

## REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INTERNA DE LA UNIVERSIDAD CASA GRANDE

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Políticas generales

Para cumplir con su Misión la UCG ha trabajado formal y sistemáticamente en la elaboración de planes estratégicos con el objetivo de mejorar la calidad de la educación que ofrece y la eficiencia de su gestión administrativa.

La planificación estratégica parte de los principios y valores institucionales, se asienta en su misión y define las estrategias para alcanzar su visión, manteniendo coherencia con los objetivos de la universidad ecuatoriana.

La Universidad Casa Grande elaborará la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional – PEDI mínimo cada cinco años e incorporará mecanismos de seguimiento a través del cumplimiento de resultados e indicadores, a modo de retroalimentación al sistema.

La planificación estratégica será el marco para la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA), los cuales serán complementados también, con ciertas acciones que, durante el año previamente ejecutado, se hayan evidenciado como pertinentes para enriquecer el Plan Institucional en marcha. Es importante destacar que las inserciones realizadas en el PEDI originalmente trazado, que pudieran realizarse vía POAs, son importantes para optimar el trabajo de planificación desarrollado por la Universidad y que muchas veces representan resultados logrados sobre la marcha que no han sido previamente concebidos.

La auto-evaluación de los POA, realizada por parte de las diferentes unidades encargadas de su diseño y ejecución, con la respectiva validación de la Comisión de Evaluación y Planificación Interna y su correspondiente Comité Ejecutivo, será un insumo importante para la proyección de futuras planificaciones de desarrollo institucional.

Es obligación de los diferentes estamentos de la Universidad, participar en la elaboración, implementación y evaluación de las actividades contempladas en dichas planificaciones, según su área.

## 1.2. Base legal

La existencia y necesidad de la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional – PEDI y de los Planes Operativos Anuales – POA está basada en los siguientes referentes normativos marco: Constitución Política del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV 2013-2017), Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, Estatutos de la Universidad Casa Grande, Políticas Generales de la Universidad Casa Grande.

Se considera también las disposiciones normativas contenidas en el REGLAMENTO PARA LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS INSTITUCIONES, CARRERAS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (Resolución No.110-CEAACES-SO-13-2014, 18 de julio de 2014).

## 2. ALCANCE

Este reglamento es aplicable para los procesos de elaboración e implementación de la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos Anuales, así como la organización de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna de la Universidad.

## 3. OBJETIVO

Establecer las normas que permitan armonizar los planes operativos anuales (POA), con el PEDI, de manera que se mantengan los criterios centrales y el espíritu de la propuesta pedagógica de la Universidad, así como aquellos considerandos provenientes de la Constitución de la República, el Plan Nacional del Buen Vivir, la Ley Orgánica de Educación Superior, los principios fundacionales contemplados en el Estatuto de UCG, entre otros referentes.

## 4. ESTRUCTURA NORMATIVA

CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACION INTERNA Y EVALUACIÓN INTERNA  
CAPITULO II. DEL COMITÉ EJECUTIVO  
CAPITULO III. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
DISPOSICIÓN FINAL

## **DISPOSICIONES NORMATIVAS**

### **CAPÍTULO I. DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INTERNA**

**Artículo 1.- LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INTERNA.** La COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INTERNA es un órgano consultivo que tiene como objetivo dirigir y coordinar la planificación estratégica y la evaluación interna. La Comisión velará por la articulación de la Planificación Institucional con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo local, tendencias universales en educación superior y la identidad institucional.

De igual manera, deberá articular y consolidar los planes estratégicos y operativos de la Universidad, en los cuales se contemplan las estrategias y líneas de acción en el campo de la docencia, investigación, vinculación con la comunidad, internacionalización y gestión.

La UCG mantendrá como marco complementario los modelos latinoamericanos y mundiales más importantes en materia de planificación, evaluación y acreditación universitaria.

La Comisión se encargará de elaborar los informes de autoevaluación, tomando en consideración las normas dictadas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; y, los informes de evaluación de los Planes Operativos y Estratégicos de la Universidad, para lo cual, designará el Comité Ejecutivo de Planificación Interna.

En el presupuesto de la UCG constará un rubro destinado para la realización de los procesos de autoevaluación. Las demás atribuciones y organización del Comité y su Comisión, constarán en el Reglamento del Comité de Planificación y Evaluación Interna (RCPEI).

**Artículo 2.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN.** La Comisión de Planificación y Evaluación Interna estará integrada de forma permanente por las siguientes instancias: Dirección General Académica, Dirección General de Responsabilidad Social y Vinculación con la Colectividad, Dirección General Administrativa, Dirección de Planificación y Evaluación Interna, Dirección de Investigación, Dirección de Relaciones Internacionales y Secretaría General.

La Comisión de Planificación y Evaluación Interna es dirigida y representada por Rector/a y en su ausencia subroga Vicerrector/a y en ausencia de ambos, subroga el Director de Planificación y Evaluación.

La Dirección de Posgrado será convocada como miembro titular de la Comisión en función de los requerimientos de cada caso.

La Comisión puede ampliar la convocatoria a otras Direcciones y/o a Decanatos, como invitados, en función de las necesidades particulares de cada tema.

El Consejo Auspiciador, responsable de velar por la vigencia del espíritu fundacional de la Universidad, podrá emitir opiniones no vinculantes sobre la planificación estratégica de la universidad y procesos de evaluación.

**Artículo 3.- RESPONSABILIDAD PRINCIPAL DE LA COMISIÓN.** - Es obligación de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna y de los diferentes departamentos de la Universidad, diseñar y participar en la elaboración, implementación y evaluación de la planificación operativa anual.

Preside la Comisión General de Evaluación Interna el/la Rector/a y en su ausencia subroga Vicerrector/a y en ausencia de ambos, subroga el Director de Planificación y Evaluación, el Secretario/a de la Comisión será designado de entre sus miembros.

**Artículo 4.- OBJETIVOS DE LA COMISIÓN.-** Son objetivos de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna, los siguientes:

- Contribuir a través de diversas medidas, al fortalecimiento de una cultura de planificación y evaluación interna de la Universidad Casa Grande, acorde a la identidad institucional.
- Velar por la articulación de la Planificación Institucional con el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales y con el Plan Nacional de Desarrollo, así como con las tendencias universales de Planificación y Evaluación en Educación Superior.
- Colaborar en el desarrollo de líneas pertinentes de comunicación e interacción con el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad (CEAACES), así como con el Comité Regional de Planificación correspondiente.

- Propiciar el mejoramiento de la calidad en la universidad, presentando la propuesta correspondiente de Planeamiento Estratégico al Consejo Universitario, con la periodicidad debida. La propuesta de planeamiento incluirá los espacios destinados para evaluación interna.
- Facilitar la constitución y el trabajo del Comité Ejecutivo de Planificación y Evaluación Interna.
- Mantener y mejorar la estructura de Seguimiento y Control, propiciando una articulación eficiente de los planes estratégicos y operativos vigentes de las diversas unidades académicas y administrativas de la universidad,
- Optimizar la coordinación horizontal con las unidades académicas y administrativas de la Universidad, estimulando a un proceso colectivo y sinérgico de rendición de cuentas.

**Artículo 5.-** Sin perjuicio de aquellas establecidas en la normativa expedida por el CEAACES<sup>1</sup>, son responsabilidades de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración del Plan de Autoevaluación institucional, de Carreras o Programas, considerando los mecanismos de participación definidos por la Universidad
2. Elaborar la guía y el procedimiento de autoevaluación institucional, de carreras o programas, tomando de base la normativa e instrumentos técnicos proporcionados por CEAACES<sup>2</sup>
3. Elaborar y cumplir con el cronograma de actividades para el proceso de autoevaluación institucional, de carreras o programas, considerando los plazos determinados por CEAACES, para cada proceso de evaluación externa.
4. Cuando corresponda, organizar y orientar a los funcionarios y al personal que apoyará los procesos de autoevaluación.
5. Implementar y monitorear el Plan de Autoevaluación, en correspondencia a la estructura establecida en la Universidad.
6. Asesorar y supervisar el correcto desarrollo y la organización del proceso de autoevaluación.
7. Analizar y evaluar, periódicamente, de manera crítica y consistente, los reportes de los diferentes comités, unidades y procesos.
8. Requerir ante las instancias institucionales pertinentes, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, para un adecuado proceso de autoevaluación

---

<sup>1</sup> Concordancia con artículo 10 del “Reglamento para los Procesos de Autoevaluación de las Instituciones, Carreras y Programas del Sistema de Educación Superior (RPACP)” del CEAACES, emitido el 18 de julio del 2014.  
<sup>2</sup> Artículos 12, 14 y 15 del RPACP.

9. Socializar con los diferentes estamentos de la Universidad, el informe preliminar de autoevaluación.
10. Remitir al Consejo Universitario de la UCG, para su aprobación final, el informe de Autoevaluación sea este institucional, de carreras o programas, según corresponda.
11. Coordinar con las instancias internas de la Universidad la elaboración y seguimiento de los Planes de Mejoras o de fortalecimiento, derivados de los diferentes procesos de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad, en los que participe la institución.
12. Otras que el Comité Ejecutivo o el Consejo Auspiciador sugiera o el Consejo Universitario solicite.

**Artículo 6.-** Funciones del Director de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna:

- Representar a la Comisión General de Evaluación Interna
- Convocar a las reuniones de la Comisión y Comité
- Realizar la gestión administrativa y financiera de la Comisión
- Proponer el Plan Anual de Acciones relacionadas a los procesos de Evaluación, y su presupuesto correspondiente, a la Comisión de Evaluación y Planificación de la Universidad
- Presentar el Informe Anual de Actividades al Consejo Universitario, a través del Comité Ejecutivo
- Planificar y monitorear los procesos de evaluación programados, incluyendo a los que se generen a través de Comités de Evaluación de Facultades, Carreras o Departamentales.

**Artículo 7.-** La Comisión de Planificación y Evaluación Interna se reunirá mínimo dos veces al año para definir planes y/o presentar resultados. Un aumento de frecuencia de reuniones obedecerá a Procesos de Evaluación cursando o a situaciones extraordinarias.

**Artículo 8.- RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS.** - El nivel de responsabilidad estará en relación directa a la amplitud del área que se gestiona: Direcciones Generales, Decanatos y aquellas direcciones departamentales que manejen subcategorías importantes en el marco de las líneas estratégicas de la Universidad.

## **CAPÍTULO II. COMITÉ EJECUTIVO**

**Artículo 9.-** El Comité Ejecutivo de Evaluación Interna estará integrado de forma permanente por los siguientes miembros: Rector/a de UCG; Vicerrector/a de UCG; Dirección General Administrativa, Dirección de Planificación y Evaluación Interna, Asesor convocado por Rectorado.

El Comité Ejecutivo será el principal apoyo de la Comisión de Planificación y Evaluación Interna con el objetivo de velar por el adecuado desarrollo de los procesos de evaluación interna y planificación acorde a los principios fundacionales de la Universidad.

**Artículo 10.-** El Comité Ejecutivo de Evaluación Interna está facultado para solicitar a cualquier Unidad Académica o Administrativa, la información de tipo institucional que un proceso requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones previo aprobación de Rectorado.

La responsabilidad de los directores de las diferentes unidades o estamentos participantes en la planificación de la UCG, incluye presentar oficialmente el POA de su Unidad en las fechas previstas por la Dirección de Planificación de la UCG.

## **CAPITULO III. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

**Artículo 11.- OBJETIVOS DEL PEDI.-** El PEDI busca mejorar la calidad de la educación que ofrece la UCG y la eficiencia de su gestión administrativa, partiendo y definiendo estrategias que le permitan alcanzar su visión, acorde con su espíritu fundacional, su compromiso pedagógico, sus principios y valores, conservando coherencia con la misión de la universidad ecuatoriana y los lineamientos del marco normativo vigente.

**Artículo 12.- OBJETIVOS DEL POA.-** Son objetivos de los planes operativos anuales, los siguientes:

1. Definir las actividades del plan operativo anual de cada departamento de la Universidad a partir del PEDI
2. Ejecutar las actividades programadas de acuerdo a cada estrategia, línea de acción, y resultados.
3. Evaluar los resultados logrados por la Universidad anualmente, en el marco del Plan Operativo correspondiente.

**Artículo 13.- RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.** - Es responsabilidad de la Dirección de Planificación articular, consolidar y hacer seguimiento de los planes estratégicos y operativos de la Universidad correspondientes a las áreas académicas y administrativas, acogiendo cuando sea del caso, los de facultades y carreras.

Será también responsabilidad de la Dirección elaborar el informe anual de cumplimiento de los planes estratégicos operativos de la Universidad (POA), el mismo que recogerá los resultados logrados por la institución durante el año.

Tendrá a su cargo la articulación de las diferentes instancias o unidades, responsables de la ejecución de las operaciones institucionales, y será el interlocutor ante el Consejo Universitario para la aprobación del POA institucional.

#### **Artículo 14.- PROCEDIMIENTOS GENERALES.-**

- 1) El POA tomará como base las actividades programadas en el PEDI vigente, para el año en ejecución. Además considerará también aquellas actividades e indicadores que no lograron cumplirse durante el año, especificando las razones.
- 2) Se deberá realizar el correspondiente diagnóstico situacional, previo a la elaboración del POA. Este diagnóstico situacional, deberá incorporar aquellos aspectos pertinentes, obtenidos en la evaluación del POA anterior.
- 3) Previo a la entrega del POA, cada unidad deberá coordinar las reuniones o consultas pertinentes con aquellas áreas de vinculación central, como son: Dirección General Académica, Administrativa-Financiera y/o de Responsabilidad Social y Vinculación, Dirección de Investigación, Dirección de Posgrado, Direcciones de Comunicación y Facultades cuando corresponda, así mismo con las áreas de asesoría general, como la de Planificación o la Legal.
- 4) Dentro del primer bimestre de cada año, las unidades académicas y administrativas de la Universidad deberán entregar a la Dirección de Planificación y Evaluación el POA del año en curso junto con la Autoevaluación del año anterior.
- 5) Los POA y demás documentos de planificación y evaluación deberán presentarse en el formato oficial de la Universidad, definidos por la Dirección de Planificación.
- 6) El seguimiento y autoevaluación de los POA estará a cargo de las Direcciones Generales, Decanatos y aquellas direcciones departamentales que manejen subcategorías, de acuerdo al nivel de responsabilidad en relación directa a la amplitud del área que se gestiona.
- 7) Como buena práctica de transparencia institucional, se procederá a la publicación de los POA y su publicación en el Portal Web de la Universidad.



**Artículo 15.- ESTRUCTURA DEL POA INSTITUCIONAL.** - El POA Institucional presentará ligeras variaciones en cuanto a contenidos, debido a su carácter de consolidado. Tendrá la siguiente estructura:

- Introducción
- Contexto Legal
- Contexto Institucional
- Líneas Estratégicas de la Universidad
- Diagnóstico Situacional (considera resultados del POA previo)
- Contexto Presupuestario
- Programa-Presupuesto

**Artículo 16.- ESTRUCTURA DE POA DEPARTAMENTAL.-** Los POA elaborados en las unidades académicas y administrativas responden a la naturaleza propia de cada instancia y a la línea estratégica con la que están asociados. Tendrán la siguiente estructura:

- Introducción
- Estructura orgánica y funcional de la Unidad
- Línea Estratégica correspondiente
- Diagnóstico Situacional (considerará evaluación del POA previo)
- Objetivos
- Actividades
- Indicadores
- Responsable/s
- Cronograma
- Presupuesto

**Artículo 17.- SEGUIMIENTO DEL POA.-** Será responsabilidad de las Unidades Académicas o Administrativas, realizar el informe preliminar que se remitirá a la Dirección de Planificación, y que permitirá emitir alertas o sugerencias de acciones correctivas a tomar.

El informe de seguimiento se realizará en forma cuatrimestral, para lo cual, se considerará el formato de reporte definido por la Dirección de Planificación, el mismo que se consolidará y presentará periódicamente a Rectorado (en calidad de Presidente del Comité de Planificación y Evaluación), para su revisión y posterior aprobación de la instancia que corresponda.

**Artículo 18.- AUTOEVALUACIÓN DEL POA.** - La autoevaluación del POA de las unidades académicas y administrativas, se efectuará bajo los siguientes parámetros:

1. Se determinará la cantidad total de indicadores considerados en el POA en análisis;
2. Se utilizará una escala para autoevaluar los logros para cada actividad propuesta que será diseñada por la Dirección de Planificación y Evaluación que determine valores y niveles de cumplimiento.
3. En base a la cantidad de indicadores propuestos en el POA, se determinará el puntaje máximo posible o programado.

4. Se obtendrá el puntaje total sumando todas las calificaciones auto-asignadas.
5. Se determinará el porcentaje final de avance del POA, relacionando los puntajes obtenidos con los máximos posibles.
6. Se equipará el porcentaje final de avance con la escala establecida.

El proceso evaluativo referido en estas líneas, quedará registrado en un formato definido por la Dirección de Planificación, con la firma original del funcionario responsable, en los plazos establecidos.

Las acciones no programadas deberán reportarse en un documento separado del formato establecido, no se considerarán por lo tanto como parte de aquellas programadas y sujetas a evaluación. El reporte de acciones no programadas deberá contar con la aprobación de las Direcciones correspondientes, así como de la justificación respectiva.

**Artículo 19.- INFORME ANUAL.** - El Informe Anual de Ejecución del POA, tendrá la siguiente estructura:

1. Resumen Ejecutivo
2. Presentación General
3. Descripción de los objetivos estratégicos sujetos de planificación
4. Datos de la ejecución del POA en la Universidad: Porcentaje de Cumplimiento y resultados por estrategia
5. Conclusiones
6. Anexos (Principalmente, las Matrices de Autoevaluación receptadas por Dirección de Planificación).

## **DISPOSICIÓN FINAL**

En todo aquello que no estuviere previsto en la presente norma, será atribución del Rector en conjunto con la Dirección de Planificación y la consulta al Consejo Auspiciador, para las resoluciones, interpretaciones o modificaciones que correspondan.

.....

Certifico que el Reglamento que antecede fue aprobado en Sesión de Consejo Universitario No. CU-159-2017, celebrada el 27 de abril de 2017.-

f) Ab. Katia San Martín de Wong  
Secretaria General UCG