

El Rector de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador

**Considerando:**

Que el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo, siendo la ley la que defina los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva; además, estableció que este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

Que el numeral 1 del artículo 353 de la Constitución establece que el Sistema de Educación Superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema.

Que el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) establece que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en la libertad para gestionar sus procesos internos; la libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional; y la libertad para administrar los recursos acordes 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.

Que la Disposición General Quinta de la LOES, dispone que las universidades y escuelas politécnicas elaborarán planes operativos y planes estratégicos de desarrollo institucional concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones, los cuales deberán contemplar las acciones en el campo de la investigación científica y establecer la articulación con el Plan Nacional de Desarrollo. Siendo cada institución la que deberá realizar la evaluación de estos planes y elaborar el correspondiente informe, el cual será 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, dicho informe se remitirá a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que la Disposición General Vigésima del Estatuto de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) establece que la Universidad elaborará planes estratégicos de desarrollo institucional y planes operativos concebidos a mediano y largo plazo, según sus propias orientaciones. Estos planes deberán contemplar 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. Siendo la Universidad la que evaluará periódicamente estos planes y elaborará el correspondiente informe, que deberá ser presentado a los organismos estatales competentes.

Que el artículo 20 del Estatuto literal a) señala como una de las atribuciones del Rector emitir la normativa procedimental interna, emite la siguiente

## **Normativa procedimental interna para la Planificación Estratégica de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador**

### **CAPÍTULO I**

**Artículo 1. Objeto.** Establecer directrices para los procesos de planificación estratégica y planificación operativa de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE).

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones establecidas en esta normativa son de cumplimiento obligatorio para todos los estamentos que conforman la comunidad universitaria de la PUCE Matriz y Sedes.

### **CAPÍTULO II**

**Artículo 3.** Componentes de la planificación estratégica de la PUCE. La planificación estratégica de la PUCE se compone de los siguientes elementos:

- a) Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI)
- b) Planificación Operativa
- c) Seguimiento
- d) Evaluación

**Artículo 4. Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI).** El Plan Estratégico es un documento donde se establecen elementos estratégicos como valores institucionales, principios formativos, lineamientos estratégicos, objetivos estratégicos, estrategias y proyectos a largo plazo, orientados a cumplir la misión y visión de la PUCE establecidas en su Estatuto.

Para obtener este plan es necesario cumplir con las siguientes etapas:

#### **1. Etapa de preparación:**

- a) Para la elaboración del PEDI se deberá analizar el contexto de la Universidad, considerando como mínimo los siguientes documentos:
  - Constitución de la República
  - Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento
  - Plan Nacional de Desarrollo
  - Estatuto de la PUCE
  - Políticas Generales de la PUCE
  - Informes de Autoevaluación institucional y de carreras
  - Informes de auditoría interna
  - Grado de cumplimiento de los objetivos del PEDI vigente

- Estudios de graduados y situación del mercado laboral
  - Análisis de factores internos, externos tanto nacionales como internacionales
- b) Las direcciones, unidades administrativas y académicas de acuerdo a su competencia, deben realizar un informe de análisis de la situación interna y externa de sus procesos, proyectos y servicios, con la finalidad de contar con insumos para la elaboración del PEDI.
- c) Los resultados obtenidos en los análisis realizados en los literales a y b de esta etapa, deberán ser consolidados por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) de la PUCE.

## 2. Etapa de elaboración:

- a) Con la información y resultados obtenidos en la fase de preparación, las direcciones, unidades administrativas y académicas y los actores indicados en el Capítulo III de esta normativa, realizarán talleres de trabajo, con la finalidad de definir los objetivos estratégicos, estrategias y proyectos a ser incluidos en el PEDI, incluyendo indicadores de gestión y de impacto institucional.
- b) Los insumos obtenidos en los talleres de trabajo son consolidados por la DAC, con el fin de elaborar el documento preliminar del PEDI.

## 3. Etapa de retroalimentación:

- a) Una vez elaborado el documento preliminar del PEDI, este deberá ser socializado a las direcciones, unidades administrativas y académicas, estudiantes y graduados de la PUCE, con la finalidad de obtener la retroalimentación respectiva.
- b) La DAC, consolidará y analizará los comentarios, recomendaciones, sugerencias y observaciones realizadas al documento preliminar del PEDI, y en caso de ser pertinente actualizará el contenido del documento.

## 4. Etapa de aprobación:

El documento del PEDI actualizado será enviado al Rectorado para el trámite de aprobación respectivo.

## 5. Etapa de difusión:

Aprobado el documento del PEDI, éste será difundido a toda la comunidad universitaria a través de los medios disponibles para el efecto.

## 6. Etapa de vigencia y actualización

El PEDI tendrá una vigencia de 5 años, sin embargo, este documento puede ser actualizado debido a cambios internos, externos que afecten directa o indirectamente a la PUCE, o por disposiciones de las respectivas autoridades, que impliquen replantear la estrategia establecida.

**Artículo 5. Planificación Operativa.** La Planificación Operativa consiste en la elaboración de planes de acción a corto plazo con la participación de toda la comunidad universitaria, cuya ejecución pretende que la institución tenga éxito a corto plazo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales establecidos en el PEDI.

La Planificación Operativa estará conformada por el conjunto de planes de acción de la comunidad universitaria a nivel nacional, que darán cumplimiento al PEDI y tendrá una vigencia de un año.

Los planes de acción que conforman la planificación operativa, pueden ser de dos tipos:

- a) Planes de mejora: Conjunto de actividades para mejorar procesos existentes, las cuales deberán estar descritas en un documento, que deberá cumplir con el formato establecido por la DAC.
- b) Planes operativos: Conjunto de actividades para generar nuevos procesos, productos o servicios, las cuales deberán estar descritas en un documento, que deberá cumplir con el formato establecido por la DAC.

Para contar con la planificación operativa es necesario cumplir las siguientes etapas:

### 1. Etapa de preparación:

- a) Para la elaboración de la planificación operativa, la DAC establecerá la metodología a aplicar, así como la herramienta de gestión de proyectos a utilizar.
- b) La comunidad universitaria será capacitada tanto en la metodología como en la herramienta a utilizar.

### 2. Etapa de elaboración:

- a) Para la elaboración de los planes de acción, la comunidad universitaria realizará un análisis reflexivo de los resultados de las autoevaluaciones y necesidades de la unidad y aplicará la metodología establecida por la DAC.
- b) Los planes de acción deben tener una duración máxima de un año.
- c) Los planes de acción deben estar alineados a un proyecto del PEDI.
- d) Las actividades que las unidades académicas y administrativas realizan regularmente, no requieren de planes de acción.
- e) Las actividades de los planes de acción deberán ser detalladas, sin llegar al nivel de tarea, conforme se establece en la metodología establecida por la DAC.

- f) Los planes de acción deberán tener indicadores que permitan medir y evaluar el cumplimiento de la meta.
- g) Las unidades administrativas y académicas de la PUCE, deberán tomar en cuenta los lineamientos presupuestarios dispuestos por la Dirección General Financiera para la elaboración de los planes de acción, la ejecución presupuestaria deberá realizarse a lo largo del periodo del plan, de conformidad a su cronograma establecido evitando su acumulación en el último trimestre del año.
- h) Las máximas autoridades de las unidades académicas o administrativas deberán evaluar y consolidar los planes de acción de sus áreas, los mismos que deberán ser enviados a la DAC.

### **3. Etapa de aprobación:**

- a) La DAC consolidará los planes de acción, enviados por las máximas autoridades de las unidades académicas o administrativas de la PUCE.
- b) Los planes de acción consolidados son revisados en conjunto por la DAC y por las Direcciones Generales, con la finalidad de analizar su pertinencia, viabilidad y asignación presupuestaria.
- c) Con la consolidación de los planes de acción la Dirección General Financiera elaborará el presupuesto para la planificación operativa y enviará a Consejo Superior para su aprobación.
- d) Los planes de acción que cumplan con las directrices establecidas por la DAC y las Direcciones Generales conformarán la planificación operativa de la PUCE, la cual será remitida al Rector para su aprobación. En caso de que un plan ya aprobado no pueda ser ejecutado, este particular deberá ser notificado a la DAC para tomar las acciones pertinentes.
- e) La DAC retroalimentará a la comunidad universitaria sobre la aprobación de los planes de acción para su ejecución.

### **4. Etapa de seguimiento:**

- a) El avance del cumplimiento de los planes de acción será registrado periódicamente en la herramienta de gestión de proyectos por el responsable del mismo.
- b) La DAC dará seguimiento periódico al cumplimiento de la planificación operativa y emitirá informes de avance.
- c) Los planes de acción deben ser ejecutados en las fechas planificadas, al igual que la ejecución presupuestaria.
- d) La Dirección General Financiera dará seguimiento periódico al cumplimiento de la ejecución presupuestaria y emitirá informes de avance a la DAC.
- e) Cada plan de acción debe contar con las evidencias documentales respectivas, que permitan demostrar el cumplimiento del objetivo establecido en dicho plan, las cuales deberán estar en formato físico y digital bajo la custodia del

responsable del mismo y en la herramienta de gestión de proyectos deberá constar el formato digital. El responsable de la unidad administrativa o académica deberá revisar y aprobar las evidencias previo la carga en la herramienta de gestión.

## 5. Etapa de cierre:

- a) Se considerará un plan de acción cerrado, a aquellos que demuestren que el objetivo del plan se ha alcanzado, el mismo deberá estar al 100% de cumplimiento de todas las actividades y deberá contar con las respectivas evidencias.
- b) La DAC revisará aleatoriamente la calidad de las evidencias de los planes de acción, previo a aceptar la finalización los mismos. Dichas evidencias deberán cumplir al menos con lo siguiente:
  - Comprobar el cumplimiento del objetivo del plan de acción.
  - Contar con firmas de responsabilidad y el sello respectivo.
  - Estar en custodia del responsable del plan de acción
- c) Las unidades cuyos planes de acción no se concluyan en el año planificado, deberán elaborar planes de acción a ejecutarse el año siguiente, el plan no concluido deberá cerrarse con el porcentaje de avance que se encuentre en ese momento, con la debida justificación que se deberá enviar a la DAC. El presupuesto asignado no será trasladado al siguiente año.
- d) La DAC elaborará el informe anual de la planificación operativa.

## 6. Etapa de transición:

- a) La etapa de transición comprende: reestructuración de unidades académicas o administrativas, cambio de responsable de unidad y cambio de líderes de planes de acción.
- b) El responsable de la unidad que entrega los planes de acción, deberá mediante informe detallar la gestión realizada en los planes, al nuevo responsable de la unidad.
- c) El nuevo responsable de la unidad, debe continuar con la ejecución de los planes de acción que recibe; caso contrario, en función de un análisis de requerimientos institucionales, mediante un informe dirigido a la DAC, lo justificará, este informe será cargado en la herramienta de gestión de proyectos como evidencia.
- d) El nuevo responsable de la unidad deberá coordinar con la DAC, cualquier cambio en los planes de acción.
- e) El responsable de la unidad deberá notificar a la DAC cuando exista cambios de líderes de planes de acción.
- f) El líder de planes de acción saliente, deberá entregar un informe del estado de los planes de acción que tenía a su cargo, al responsable de la unidad

respectiva; este informe, a su vez, servirá de insumo de análisis y de retroalimentación al nuevo líder.

- g) El nuevo líder, deberá dar continuidad a la gestión de los planes de acción recibidos, acorde a lo estipulado en esta normativa procedimental y demás procedimientos y directrices emitidas por la DAC.
- h) La DAC coordinará el traspaso de planes de acción entre unidades por motivos de reestructuración, además, ejecutará capacitación y acompañamiento a los nuevos responsables de unidades y líderes de planes de acción.
- i) La DAC realizará las gestiones pertinentes, para habilitar los accesos necesarios al nuevo líder de planes de acción, en la herramienta de gestión de proyectos, así como otorgar la capacitación y acompañamiento necesario.

## 7. Etapa de creación de nuevas Sedes:

- a) La nueva Sede deberá articularse al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la PUCE y generar su Planificación Operativa.

**Artículo 6. Evaluación.** La evaluación es el proceso que se realiza anualmente para revisar si el PEDI está cumpliendo con los lineamientos estratégicos institucionales.

- a) Para cumplir con el proceso de evaluación se mantendrán reuniones de trabajo con las principales autoridades de la PUCE.
- b) La DAC presentará los resultados obtenidos en la planificación operativa como insumo para la evaluación, así como cualquier insumo relevante para la toma de decisiones.
- c) De los resultados de la evaluación se actualizará el PEDI vigente.

**Artículo 7. Evidencias.** Las evidencias en la planificación estratégica deberán estar sustentadas con los respectivos documentos y respaldos, las cuales deberán cumplir con las políticas y normas establecidas por la PUCE.

## CAPÍTULO III

**Artículo 8. Actores.** En el proceso de planificación estratégica de la PUCE, contará con el involucramiento y compromiso de toda la comunidad universitaria, especialmente de los siguientes actores:

- a) Consejo Superior
- b) Rectorado
- c) Prorectorados de las Sedes
- d) Direcciones Generales
- e) Dirección General Financiera

- f) Unidades académicas y administrativas
- g) Direcciones de Promoción y Comunicación de la Sedes
- h) Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC)
- i) Oficina de Aseguramiento de la Calidad (OAC) de las Sedes
- j) Estudiantes y graduados

Para el proceso de planificación estratégica de la PUCE los actores antes indicados deberán cumplir con los deberes y atribuciones establecidos en el Estatuto, reglamentos y la presente normativa:

**Artículo 9. Consejo Superior:** El Consejo Superior es responsable de:

- a) Revisar, observar y aprobar el Plan de Desarrollo Institucional PUCE nacional.
- b) Aprobar presupuesto para la planificación operativa.

**Artículo 10. Rectorado:** El Rectorado es responsable de:

- a) Emitir los lineamientos estratégicos que rigen el modelo de gestión institucional.
- b) Participar en la elaboración del PEDI.
- c) Revisar el PEDI previo la aprobación de Consejo Superior.
- d) Solicitar la aprobación del PEDI al Consejo Superior.
- e) Supervisar el cumplimiento del PEDI.
- f) Participar en la evaluación anual del PEDI y sugerir acciones de mejoras.
- g) Aprobar la Planificación Operativa que permite el cumplimiento del PEDI.
- h) Supervisar el cumplimiento de la Planificación Operativa y en caso de existir retrasos, disponer su ejecución conforme a lo planificado.
- i) Disponer la elaboración y ejecución de planes de acción que considere de prioridad institucional.

**Artículo 11. Prorektorados de las Sedes.** El prorektorado es responsable de:

- a) Participar en la elaboración del PEDI.
- b) Supervisar el cumplimiento del PEDI de la sede.
- c) Participar en la evaluación anual del PEDI y sugerir acciones de mejoras.
- d) Aprobar la planificación operativa que permite el cumplimiento del PEDI de la sede.
- e) Supervisar el cumplimiento de la planificación operativa y en caso de existir retrasos, disponer su ejecución conforme a lo planificado.

**Artículo 12. Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).** La Dirección de Aseguramiento de la Calidad es la unidad responsable de:

- a) Definir la metodología, herramientas, insumos e instructivos para la elaboración del PEDI.
- b) Consolidar la información necesaria para la elaboración del PEDI de la PUCE.
- c) Coordinar con los diferentes estamentos de la PUCE la elaboración del PEDI.
- d) Elaborar el documento del PEDI y tramitar su aprobación.
- e) Coordinar con las Direcciones Generales la definición de lineamientos de elaboración y aprobación de planes de acción.
- f) Capacitar a la comunidad universitaria en la metodología y uso de herramientas para la ejecución de la Planificación Operativa.
- g) Coordinar con la comunidad universitaria la elaboración de los planes.
- h) Coordinar con las Direcciones Generales la aprobación de los planes de acción.
- i) Elaborar informes de aprobación de planes de acción para las unidades académicas y administrativas.
- j) Hacer seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción.
- k) Evaluar la calidad de los resultados y evidencias de los planes de acción.
- l) Elaborar informes periódicos del avance de la ejecución de los planes de acción.
- m) Brindar soporte permanente a la comunidad universitaria en los temas referentes a la planificación estratégica y operativa.
- n) Definir los indicadores de gestión y de resultados institucionales, relacionados al PEDI.
- o) Coordinar la evaluación anual del PEDI.
- p) Coordinar las actividades con los responsables de las Oficinas de Aseguramiento de la Calidad en las Sedes.

**Artículo 13. Oficina de Aseguramiento de la Calidad de las Sedes.** La Oficina de Aseguramiento de la Calidad es la responsable en cada sede de:

- a) Participar en la definición de la metodología, herramientas, insumos e instructivos para la elaboración del PEDI.
- b) Consolidar la información necesaria de la sede para la elaboración del PEDI de la PUCE y remitir a la DAC.
- c) Colaborar en la elaboración del documento del PEDI.
- d) Coordinar con las Direcciones la definición de lineamientos de elaboración y aprobación de planes de acción.
- e) Capacitar a la comunidad universitaria de la sede en la metodología y uso de herramientas para la ejecución de la planificación operativa.
- f) Coordinar con la comunidad universitaria la elaboración de los planes.
- g) Coordinar con las Direcciones la aprobación de los planes de acción.
- h) Elaborar informes de aprobación de planes de acción para las unidades académicas y administrativas.

- i) Hacer seguimiento al avance de la ejecución de los planes de acción.
- j) Evaluar la calidad de los resultados y evidencias de los planes de acción.
- k) Elaborar informes periódicos del avance de la ejecución de los planes de acción y enviar a la DAC.
- l) Brindar soporte permanente a la comunidad universitaria en los temas referentes a la planificación estratégica y operativa.
- m) Participar en la evaluación anual del PEDI.

**Artículo 14. Direcciones generales.** Las direcciones generales son responsables de:

- a) Analizar la situación actual de su Dirección.
- b) Remitir los informes de análisis de la situación actual a la DAC.
- c) Participar en la elaboración del PEDI.
- d) Elaborar planes de acción de mejoramiento, alineados a proyectos propuestos en el PEDI.
- e) Cumplir la metodología y lineamientos emitidos por la DAC.
- f) Definir lineamientos de aprobación de planes de acción para la comunidad universitaria.
- g) Ejecutar sus planes de acción.
- h) Hacer seguimiento del avance de sus planes de acción.
- i) Documentar las evidencias del cumplimiento de los planes de acción.
- j) Participar en la evaluación anual del PEDI y sugerir acciones de mejoras.

**Artículo 15. Unidades académicas y administrativas.** Las unidades académicas y administrativas son responsables de:

- a) Analizar la situación actual de su Unidad.
- b) Participar en la elaboración del PEDI.
- c) Elaborar planes de acción para mejoramiento, alineados a proyectos propuestos en el PEDI.
- d) Cumplir la metodología y lineamientos emitidos por la DAC.
- e) Ejecutar sus planes de acción.
- f) Hacer seguimiento del avance de sus planes de acción.
- g) Documentar las evidencias del cumplimiento de los planes de acción.
- h) Participar en la evaluación anual del PEDI y sugerir acciones de mejoras.

**Artículo 16. Dirección General Financiera.** La Dirección General Financiera, además de las responsabilidades de las direcciones generales, debe:

- a) Revisar y emitir informe favorable de los presupuestos de los planes de acción enviados por la comunidad universitaria.
- b) Elaborar el presupuesto para la planificación operativa y remitirlo al Consejo Superior para su aprobación.

- c) Realizar el control de la ejecución presupuestaria.
- d) Emitir un reporte mensual de ejecución presupuestaria.

**Artículo 17. Direcciones de promoción y comunicación de las Sedes.** Las direcciones de promoción y comunicación de la PUCE a nivel nacional, además de las responsabilidades de las unidades administrativas, estas unidades deben:

- a) Difundir el PEDI a la comunidad universitaria, a través de todos los medios disponibles a su alcance.

**Artículo 18. Dirección de Informática de la Matriz.** La Dirección de Informática, además de las responsabilidades de las unidades administrativas, esta unidad debe:

- a) Analizar y asesorar a la comunidad universitaria en los planes de acción relacionados a tecnología.
- b) Emitir criterio previo para aprobación de planes de acción con componentes tecnológicos.

**Artículo 19. Estudiantes y graduados.** Los estudiantes y graduados participarán en la planificación estratégica de acuerdo con la planificación de la DAC, en la fase de retroalimentación del PEDI.

## DISPOSICIÓN GENERAL

A partir de la vigencia de esta normativa procedimental se deroga la Normativa Procedimental Interna para la Planificación Estratégica emitida el 23 de enero del 2018 y todas las normativas que se le opongan.

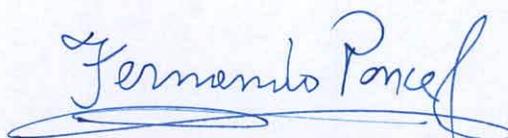
## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Cuando el PEDI se encuentre vigente y requiera ser actualizado por cambios internos, externos o disposiciones internas de las respectivas autoridades, la planificación operativa tendrá un período de gracia para su elaboración, el cual no deberá exceder el plazo de 180 días, contados a partir de la fecha de aprobación del referido PEDI.

## DISPOSICIÓN FINAL

Esta normativa procedimental interna entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Quito, 21 de noviembre del 2019.

  
Dr. Fernando Ponce León S.J.  
Rector

