrativas contempladas en la derogada estructura funcional, pasarán a formar parte de manera automática de las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades correspondientes establecidas en la nueva estructura orgánica, proceso que deberá ser coordinado por la Unidad de Administración del Talento Humano, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público, y su Reglamento.

Art. 15.- Se autoriza a la Dirección General de Gestión Administrativa para que a través de la Unidad de Administración del Talento Humano, proceda a efectuar los movimientos de personal que sean necesarios a fin de ejecutar la implementación de las nuevas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades contempladas en el Estatuto de esta Universidad; así como se confiere autorización para que la citada Dirección General disponga de los espacios físicos necesarios para la implementación de las nuevas Direcciones Generales, Direcciones o Unidades Administrativas contempladas en el Estatuto Orgánico aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Art. 16.- Disponer a la Unidad de Administración del Talento Humano, que por efectos de la aplicación de la nueva estructura académica, contemplada en el Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior, se proceda a efectuar el cambio de denominación del puesto de Director de Carrera por Vicedecano/a de Escuela, para lo cual, la Dirección Financiera deberá proceder a realizar la respectiva reforma en el distributivo institucional, luego de lo cual se emitirán las respectivas acciones de personal, con las cuales se ejecuta lo expresado en este artículo.

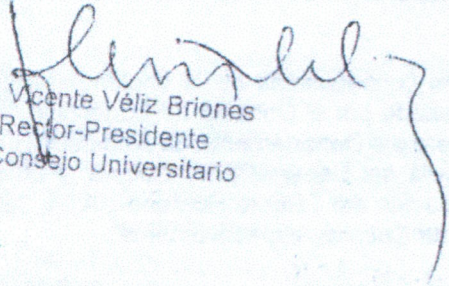
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

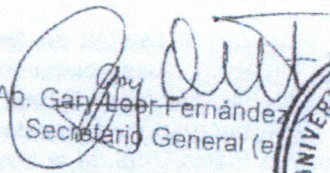
UNICA.- Hasta que la Universidad Técnica de Manabí proceda a la creación de los puestos Directivos, y Jefes de las Unidades Administrativas creadas, éstas estarán bajo la responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano.



4.../ RESOLUCION HCU.UTM-SO-01-No. 004-2014

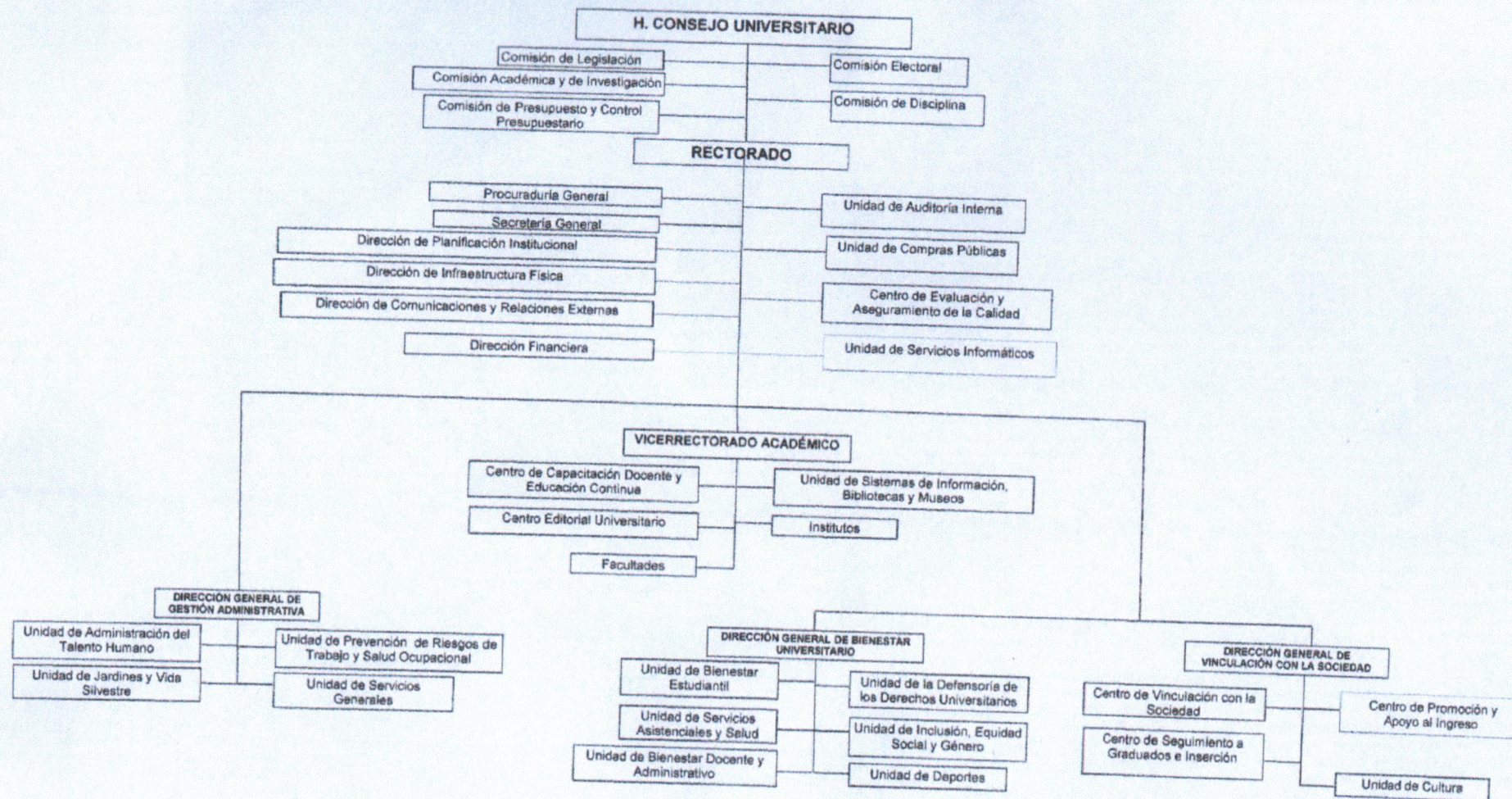
Dada y firmada en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, a los treinta días del mes de enero de dos mil catorce.

  
Ing. Vicente Véliz Briones  
Rector-Presidente  
H. Consejo Universitario

  
Ab. Gary Leon Fernández  
Secretario General (e)



# ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ



actualizado 10-09-13

