

El ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARTICULAR SUDAMERICANO en uso de sus atribuciones, expide el presente:

## REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

### CAPITULO I GENERALIDADES

**ART. 1.-** La planeación del Instituto se la realizará a través de la Unidad de Planeación, que esta conformado por un Director de Planeación.

**ART. 2.-** EL presente reglamento tiene como objetivo, el definir claramente las actividades, responsables y plazos a cumplir en el proceso de formulación, aprobación del Plan Operativo Anual (POA) de la institución.

**ART. 3.-** Para efectos del presente reglamento, se toman en cuenta las siguientes definiciones:

**PEDI:** El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional es un instrumento de planificación de largo plazo, el que expresa objetivos y metas que son traducidos en programas operativos anuales, designados a prestar servicios, mediante la combinación adecuada y eficiente de los recursos

**POA:** Programa Operativo Anual, documento de la planificación de corto plazo que se articula con la planificación estratégica institucional.

**Manual:** Documento que describe la realización de actividades especificando el qué, cómo, cuándo y por quién son realizadas estas actividades.

**Consolidación:** Es la acción y efecto de dar o adquirir al Programa Operativo Anual la firmeza o solidez, el cual está conformado por una síntesis de las actividades de cada una de las unidades funcionales programadas para la gestión.



## **CAPITULO II**

### **PLAN OPERATIVO ANUALES**

**ART. 4.- RESPONSABILIDAD DEL POA.-** La elaboración del POA corresponde a la Unidad de Planeación, una vez concluida su elaboración remitirá al Rector, quien someterá a la aprobación del Órgano Colegiado Superior.

La responsabilidad de la Unidad de Planeación en la elaboración del POA comprende:

1. Efectuar el inicio,
2. Revisión del proceso y el documento final,
3. Consolidación de cada gestión y la final,
4. Controlar el proceso;
5. Absolver las interrogantes de las diferentes coordinaciones y unidades de apoyo en cuanto al proceso de formulación.
6. Instruir la realización de correcciones que vea conveniente a cada coordinación o unidades de apoyo e informar al Rector.

**ART. 5.- DE LAS COORDINACIONES Y UNIDADES DE APOYO.-** Las diversas Coordinaciones y Unidades de Apoyo del Instituto, son responsables de formular y conciliar sus POA's, sobre la base de los lineamientos emanados de la Unidad de Planeación; y en concordancia estricta al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Además, de lo expresado en el inciso anterior, es de responsabilidad de cada unidad el cumplimiento de los planes y programas de gestión consignados como parte de sus actividades.

**ART. 6.- LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA.-** Consiste y tiene que ver con la generación de metas y compromisos internos que son parte de la programación para lograr los productos en la cantidad y el plazo requerido.

Por ello, la información proporcionada a través de indicadores de gestión, en los POA's de las Coordinaciones y Unidades de Apoyo, debe establecer:

- a) Identificación de responsables para el logro de las metas;
- b) Establecimiento de número de actividades de control de gestión internos donde quedan definidas las responsabilidades por el cumplimiento de las metas; y,
- c) Vinculación del presupuesto institucional al cumplimiento de objetivos.

**ART. 7 .- LOS PLANES OPERATIVOS .-** Son procedimientos que permite alcanzar objetivos intermedios que contribuyen al logro de los resultados finales y asignarles los recursos en cada tramo del proceso; y, su cumplimiento sucesivo permite lograr los objetivos de desarrollo institucional definidos en el Plan Estratégico.

Los planes operativos son elaborados con mayor detalle que los estratégicos y comprenden la definición de metas en general anuales, cuyo alcance se aproxima a los objetivos de mediano plazo, y de las actividades tendientes sobre los que se fijan las metas.

### **CAPITULO III DEL PROCESO DEL POA**

**ART. 8.- PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DEL POA.-** El Rector dispondrá el inicio del POA, ante ello, los coordinadores y unidades de apoyo, procederán a la ejecución, tomando en cuenta el presupuesto, el plan estratégico y los POAs de las coordinaciones y unidades de apoyo, así como el general de la Institución; y, terminarán presentando cada uno de ellos su POA.

**ART. 9. OBJETIVOS.-** Los objetivos estratégicos del PEDI deben convertirse en los objetivos específicos de la gestión y elaboración del POA, aunque ello no limita, a que cada coordinación o unidad de apoyo en función a la programación de sus operaciones, pueda, además de los objetivos del PEDI, incorporar otros objetivos que sirvan para lograr las metas planteadas.



**ART. 10. – DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS.-** La Unidad de Planeación remitirá, a los coordinadores y unidades de apoyo un ejemplar del documento que detalla los objetivos estratégicos de gestión de PEDI, para que puedan efectuar la programación de sus operaciones para la gestión.

**ART. 11. RESPONSABLE.-** Cada Coordinador o Directores de las unidades de apoyo es el responsable de manera activa en la formulación del POA y se constituirá en el nexo con la Unidad de Planeación. Además, organizará el trabajo en su unidad y coordinará con cada las autoridades las tareas que deben llevarse a cabo en el proceso estableciendo de manera clara sus metas e indicadores.

**ART. 12.- CAPACITACIÓN.-** Previo al proceso de elaboración del POA, la Unidad de Planeación, convocará a los coordinadores y directores de las unidades de apoyo a una reunión en la cual se aclararán todas las interrogantes que surjan en torno a la elaboración del POA, estableciendo la importancia de la revisión y/o definición de indicadores de control para permitir la adecuada evaluación del cumplimiento de las metas de gestión a posteriori.

**ART- 13.- POA POR COORDINACIÓN Y UNIDAD DE APOYO.-** Cada coordinación y unidad de apoyo elaborará su POA consolidado, desprendiéndose sus objetivos y actividades de los objetivos estratégicos definidos el PEDI, siguiendo el formato estándar establecido.

**ART. 14.- ANÁLISIS Y CONSOLIDACIÓN.-** Concluido el proceso todas las coordinaciones y unidades de apoyo remitirán el POA a la Unidad de Planeación para que se proceda al análisis y consolidación del mismo.

Este trabajo consiste en una verificación de:

- a) La consistencia de los objetivos específicos y actividades programadas en cada coordinación y unidades de apoyo con los lineamientos estratégicos generales establecidos en el PEDI,

- b) La revisión el ajuste a los techos presupuestarios para la asignación de recursos;  
y,
- c) La concordancia general del documento en cuanto a requerimientos de recursos en función a las actividades programadas.

En caso necesario, la Unidad de Planeación devolverá el documento a la coordinación o unidad de apoyo de origen para que se subsanen las observaciones efectuadas.

**ART. 15.- REVISIÓN FINAL Y APROBACIÓN PRELIMINAR.-** Concluido el trabajo de verificación de análisis y consolidación del POA por la Unidad de Planeación, sin que exista observaciones, será remitido el documento al Rector, el mismo someterá a la aprobación por el Órgano Colegiado Superior, para posteriormente disponer su ejecución, Sin embargo, si existe observaciones que el caso amerite, lo devolverá a la Unidad de Planeación especificando y sustentando sus observaciones.

Dado en la ciudad de Cuenca, a los veinte y dos días del mes de enero de 2021.

Mst. Carlos Gabriel Pérez Pérez  
**RECTOR**



Sonia Alonso Cabrera  
**SECRETARIA GENERAL**



**CERTIFICO.** - Que el presente Reglamento de la Unidad de Planeación del Instituto Superior Tecnológico Particular Sudamericano, fue aprobado en Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior, mediante Resolución 2021-007-03-SG-OCS-ITS de fecha viernes 22 de enero de 2021.

Sonia Alonso Cabrera  
**SECRETARIA GENERAL**



