



**REGLAMENTO REFORMADO DE
PLANIFICACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE OTAVALO**

Órgano Colegiado Superior

2020

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO:

QUE el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador 2008 determina: “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...”.

Página | 1

En ejercicio de sus atribuciones, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art.1.-Ámbito.-Este reglamento es de aplicación para todas las dependencias de la Universidad de Otavalo.

Art.2.-Objeto.-Este reglamento tiene por objeto normar los procesos de planificación estratégica y operativa en la Universidad de Otavalo que están articulados con la planificación nacional, regional y local vigente, con el propósito de fomentar el desarrollo institucional en cumplimiento con la misión y visión institucional.

Art.3.-Política.-La planificación institucional de la Universidad de Otavalo es el resultado de un proceso participativo e integral en el que interviene la comunidad universitaria en las funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión.

Art.4.-Fines.-El presente reglamento tiene como fines los siguientes:

- a) normar las funciones de la Dirección y de la Comisión de Planificación encargadas de dirigir el proceso de planificación en la Universidad de Otavalo;
- b) definir los procedimientos para la planificación institucional;
- c) orientar la planificación estratégica y operativa;

- d) organizar, dar seguimiento, controlar y evaluar los procesos de planificación institucional;
- e) promover la participación efectiva de la comunidad universitaria en la planificación institucional;
- f) ejecutar los resultados de los procesos de autoevaluación y evaluación institucional en la planificación institucional;
- g) coordinar la asignación presupuestaria con el vicerrectorado administrativo financiero para la ejecución de la planificación institucional;
- h) generar información relevante y oportuna sobre el desarrollo institucional para contribuir a la toma de decisiones, rendir cuentas a la comunidad universitaria, a la sociedad y a los organismos de control; y,
- i) fortalecer la cultura de la gestión planificada.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

Art.5.- La estructura institucional para dirigir el proceso de planificación en la Universidad de Otavalo.- estará conformada por:

- a) la Dirección de Planificación; y,
- b) la Comisión de Planificación.

Art.6.-Del director de planificación.-El director de planificación será designado por el rector.

Art.7.-De la Comisión de planificación.-La Comisión de planificación estará integrada por los siguientes:

- a) el director de planificación, quien lo preside;
- b) un delegado del vicerrector administrativo;
- c) dos profesores a tiempo completo designados por el vicerrector;
- y,
- d) un estudiante designado en la forma prevista en el reglamento de elecciones;

Actuará como secretario/a de esta comisión él o la funcionaria designada por el secretario general.

En caso de ser necesario se invitará al responsable de un área específica y actuará con voz pero sin voto.

Art.8.- De la convocatoria y sesiones.-La convocatoria para las sesiones de la comisión la realizará el secretario a pedido del presidente, con cuarenta y ocho horas de antelación. La comisión sesionará bimensual y extraordinariamente cuando se requiera.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN Y LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN

Art.9.-Funciones del director de planificación.-Las funciones que ejercerá el director de planificación son las siguientes:

- a) dirigir los procesos de planificación institucional;
- b) aplicar la política de planificación;
- c) gestionar los procesos de planificación estratégica y operativa, así como recomendar a las autoridades competentes, las modificaciones que se estimen necesarias;
- d) generar información relevante sobre el desarrollo institucional para contribuir a la toma de decisiones;
- e) informar al rector anualmente sobre los resultados de la planificación institucional, como fuente principal para la rendición de cuentas;
- f) coordinar y asesorar a la comunidad universitaria en los procesos de planificación institucional;
- g) solicitar al vicerrectorado administrativo financiero la disponibilidad presupuestaria de la planificación institucional;
- h) coordinar con el vicerrectorado administrativo financiero la ejecución del presupuesto y la liquidación correspondiente; y,
- i) las demás que la autoridad competente le asigne.

Art.10.- Funciones de la Comisión de Planificación.- Las funciones que ejercerá la Comisión de Planificación son las siguientes:

- a) velar por la aplicación de la política de planificación institucional;

- b) proponer el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- c) evaluar semestralmente el cumplimiento del Plan Operativo Anual y recomendar a la autoridad competente las modificaciones que estime necesarias;
- d) evaluar anualmente el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y recomendar a la autoridad competente las modificaciones que estime necesarias; y,
- e) las que establezcan las leyes, reglamentos y demás normas internas.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 11.- Del procedimiento de la planificación estratégica de desarrollo institucional:

- a) cada cinco años o cuando el desarrollo institucional lo requiera, la dirección de planificación elaborará una guía metodológica para la construcción del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) que será puesta en consideración de la Comisión de planificación para su análisis y aprobación;
- b) el director de planificación, una vez aprobada la guía en un plazo de 72 horas, socializará con la comunidad universitaria;
- c) una vez socializada, el director de planificación ejecutará el proceso de planificación estratégica aplicando la guía metodológica, en un plazo de 60 días con la activa participación de la comunidad universitaria;
- d) la dirección de planificación, en un plazo de 24 horas, contadas a partir de la ejecución del proceso de planificación estratégica, remitirá el PEDI al rector quién en un plazo de 10 días convocará al Consejo Académico para conocimiento y análisis.
- e) el rector elevará el PEDI al Consejo de Regentes para su aprobación, en un plazo de 10 días, contados a partir de la fecha de conocimiento del Consejo Académico;
- f) una vez aprobado el PEDI el Rector dispondrá su publicación digital e impresa en un plazo no mayor de 7 días de comunicación y relaciones públicas para su inmediata difusión;

- g)** la secretaria general remitirá los ejemplares del PEDI a los organismos competentes;
- h)** el director de planificación será el responsable del seguimiento anual del PEDI y en el mes de diciembre elaborará el informe y remitirá al rector para su análisis y posterior notificación al consejo de regentes, que en un plazo de 30 días analizará y resolverá;
- i)** una vez concluido el PEDI, el director de planificación será el responsable de presentar el informe final de cumplimiento al rector que a su vez analizará y notificará al consejo de regentes que en un plazo de 30 días analizará y resolverá; y,
- j)** el rector podrá convocar al Consejo Académico para analizar lo establecido en este artículo, literales h) e i).

Art. 12.- Del procedimiento de la planificación operativa anual:

- a)** cada año, la dirección de planificación elaborará una guía metodológica para la construcción del plan operativo anual que será puesta en consideración de la comisión de planificación para su análisis y aprobación;
- b)** el presidente de la comisión de planificación, una vez aprobada la guía, en un plazo de 72 horas socializará con la comunidad universitaria;
- c)** una vez socializada, el director de planificación ejecutará la guía metodológica en un plazo de 30 días con la activa participación de la comunidad universitaria;
- d)** la dirección de planificación, en las siguientes 24 horas, remitirá el POA al rector para que convoque en un plazo de 10 días al Consejo Académico para su conocimiento y análisis;
- e)** una vez analizado por el Consejo Académico, el rector elevará el POA, en un plazo de 10 días, a conocimiento y análisis del consejo de regentes para su aprobación;
- f)** una vez aprobado el POA el Rector dispondrá su publicación digital e impresa en un plazo no mayor de 7 días de comunicación y relaciones públicas para su inmediata difusión;
- g)** la secretaria general remitirá los ejemplares del POA a los organismos competentes; y,
- h)** el director de planificación será el responsable del seguimiento semestral del POA y en el mes de julio elaborará el informe y

remitirá al rector para su análisis y posterior notificación al consejo de regentes, que en un plazo de 30 días analizará y resolverá;

- i) una vez concluido el POA, el director de planificación será el responsable de presentar el informe final de cumplimiento en el mes de diciembre al rector, que analizará y notificará al consejo de regentes, que en un plazo de 30 días analizará y resolverá; y,
- j) el rector podrá convocar al Consejo Académico para analizar lo establecido en este artículo, literales h) e i).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.-Deróguense todas las disposiciones de reglamentos o normativas internas que se contrapongan al presente reglamento.

SEGUNDA.-Todo lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.-Hasta que se defina en el Estatuto la forma de elección del estudiante que integra la Comisión de planificación, el director de planificación designará al representante estudiantil.

El presente reglamento fue reformado y expedido en la sala de sesiones del Órgano Colegiado Superior, a los 13 días del mes de marzo de 2020.

Comuníquese y ejecútese,



Ph.D. Antonio Romillo Tarke
RECTOR



Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL