

**RESOLUCIÓN: AGOSTO-002-SE-ISTRED-2024**

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
REY DAVID**

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista, la investigación científica y tecnológica, la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

Que el artículo 352 de la Constitución de la República, establece que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.

Que, el artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que son instituciones del Sistema de Educación Superior b) Los institutos Superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares.

Que, el artículo 18 literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, dentro del ejercicio de la autonomía responsable, reconoce e) La libertad para gestionar sus procesos internos.

Que, el artículo 165 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que constituye obligación de las Instituciones del Sistema de Educación Superior, la articulación con los parámetros que señale el Plan Nacional de Desarrollo en las áreas establecidas en la Constitución de la República, en la presente Ley y sus reglamentos, así como también con los objetivos del régimen de desarrollo.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior de Formación Técnica y Tecnológica el Órgano Colegiado Superior (OCS) del Instituto Superior Tecnológico Rey David (ISTRED) resuelve; expedir el:

**RESUELVE:**

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO REY DAVID**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS**

**Artículo 1.- Objeto.** — Este reglamento tiene por objeto normar los procesos de planificación estratégica del Instituto Superior Tecnológico Rey David (ISTRED), mediante la planificación

estratégica de sus coordinaciones, unidades académicas y administrativas acorde a las exigencias de la calidad de educación y planificación nacional.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** - El ámbito de aplicación de este reglamento tiene su alcance a todas las dependencias administrativas y académicas del ISTRED.

**Artículo 3.- Principios.** - Los principios que definen el sistema de planificación del ISTRED son:

- a) Participación: Convoca la participación responsable y activa de todos los miembros de la comunidad institucional con el fin de cumplir con los objetivos del ISTRED.
- b) Dinamización: La ejecución del sistema de planificación actúa sobre la base de las necesidades y en relación a un entorno cambiante, permitiendo una ligera flexibilidad en su cumplimiento.
- c) Mejoramiento continuo: El ISTRED busca el mejoramiento continuo a través de las diversas herramientas del Sistema de Planificación.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS Y DEFINICIONES

**Artículo 4.- Objetivos.** - El Sistema de Planificación del ISTRED tiene por objetivo general, estructurar, organizar y generar información referente a las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad y alinearlas a la gestión para el cumplimiento de la misión institucional, que permita la toma de decisiones. Además, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- a) Fortalecer las relaciones entre la institución y la sociedad que permitan conocer sus necesidades para canalizarlas desde la academia y la ciencia.
- b) Promover la participación efectiva de la comunidad educativa en todo el ciclo de la planeación institucional;
- c) Fortalecer los mecanismos de coordinación conjunta, difusión y comunicación entre las autoridades académicas, las coordinaciones y unidades académicas, administrativas del ISTRED;
- d) Generar información oportuna y relevante sobre el desarrollo institucional para contribuir a la toma de decisiones, rendición de cuentas a la comunidad educativa, la sociedad y a los organismos de control; y,
- e) Ampliar y fortalecer la cultura de la gestión planificada.

**Artículo 5.- Definiciones.** - Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI):** Es la Planificación de tipo general proyectada al logro de los objetivos institucionales y tiene como finalidad básica el establecimiento de guías generales de acción. El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional del ISTRED se formulará cada 4 años en correspondencia con los fines que persigue, su misión, visión, y la disponibilidad de recursos. Sin perjuicio



- de las modificaciones realizados por transformaciones, organigrama, entre otros cambios.
- b) **Plan Operativo Anual (POA):** Subconjunto de la planificación estratégica formado por metas, plazos, responsables, entre otros puntos que se cumplen en un año calendario
  - c) **Estrategias:** Acciones a adoptar con base a las capacidades institucionales, al entorno cambiante y a la gestión planificada de los recursos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo. Se formularán estrategias institucionales.
  - d) **Proceso de la planificación estratégica:** Es la ejecución de etapas secuenciales de manera permanente y sistemática que permite analizar al instituto desde su estado real, toma de decisiones acertadas; y trazar objetivos con estrategias y acciones articuladas con su filosofía institucional, misión, visión y valores.
  - e) **Planes.** - Los planes de mejoras, aseguramiento de la calidad, excelencia, fortalecimiento, operativa anual que formulen las coordinaciones y unidades académicas, administrativas, serán una derivación del Plan Estratégico Institucional y estarán orientados a fortalecer y cumplir los objetivos de nivel estratégico.
  - f) **Políticas:** Constituyen los lineamientos y directrices que orientarán los programas, proyectos y acciones del Sistema de Planificación hacia la consecución de los objetivos institucionales.

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

**Artículo 6.- Integrantes.** - Los integrantes del Sistema de Planificación del ISTRED son:

- a. Rectorado, Vicerrectorado administrativo, Vicerrectorado académico;
- b. Planificación Estratégica;
- c. Dirección de Aseguramiento de la Calidad;
- d. Dirección Financiera
- e. Unidades y Coordinaciones Académicas; y,
- f. Unidades y Coordinaciones Administrativas.

**Artículo 7.- Aprobación.** - La aprobación del proceso de planificación estratégica estará a cargo del Órgano Colegiado Superior.

**Artículo 8.- Seguimiento.** - Los procesos de planificación, seguimiento y evaluación estarán a cargo de Planificación Estratégica.

**Artículo 9.- Ejecución.** - La ejecución de la Planificación Estratégica estará a cargo de los responsables de todas las áreas académicas y administrativas-financieras, a través de la ejecución de los Planes Operativos Anuales (POAs) bajo la supervisión de Planificación Estratégica.

#### CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

**Artículo 10.- Responsabilidad del Órgano Colegiado Superior.** - Corresponde al Órgano Colegiado Superior (OCS) la aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan



Operativo Anual institucional, entre otros planes para el mejoramiento y fortalecimiento de la institución.

**Artículo 11.- Responsabilidad del Rector.** - Le corresponde al Rectorado liderar el cumplimiento de todos los procesos académicos y administrativos de la institución de acuerdo a los objetivos del plan estratégico, alineado con la normativa vigente.

**Artículo 12.- Responsabilidad del Vicerrector administrativo.** – Le corresponde al Vicerrector administrativo guiar el cumplimiento de todos los procesos administrativos de la institución de acuerdo a los objetivos del plan estratégico, alineado con la normativa vigente.

**Artículo 13.- Responsabilidad del Vicerrector académico.** - Le corresponde al Vicerrector académico guiar el cumplimiento de todos los procesos académicos de la institución de acuerdo a los objetivos del plan estratégico, alineado con la normativa vigente.

**Artículo 14.- Responsabilidades de Planificación Estratégica.** - Planificación Estratégica, es el órgano administrativo de carácter asesor, técnico-consultivo encargado de planificación del sistema de planificación Institucional, de direccionamiento estratégico participativo en los ámbitos académico, administrativo, físico, presupuestos e inversiones que tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Dirigir el proceso de construcción colectiva de la planificación estratégica institucional;
- b) Diseñar en conjunto con las áreas pertinentes los procesos institucionales;
- c) Diseñar estándares e indicadores que permitan medir la gestión del Instituto;
- d) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto;
- e) Asesorar y capacitar a las áreas académicas, administrativas, de apoyo y asesoría;
- f) Velar por la seguridad y disponibilidad de la información generada por el Instituto;
- g) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su POA;
- h) Realizar los formatos y procesos institucionales;
- i) Coordinar y asesorar el proceso de planificación estratégica, táctica y operativa de todas las unidades, coordinaciones académicas y administrativas del ISTRED;
- j) Aplicar la metodología adecuada en el asesoramiento, monitoreo de los proyectos a ejecutarse en el instituto con un enfoque de trabajo en equipo buscando efectividad en la ejecución de los proyectos institucionales;
- k) Coordinar y verificar previa aprobación de los planes operativos anuales, que exista la adecuada alineación a las metas de nivel estratégico por parte de todas las unidades, coordinaciones académicas y administrativas institucionales;
- l) Capacitar a los miembros de la comunidad en temas de planificación, seguimiento y control de la gestión institucional; y,
- m) El seguimiento y evaluación del PEDI.

**Artículo 14.1.- Seguimiento y evaluación del PEDI.** – A Estratégica le corresponde el Seguimiento y evaluación del PEDI para lo cual deberá observar los siguientes componentes:

- a) Sistematización de la planificación estratégica que facilite su ejecución
- b) Dotar de una metodología para ejecutar el seguimiento y evaluación del proceso de planificación estratégica, táctica y operativa institucional;
- c) Facilitar herramientas administrativas para el acompañamiento, elaboración, análisis, de los planes operativos de las unidades académicas y administrativas;
- d) Dar apoyo y seguimiento a las unidades académicas y administrativas en la elaboración e implementación de los planes operativos;



- e) Solicitar reportes de avances de ejecución de los planes operativos y analizar la ejecución del plan estratégico institucional; y,
- f) Realizar informes de ejecución del plan operativo para los organismos de control de la institución; y,
- g) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 15.- Responsabilidades de la Dirección de aseguramiento de la Calidad.** – Le corresponde a la Dirección de aseguramiento de la Calidad las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar un sistema de gestión de la calidad por procesos, que garantice el correcto funcionamiento de la Institución;
- b) Elaborar y ejecutar el plan de mejora continua que requiera el Instituto de acuerdo con los resultados de la evaluación interna y externa;
- c) Presentar al OCS y, por su intermedio, a la comunidad, los informes y recomendaciones derivados de los procesos de autoevaluación, evaluación externa, acreditación, aseguramiento de la calidad y mejoramiento continuo;
- d) Solicitar a las máximas autoridades del ISTRED la capacitación, los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios para el normal funcionamiento del Sistema de Evaluación Interna y Aseguramiento de la Calidad;
- e) Participar en la planificación institucional;
- f) Demás atribuciones dispuestas en el reglamento institucional del sistema de evaluación interna; y,
- g) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 16.- Responsabilidades de la Dirección Financiera.** - Le corresponde a la Dirección Financiera las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por la correcta ejecución de los proyectos de inversión del Instituto;
- b) Medir los avances de los proyectos de inversión;
- c) Coordinar la elaboración del Plan anual de Inversiones;
- d) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 17. - Responsabilidades de las Coordinaciones y Unidades Académicas.** - Están integradas por las Coordinaciones de Carreras, la Coordinación de Vinculación Institucional y la dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación son los responsables por la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional en lo relativo al ámbito académico, científico y de vinculación con la sociedad. Son responsables del cumplimiento del eje de gestión administrativa y del mejoramiento de los servicios de apoyo a las coordinaciones y unidades académicas.

**Artículo 18. - Responsabilidad General.** - Todas las autoridades de las dependencias académicas y administrativas son las responsables por la calidad y veracidad de la información que reportan. Son funciones de cada unidad académica y administrativa:

- a) Participar activamente en la formulación del PEDI y sus correspondientes planes operativos anuales;

- b) Definir los objetivos a corto plazo y las metas mensuales de acuerdo a la naturaleza de sus funciones;
- c) Ejecutar los POAs;
- d) Socializar e incluir a equipos de trabajo en la consecución del plan; y,
- e) Las demás determinadas en la normativa institucional.

### TÍTULO III

## PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PEDI)

### CAPÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PEDI)

**Artículo 19.- Procedimiento.** - El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) se compone de las siguientes fases:

- a. Diagnóstico situacional;
- b. Formulación estratégica y operativa;
- c. Implementación del plan;
- d. Seguimiento y evaluación;
- e. Mejora continua

**Artículo 20.- Etapas.** - Las etapas del proceso de planificación del ISTRED son las siguientes:

- a) Definiciones iniciales de las autoridades y equipo competente;
- b) Capacitación a directivos, docentes, empleados, estudiantes del ISTRED sobre planificación estratégica, reestructuración de la Institución y retroalimentación;
- c) Diagnóstico, que consiste en un análisis profundo de la situación interna y del entorno, identificando los problemas, obstáculos y oportunidades que darán curso al plan de acción;
- d) Determinación de objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo;
- e) Diseño de soluciones y estrategias que permitan plantear el plan de acción;
- f) Definición de políticas, programas y proyectos destinados al cumplimiento de objetivos, señalando las unidades académicas o administrativas responsables del cumplimiento de los proyectos;
- g) Estimación de los recursos financieros y su distribución, los que harán posible el cumplimiento de programas y proyectos del plan de acción;
- h) Implementación del plan en todas las unidades académicas y administrativas;
- i) Seguimiento y evaluación, que consiste en la verificación basada en evidencias del cumplimiento de las acciones previstas y la valoración de los avances en cada unidad académica o administrativa;
- j) Aprobación del documento PEDI por parte del Órgano Colegiado Superior; y,
- k) Publicación en el medio oficial.
- l) Revisión y actualización del plan cada cuatro años.

**Artículo 21.- Insumos.** - Los insumos principales en el proceso de planificación tendrán los siguientes documentos:



- a) Planes operativos anuales que constituyen un conjunto de acciones priorizadas que ejecutan las unidades académicas y administrativas para el cumplimiento de objetivos y metas de nivel estratégico;
- b) Presupuesto de ingresos y gastos que financia los planes operativos con cuyos recursos se concretan políticas, se ejecutan acciones y se alcanzan los objetivos, cuya medición será en productos e 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 actividad de las unidades académicas y administrativas;
- d) Plan para alcanzar la excelencia académica institucional;
- e) Plan de ciencia, tecnología e innovación;
- f) Plan de vinculación;
- 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; y,
- h) Planteamientos (interrogantes, retroalimentación) del sector productivo y de la sociedad con sugerencias y observaciones para que la institución valore la posibilidad de ser incorporados.

Se apoyará también en los siguientes medios internos y externos:

- a. Información estadística institucional que da cuenta de la realidad institucional en cifras;
- b. La normativa nacional;
- c. Plan Nacional de Desarrollo, Normativa del CES y CACES;
- d. Informes de evaluación interna y externa;
- e. Normativa Institucional;
- f. Modelo de generación y gestión del conocimiento;
- g. Evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional del período anterior;
- h. Fundamentos teóricos sobre educación superior, ciencia, tecnología e innovación;
- i. Mecanismos de control que se ejercerán para verificar la ejecución de proyectos y actividades que desarrollen las unidades académicas y administrativas específicamente en lo relativo a controles del plan, cumplimiento legal y reglamentario y a la ejecución presupuestaria;
- j. Mecanismos de análisis y evaluación del plan institucional basado en la adopción de decisiones, efectos de las políticas vigentes; y,
- k. Evolución de los indicadores estratégicos de la institución, demandas sociales e institucionales.

## CAPÍTULO II

### INFORME FINAL PEDI

**Artículo 22.- Informe Final PEDI.** – El informe Final del Plan Estratégico lo realizará Planificación Estratégica mismo que contará con los aportes de los miembros de la comunidad del ISTRED.

## CAPÍTULO III

### DE LA APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 23.- Aprobación del Plan Estratégico.** - La aprobación del Plan Estratégico se dará a través de la aprobación del OCS, para lo cual el Rectorado invitará a los miembros del OCS y de ser el caso a otros representantes de la comunidad del ISTRED, en donde se anexará el



oficio enviado por Planificación Estratégica al Rector pidiendo se incluya en el orden del día de la reunión del OCS.

**Artículo 24.- Actualización del Plan Estratégico.** - La revisión y actualización del Plan Estratégico se dará cada cuatro años por necesidad institucional.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 25.- Socialización.** - La socialización de la propuesta del plan estratégico lo realizará Estratégica a través de la web institucional, correo electrónico y otros mecanismos, determinando el tiempo durante el cual los miembros de la comunidad del ISTRED podrán revisar y enviar sus comentarios y aportes en caso de ser necesario. Planificación Estratégica recopilará, analizará e incorporará los aportes de los miembros de la comunidad académica que ayuden a mejorar o completar el plan de acción, obteniendo de esta forma una nueva versión del plan que será socializada nuevamente por los mismos medios de la primera etapa. Con los nuevos aportes, Estratégica elaborará una segunda versión del plan para conocimiento y aprobación de los miembros del OCS. Si no existiera observaciones adicionales, se entenderá instantáneamente aprobada la primera propuesta.

**Artículo 26.- Difusión.** - La difusión del Plan Estratégico del ISTRED es responsabilidad de Planificación Estratégica en coordinación con la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional y la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales en la cual se utilizarán diferentes medios de comunicación; además, se informará a la comunidad del ISTRED del inicio del proceso de planificación estratégica y motivará a la participación activa de los miembros de la comunidad académica.

#### CAPÍTULO V

#### DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 27.- Del seguimiento y evaluación del Plan Estratégico.** - Una vez que el plan estratégico entre en ejecución a través del Plan Operativo Anual, Planificación Estratégica realizará el seguimiento semestral y la evaluación anual del Plan Estratégico, junto con el Plan Operativo.

**Artículo 28.- Registro y actualización.** - Cada unidad académica y administrativa será la responsable del registro y actualización de los indicadores en el sistema informático establecido, que sirven como insumo para el proceso de seguimiento y evaluación.

**Artículo 29.- De las medidas correctivas.** - Cada una de las dependencias del ISTRED será la responsable de implementar las medidas correctivas derivadas de la autoevaluación, evaluación anual y de medio término del Plan Estratégico, así como de su cumplimiento.

#### CAPÍTULO VI

#### DEL PRESUPUESTO Y DE LA AUTOMATIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 30.- Presupuesto del Plan Estratégico.** - El presupuesto del Plan Estratégico estará en concordancia de la misión y visión del ISTRED y en función de prioridades para la Institución.



**Artículo 31.- Automatización del Plan Estratégico.** - Una vez aprobado el plan estratégico, Planificación Estratégica se encargará de ingresar en el sistema informático el seguimiento, control, evaluación y actualización del plan. Con el asesoramiento de Planificación Estratégica, las unidades académicas y administrativas elaborarán sus planes operativos, priorizando las acciones y tareas.

#### **TÍTULO IV**

#### **DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL**

**Artículo 32.- Plan Operativo Poa (POA).** – Constituye el compendio de los planes operativos de las dependencias institucionales a cargo de Planificación Estratégica.

**Artículo 33.- Elaboración y ejecución del POA.** – Para los procesos de elaboración y ejecución del POA en dependencias institucionales, Planificación Estratégica establecerá la metodología, los procedimientos y los instrumentos necesarios, además del cronograma para elaboración, revisión y aprobación. El proceso se realizará bajo el conocimiento de las autoridades de la institución.

**Artículo 34. – Reformas a los POAs.** – Las Unidades o Coordinaciones administrativas o académicas podrán realizar modificaciones a sus POAs vigentes se realizará con los justificativos correspondientes previa autorización de Planificación Estratégica y aprobación del OCS velando por el cumplimiento de planificación estratégica.

#### **CAPÍTULO II**

#### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL**

**Artículo 35.- Evaluación.** - Para dar cumplimiento al seguimiento de la ejecución del POA, se realizarán de manera semestral, la evaluación de cada una de las actividades planificadas y ejecutadas.

**Artículo 36.- Métodos.** - Se evaluará mediante porcentajes el cumplimiento del POA en las dependencias Académicas y Administrativas.

**Artículo 37.- Encargado del seguimiento.** – Planificación estratégica realizará el seguimiento de los avances y/o cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual cada semestre tomando en cuenta las metas de la Institución.

**Artículo 38.- Informe de cumplimiento.** – Una vez realizado el seguimiento en cada semestre, planificación estratégica, emitirá un informe de cumplimiento al OCS.

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

## DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** – El procedimiento respectivo de cada proceso se encuentra detallado y anexado al final del presente reglamento. Es de obligación de todas las unidades y comunidad del ISTRED en general que interviene en el proceso respetar y cumplir el mismo.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación.

**RAZÓN:** El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el Órgano Colegiado Superior en la sesión del 20 de agosto del 2024.

Dado y firmado en la ciudad de Daule a los 20 días del mes de agosto del 2024



  
Abil Bayardo Caicedo González

**Rector y Presidente**  
**Órgano Colegiado Superior**  
**Instituto Superior Tecnológico Rey**  
**David**

  
Ing. Elsy Alvarado Arévalo

**Secretaria General**  
**Órgano Colegiado Superior**  
**Instituto Superior Tecnológico Rey**  
**David**

En mi calidad de Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico Rey David, CERTIFICO que la modificación del "REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID" se aprobó a los 20 días del mes de agosto del 2024 por miembros del Órgano Colegiado Superior.

  
Ing. Elsy Alvarado Arévalo

**Secretaria General**





**ANEXO:**  
**PROCEDIMIENTO**

**1.- Procedimiento para elaboración de POA:**

Procedimiento	Detalle	Responsable
Convocatoria.	Se convoca a una reunión para socializar la elaboración del Plan Operativo Anual.	Planificación estratégica
Acta de reunión.	Se elabora un acta de la reunión establecida en la cual se socializa la elaboración del POA.	Planificación estratégica.
Entrega de POA a Planificación estratégica.	Cada unidad envía sus POA para su revisión.	Todos los coordinadores y gestores de la institución.
Oficio al Rector.	Mediante un oficio al rector se realiza la entrega del informe final del POA institucional para la respectiva aprobación del OCS.	Planificación estratégica
Acta resolutive.	Se recibe un acta resolutive del OCS que indica la aprobación del POA institucional.	Directivos del OCS
Socialización del POA	Mediante una convocatoria con todos los coordinadores y gestores de la institución se procede a socializar el POA institucional aprobado por el OCS.	Planificación estratégica

Matriz N.- 1

**2.- Procedimiento para seguimiento del POA aprobado:**

Procedimiento	Detalle	Responsable
Convocatoria.	Se realiza una convocatoria a una reunión para socializar el informe de cumplimiento del Plan Operativo Anual.	Planificación estratégica
Acta de reunión.	Se elabora un acta de la reunión establecida en la cual se socializa la elaboración del POA.	Planificación estratégica.
Entrega de POA a Planificación estratégica.	Cada unidad envía sus Seguimiento de POA para su revisión.	Todos los coordinadores y gestores de la institución.

Oficio al Rector.	Mediante un oficio al rector se realiza la entrega del informe de seguimiento del POA institucional para la respectiva aprobación del OCS.	Planificación estratégica
Acta resolutive.	Se recibe un acta resolutive del OCS que indica la aprobación del POA institucional.	Directivos del OCS
Socialización del POA	Mediante una convocatoria con todos los coordinadores y gestores de la institución se procede a socializar los resultados del seguimiento al POA institucional aprobado por el OCS.	Planificación estratégica

Matriz N.- 2

### 3.- Procedimiento de elaboración y actualización PEDI

Procedimiento	Detalle	Responsable
Elaboración y actualización del PEDI	El Rector o la Vicerrectora administrativa, solicita al OCS la autorización para la elaboración o actualización del PEDI. O en su efecto el coordinador estratégico propone al rector la necesidad de la actualización de ser pertinente, solicita al OCS la autorización para la elaboración o actualización del PEDI.	Rectorado, Vicerrectorado administrativo y Planificación estratégica
Aprobación del OCS	El OCS revisa y aprueba la solicitud, designando a la coordinación estratégica para liderar el proceso de elaboración o actualización del PEDI.	OCS
Reunión de la Comunidad Educativa	El coordinador estratégico convoca a una reunión con todos los miembros de la comunidad educativa para discutir y definir los lineamientos del PEDI, en lo cual se realiza un acta de reunión.	Todos los coordinadores y gestores de la institución.
Presentación de la Propuesta	Se elabora y presenta una propuesta inicial del PEDI a la comunidad educativa, fomentando la retroalimentación y el ajuste de ideas.	Planificación estratégica
Elaboración de la Propuesta	Si la propuesta no tiene ninguna observación. El coordinador estratégico solicita que sea aprobada por el OCS y respectiva difusión.	Planificación estratégica.



Difusión del PEDI	El PEDI aprobado se publica en la página web institucional y se comunica a toda la comunidad educativa.	Unidad de Tics
-------------------	---	----------------

Matriz N.- 3

