

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA ¹

El Consejo Superior Universitario

CONSIDERANDO

Que en su sesión celebrada el 26 de noviembre de 2003, aprobó la “Versión Ejecutiva del Plan Estratégico USAC-2022”, tal como consta en el Punto Cuarto, Acta No. 28-2003 y resolvió encargar a las instancias académicas, administrativas y financieras de la Universidad, la diligencia y apoyo para la ejecución del referido Plan, quedando establecido el mandato para el fortalecimiento del Sistema de Planificación para el Desarrollo Universitario.

CONSIDERANDO

Que la Coordinadora General de Planificación, en el contexto actual, tiene un papel preponderante en el fomento y promoción de la cultura de planificación en las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para facilitar y ejecutar el proceso de planificación estratégica y promover la integración del Consejo de Planificación orientado fundamentalmente a la planificación en función del desarrollo académico.

CONSIDERANDO

Que es necesario crear, fortalecer y regular la planificación de las unidades académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para alcanzar sus propósitos institucionales de desarrollo académico y la búsqueda del liderazgo institucional en la sociedad guatemalteca, así como, contribuir a optimizar el funcionamiento de su sistema de gobierno y administración.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 82 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las atribuciones que le confiere el inciso b) del Artículo 24 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el inciso b) del Artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA:

Aprobar el “REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”, cuya estructura y funcionamiento se establecen en los capítulos y artículos siguientes.

¹ Aprobado por el Consejo Superior Universitario el 9 de abril de 2008, en el Punto Quinto, Inciso 5.1, Acta No. 08-2008.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Artículo 1. Constitución. El Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala está integrado por: el Consejo Superior Universitario, el Rector, la Coordinadora General de Planificación, las Direcciones Generales de la Administración Central, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Coordinadora General de Cooperación, el Consejo de Planificación de las Unidades Académicas, el Consejo de Planificación de la Administración Central y las Coordinadoras de Planificación de las Unidades Académicas.

CAPÍTULO II CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Artículo 2. Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Es el conjunto de órganos de la Universidad de San Carlos de Guatemala que interviene en los procesos de identificación, diseño, elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos, enmarcados en el Plan Estratégico y en los planes de de corto, mediano y largo plazo, cuyo fin es garantizar la integralidad, complementariedad y pertinencia de las acciones planteadas en la planificación universitaria.

Artículo 3. Consejo Superior Universitario. Es la máxima autoridad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, responsable de la dirección y administración de la misma; así como de la aprobación de la planificación general y operativa de corto, mediano y largo plazo, que sustenta el presupuesto anual de cada unidad ejecutora y que de manera agregada sustenta el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 4. Rectoría. El Rector es el representante legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala; preside el sistema de planificación y le establece a la Coordinadora General de Planificación las directrices para la planificación universitaria que se proponga al Consejo Superior Universitario para su aprobación. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones del Consejo Superior Universitario en materia de planificación, de conformidad con lo establecido en el inciso b) del Artículo 17 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y delega en el Coordinador General de Planificación la presidencia del sistema.

Artículo 5. Coordinadora General de Planificación. Es el órgano de la Universidad de San Carlos de Guatemala que dirige y coordina la planificación universitaria. Es la encargada de atender los requerimientos del Consejo Superior

Universitario y del Rector, en materia de planificación. A requerimiento del Rector, propone al Consejo Superior Universitario los lineamientos políticos y estratégicos para el logro de la mayor efectividad en el uso de los recursos en pro del desarrollo universitario. Asesora al Rector, Consejo Superior Universitario, unidades académicas y administrativas, en materia de planificación.

Artículo 6. Consejos de Planificación. Son los órganos consultivos de la Coordinadora General de Planificación y proporcionan apoyo técnico a las propuestas de planificación universitaria. Para el efecto se constituyen el Consejo de Planificación de las Unidades Académicas y el Consejo de Planificación de la Administración Central.

Artículo 7. Direcciones Generales de la Administración Central. Las Direcciones Generales de la Administración Central, participan en el Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, aportando insumos a los contenidos de políticas que le son propias, a efecto de que la toma de decisiones sobre las propuestas en materia de planificación sean coherentes con una visión integral del desarrollo universitario. De manera especial, participarán activamente en la elaboración de la planificación que les corresponde para hacerla vinculante con la planificación general para el desarrollo universitario a largo, mediano y corto plazo.

Artículo 8. Coordinadora de Planificación. Es el ente del sistema de planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala que funciona como asesor del órgano de dirección, dentro de las unidades académicas, integrado por profesionales que atienden la planificación y evaluación de los procesos institucionales que tengan bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III

INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y EL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Artículo 9. Miembros del Consejo de Planificación de las Unidades Académicas. Son miembros del Consejo de Planificación de las Unidades Académicas los funcionarios siguientes:

A. Titulares.

- a) El Rector;
- b) Un delegado del Consejo Superior Universitario;
- c) El Coordinador General de Planificación; y
- d) El Coordinador de Planificación de cada unidad académica.

B. Suplentes:

En caso de ausencia temporal de un miembro titular, éste será sustituido por un

miembro suplente, que esté relacionado con los procesos de planificación de la unidad académica, debidamente acreditado por la autoridad nominadora, de igual manera esta disposición se aplica para el delegado titular del Consejo Superior Universitario.

C. Asesores:

Los asesores planificadores de la Coordinadora General de Planificación fungirán como asesores del Consejo de Planificación de las Unidades Académicas en aquellos temas que les sean pertinentes de acuerdo a su desempeño en la Coordinadora General de Planificación y participarán en las sesiones con voz sin derecho a voto.

Artículo 10. Miembros del Consejo de Planificación de la Administración Central. Son miembros del Consejo de Planificación de la Administración Central los funcionarios siguientes:

A. Titulares.

- a) El Rector;
- b) El Coordinador General de Planificación;
- c) Los Directores Generales de la Administración Central;
- d) El Director de Asuntos Jurídicos;
- e) El Coordinador General de Cooperación,
- f) El Coordinador de Planificación de cada Dirección General; y
- g) Otras que sean creadas en el futuro.

B. Suplentes:

En caso de ausencia temporal de un miembro titular, éste será sustituido por un miembro suplente, que esté relacionado con los procesos de planificación de la Dirección General, debidamente acreditado por la autoridad nominadora.

C. Asesores:

Los asesores planificadores de la Coordinadora General de Planificación fungirán como asesores del Consejo de Planificación de la Administración Central en aquellos temas que les sean pertinentes, de acuerdo a su desempeño en la Coordinadora General de Planificación y participarán en las sesiones con voz sin derecho a voto.

Artículo 11. Temporalidad. Los miembros titulares de cada Consejo de Planificación, establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento, ejercerán sus atribuciones durante el período que conserven la calidad que origina su representación ante este organismo. En caso de cambiar dicha calidad, la autoridad nominadora que corresponda deberá cubrir inmediatamente la vacante creada.

Artículo 12. Funciones. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos se establecen como funciones de los Consejos de Planificación las siguientes:

- a) Conocer, discutir, fundamentar y opinar técnicamente sobre las propuestas de planificación, en particular las que conlleven a la sistematización de los procesos de planificación y programación administrativo-financiera de apoyo a las funciones básicas de la educación superior del Estado.
- b) Ser la instancia responsable de facilitar la coordinación de los procesos de planificación a ejecutar en las unidades académicas y direcciones generales, tomando como base los lineamientos de la Universidad.
- c) Participar en el proceso de evaluación del Plan Estratégico de la USAC para su retroalimentación y enriquecimiento.

Artículo 13. Atribuciones del Rector: Son atribuciones del Rector, como miembro de los Consejos de Planificación, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada Consejo de Planificación.
- b) Proponer la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de cada Consejo de Planificación.
- c) Ser el funcionario enlace entre los Consejos de Planificación y el Consejo Superior Universitario.
- d) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- e) Presentar a cada Consejo de Planificación para su análisis, discusión y respaldo técnico, las políticas, planes y proyectos que por su naturaleza, deban ser conocidos en el Consejo de Planificación previo a ser presentados al Consejo Superior Universitario.
- f) Presentar, a cada Consejo de Planificación, la propuesta anual de distribución del Fondo de Inversiones de la Universidad, para su análisis, discusión y opinión técnica.
- g) Cumplir y velar por que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento.

Atendiendo las atribuciones y responsabilidades que le asigna la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala al Rector, las anteriores atribuciones se le delegan al Coordinador General de Planificación para que directamente las ejerza.

Artículo 14. Atribuciones del Coordinador General de Planificación: Son atribuciones del Coordinador General de Planificación, como miembro de los Consejos de Planificación, las siguientes:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Consejos de Planificación.

- b) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Fungir como el Secretario de los Consejos de Planificación; atribución que podrá delegar en un Asesor Planificador de la Coordinadora General de Planificación.
- d) Custodiar la documentación de cada Consejo de Planificación.
- e) Elaborar y transcribir las actas de las sesiones celebradas, así como llevar el registro de asistencia y reproducir los materiales de apoyo para las sesiones.
- f) Extender las constancias o certificaciones que le sean solicitadas por los miembros de cada Consejo de Planificación.
- g) Participar como invitado permanente en las sesiones del Consejo Superior Universitario con voz y sin voto.
- h) Cumplir y velar por que se cumplan las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 15. Atribuciones del Coordinador de Planificación: Son atribuciones del Coordinador de Planificación en una Unidad Académica o Dirección General las siguientes:

- a) Representar a su unidad académica o Dirección General en el Consejo de Planificación correspondiente.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) Ser el funcionario enlace entre el Consejo de Planificación al que pertenece y la unidad académica o Dirección General que representa.
- d) Participar con voz y voto, en la toma de decisiones sobre los diferentes temas que sean tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Planificación.
- e) Informar al Decano o Director de su unidad académica o Dirección General sobre los asuntos tratados en las sesiones del Consejo de Planificación.
- f) Cumplir y velar por que se cumplan con las disposiciones del presente Reglamento.
- g) Presentar al Consejo de Planificación iniciativas para la planificación universitaria.
- h) Implementar los lineamientos recibidos de la Coordinadora General de Planificación, para llevar a cabo la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazo.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LOS CONSEJOS DE PLANIFICACIÓN

Artículo 16. De las sesiones ordinarias. Los Consejos de Planificación se

reunirán en forma ordinaria por lo menos dos veces al año, para consensuar, monitorear y evaluar el proceso de planificación en la Universidad.

Artículo 17. De las sesiones extraordinarias. Los Consejos de Planificación se reunirá en forma extraordinaria las veces que el mismo Consejo lo considere necesario o cuando sea requerido por escrito, como mínimo, por cinco de sus miembros, indicando el asunto a tratar, así también cuando el Coordinador General de Planificación lo convoque para tratar algún asunto enmarcado en lo descrito en el artículo 12 de este Reglamento.

Artículo 18. Del Quórum. Para iniciar las sesiones en cada Consejo de Planificación, se requiere la presencia de la mitad más uno de sus miembros. En caso de no haber quórum, después de transcurridos treinta minutos de la hora señalada, se podrá iniciar la sesión con el número de miembros presentes.

Artículo 19. Toma de decisiones. La naturaleza de cada Consejo de Planificación es la de un órgano consultivo, estrictamente técnico. Las resoluciones que se tomen sobre la implementación de procesos de planificación, serán fundamentalmente para buscar la mayor conveniencia y factibilidad de su ejecución. Por todo ello, se buscará que las decisiones sean tomadas por consenso, de no alcanzarlo se someterá a votación y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate el Coordinador General de Planificación tendrá derecho a doble voto.

Artículo 20. Apoyo a representantes. Las unidades académicas y las direcciones generales deberán otorgar todas las facilidades y los recursos para que su representante, ante su respectivo Consejo de Planificación, asista a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen.

Artículo 21. Integración de Comisiones de Trabajo. Cada Consejo de Planificación podrá nombrar las comisiones ordinarias y extraordinarias que considere pertinente, integrada con sus propios miembros.

CAPÍTULO V DE LA COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Artículo 22. OBJETIVOS. Son objetivos de la Coordinadora General de Planificación los siguientes:

- a. Contribuir en la sustentación de la toma de decisiones institucionales, proporcionando información básica, al Consejo Superior Universitario y al Rector, sobre análisis prospectivos de la educación superior estatal.
- b. Coordinar, organizar y dirigir la planificación universitaria a través del diseño e implementación de planes estratégicos, programas y proyectos destinados a la optimización de la inversión de los recursos provenientes del aporte constitucional y de la gestión de cooperación nacional e internacional, así como, de otros ingresos ordinarios, extraordinarios y de capital que se

obtengan.

- c. Contribuir al cumplimiento integral de la Misión que le asigna la Constitución Política de la República a la Universidad de San Carlos de Guatemala, fortaleciendo la cultura de planificación en las unidades académicas y las direcciones generales que la conforman.
- d. Coadyuvar a elevar la calidad del gasto, a mejorar la rendición de cuentas y a fortalecer la transparencia en el uso de los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros, destinados al cumplimiento de las funciones básicas de la Universidad.

Artículo 23. FUNCIONES. Son funciones de la Coordinadora General de Planificación las siguientes:

- a. Realizar análisis prospectivos para el establecimiento de tendencias, anticipar escenarios potenciales de la educación superior en Guatemala con información de lo que ocurre en Latinoamérica y el resto del mundo.
- b. Formular y ejecutar planes, políticas y estrategias para el desarrollo integral de la Universidad a solicitud del Rector y el Consejo Superior Universitario.
- c. Proporcionar a las Coordinadoras de Planificación, los lineamientos para llevar a cabo la formulación de planes estratégicos en las distintas temporalidades que exige la gestión universitaria.
- d. Coordinar el funcionamiento del Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- e. Dar seguimiento y evaluar permanentemente los planes de largo, mediano y corto plazo, así como, los programas y proyectos, instituyendo mecanismos de evaluación y de sistematización de la información, a través de la utilización de las herramientas tecnológicas que el caso demande.
- f. Evaluar permanente los planes, programas y proyectos universitarios, con el fin de asegurar la ejecución del Plan Estratégico universitario.
- g. Formular y evaluar los proyectos para el desarrollo universitario de trascendencia global para la Universidad.
- h. Apoyar la formulación y evaluación de proyectos correspondientes a Unidades Académicas y Direcciones Generales de la Administración Central.
- i. Administrar el Banco Universitario de Proyectos
- j. Proponer al Rector y al Consejo Superior Universitario los sistemas que generen información para la toma de decisiones prospectivas y correctivas en la planificación de largo, mediano y corto plazo.
- k. Conducir, integrar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Universidad de San

Carlos de Guatemala.

- I. Diseñar y mantener actualizado el programa de inversiones universitarias de largo y mediano plazo, así como proponerle al Rector el programa anual de inversiones que sirva de base para la formulación del presupuesto anual del Plan de Inversiones de la Universidad.
- m. Elaborar dictámenes y emitir opinión sobre políticas, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las áreas: académica, liderazgo institucional y sistema de gobierno y administración universitaria que solicite el Rector y el Consejo Superior Universitario.

Artículo 24. ORGANIZACIÓN. La Coordinadora General de Planificación está conformada por las áreas funcionales siguientes:

1. **ÁREA ACADÉMICA:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, que tiene por objeto coadyuvar al desarrollo de estrategias y políticas que fortalezcan las funciones de investigación, docencia y extensión de la Universidad. En esta área se abordan los procesos de planificación para el fortalecimiento de la formación de recurso humano en los niveles de pregrado, grado y posgrado, así como la generación de conocimiento técnico, científico y humanístico, y la prestación de servicios universitarios para el desarrollo social y económico del país.
2. **ÁREA LIDERAZGO INSTITUCIONAL:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, responsable de planificar las actividades relacionadas con la pertinencia y la vinculación de la Universidad de San Carlos de Guatemala con la sociedad guatemalteca, con el propósito de elevar el liderazgo universitario a nivel nacional y regional hacia una posición académico-política, propositiva, vinculante y socialmente comprometida de la Universidad y que contribuya a la solución de la problemática nacional, en concordancia con su Misión, Visión, su Ley Orgánica, Estatuto y reglamentos.
3. **ÁREA SISTEMA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN:** Área funcional de la Coordinadora General de Planificación, responsable de apoyar la formulación de planes de largo, mediano y corto plazo que sustenten la optimización del funcionamiento del sistema de gobierno universitario, sus relaciones internas y externas en el marco jurídico institucional, así como, la estructura organizativa y los sistemas y procesos administrativos. Sobre esto último, en esta área se le da dedicación especial a la planificación universitaria que permita el uso eficiente y eficaz de los recursos para promover el desarrollo institucional y social con tendencia sostenible.

Artículo 25. Perfiles. El personal que integre la Coordinadora General de Planificación, debe llenar los requisitos de formación y experiencia siguientes:

- a) Coordinador General de Planificación.

Profesional universitario con grado académico de Licenciado, con Maestría en Planificación y conocimientos en formulación, evaluación y administración de

proyectos. Preferentemente con experiencia en procesos de planificación, elaboración de diagnósticos y evaluación curricular. Comprobar seis años de trabajo en el ejercicio de la profesión, docencia, investigación y/o administración universitaria.

- b) Asesor Planificador, con orientación en planificación y administración educativa

Profesional universitario con grado académico de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad o experiencia en administración educativa, en procesos pedagógicos y evaluación curricular. Asimismo, con capacidad para elaborar diagnósticos institucionales y generar información que sustente la toma de decisiones para formular propuestas que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica y al fortalecimiento institucional. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.

- c) Asesor Planificador, con orientación en planificación, formulación y evaluación de proyectos.

Profesional universitario con grado académico de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad o experiencia en formulación y evaluación de proyectos. Asimismo con capacidad para generar instrumentos de preinversión para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la oferta educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.

- d) Asesor Planificador, con orientación en planificación y administración financiera.

Profesional universitario con grado de Licenciado y con estudios de posgrado especializado en planificación universitaria, de preferencia con especialidad en administración financiera. Con experiencia en planificación y administración financiera y presupuestaria, elaboración de diagnósticos institucionales, definición de políticas administrativas, elaboración de manuales, normativos y procedimientos administrativos. Con experiencia de cuatro años en labores relativas a la planificación y administración universitaria.

CAPÍTULO VI DE LAS COORDINADORAS DE PLANIFICACIÓN

Artículo 26. Objetivo de la Coordinadora de Planificación de cada Unidad Académica. Contribuir al desarrollo de su respectiva unidad académica, fomentando la cultura de planificación, a través de conducir, facilitar y ejecutar los procesos de planificación y programación dentro del marco del Plan Estratégico, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de la Misión, alcanzar la Visión, el Escenario Futurable de la USAC y los propios de cada unidad

académica.

Artículo 27. Funciones de la Coordinadora de Planificación de cada Unidad Académica. La Coordinadora de Planificación de cada unidad académica tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar la ejecución del Plan Estratégico de la USAC y sus modificaciones dentro de la unidad académica.
- b) Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual -POA-, así como los planes de mediano plazo de la unidad académica.
- c) Planificar de manera integral el currículo de la unidad académica y ejecutar periódicamente su evaluación de acuerdo con las regulaciones establecidas en la Universidad.
- d) Asesorar a los órganos de dirección y diferentes dependencias de la unidad académica en materia de planificación universitaria.
- e) Realizar todas las acciones que demande su integración al Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Mantener relaciones de cooperación con la Coordinadora General de Planificación y con otras coordinadoras de planificación, tanto dentro como fuera de la Universidad.
- g) Asesorar la formulación y evaluación del presupuesto de la unidad académica, así como las proyecciones de presupuestos futuros, basados en Planes Operativos Anuales y planes de mediano plazo, siendo la Coordinadora de Planificación, la responsable de presentar dichos planes para su aprobación al órgano de dirección correspondiente.
- h) Formular y evaluar de manera integral, proyectos relacionados con el desarrollo académico y la infraestructura de su unidad, gestionando la cooperación extra universitaria.
- i) Presentar a la Coordinadora General de Planificación, los proyectos para el desarrollo de su unidad académica, que deben incorporarse al Banco de Proyectos de la USAC.

Artículo 28. Funciones del Coordinador de Planificación de cada Dirección General de la Administración Central. El Coordinador de Planificación de cada Dirección General de la Administración Central, tendrá las funciones siguientes:

- a) Coordinar la ejecución del Plan Estratégico de la USAC y sus modificaciones dentro de su respectiva Dirección General.
- b) Dirigir y coordinar la formulación, revisión, actualización y evaluación del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual -POA-, así como los planes de mediano plazo de la Dirección General.
- c) Planificar de manera integral el desarrollo de la Dirección General y ejecutar periódicamente la evaluación de acuerdo con las regulaciones establecidas

en la Universidad.

- d) Asesorar al Director General en materia de planificación universitaria.
- e) Realizar todas las acciones que demande su integración al Sistema de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Mantener relaciones de cooperación con otras coordinadoras de planificación, tanto dentro como fuera de la Universidad.
- g) Coordinar la formulación y evaluación del presupuesto de la Dirección General, así como las proyecciones de presupuestos futuros, basados en Planes Operativos Anuales, siendo el Coordinador de Planificación, el responsable de presentar dichos planes para su aprobación al Director General.
- h) Formular y evaluar de manera integral, los proyectos relacionados con el desarrollo institucional y de infraestructura de su Dirección General, gestionando la cooperación extra universitaria.
- i) Presentar a la Coordinadora General de Planificación, los proyectos para el desarrollo de la Dirección General, que deben incorporarse al Banco de Proyectos de la USAC.

Artículo 29. Dependencia Jerárquica. Con base en la naturaleza de sus objetivos y funciones, la Coordinadora de Planificación, se ubica jerárquicamente como un ente coordinador y asesor de los órganos de dirección de la Unidad Académica en materia de planificación.

Artículo 30. Ejes de planificación. De acuerdo a las funciones sustantivas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los ejes de la planificación en las unidades académicas son: Investigación, Docencia y Extensión; cuyos contenidos están desagregados en el Marco Filosófico, Marco Académico, Marco de Realidad y Necesidades de la Sociedad Guatemalteca, en sus Políticas Generales y en los compromisos de la Universidad con la consolidación de la Paz.

Artículo 31. Áreas estratégicas. Para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, la Coordinadora de Planificación debe desarrollar su actividad fundamentalmente en las siguientes áreas estratégicas:

a) Área Académica:

Integra la Investigación, Docencia y Extensión, constituye el fin primordial de la Universidad; comprende la formación universitaria en los niveles de pre-grado, grado y post-grado, así como la generación y transmisión de conocimiento técnico, científico y humanístico, a través de la prestación de servicios para el desarrollo social y económico del país.

La Coordinadora de Planificación será la responsable de abordar técnicamente el proceso de desarrollo curricular y de formación del personal académico con el propósito de mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje y

consecuentemente el nivel académico. Trabajo fundamental en esta área estratégica es la planificación de las actividades de investigación, docencia y extensión de la unidad académica.

b) Área de Liderazgo Institucional:

Comprende la posición académico-política, propositiva, vinculante y socialmente comprometida, para contribuir a la solución de la problemática nacional, en concordancia con su Misión y su Visión, sus leyes y reglamentos. Bajo este marco, se hará dentro de esta área de manera especial, el análisis, evaluación y propuesta de leyes y políticas públicas.

La Coordinadora de Planificación promoverá la programación de las actividades que busquen el mejor posicionamiento académico-político de la unidad académica, a través de lo cual se contribuya con propuestas de solución a la problemática nacional.

c) Área del Sistema de Gobierno y Administración:

Se refiere al sistema de gobierno universitario, sus relaciones internas y externas en el marco jurídico-institucional, así como la estructura organizativa, sistemas y procesos administrativos orientados a la generación y uso eficiente y eficaz de los recursos para promover el desarrollo institucional y social con tendencia sostenible.

La Coordinadora de Planificación abordará el estudio y análisis de los procesos administrativos para alcanzar la racionalidad en la utilización de los recursos humanos, físicos y financieros, con que cuentan las unidades académicas, fortaleciendo además, la capacidad de planificación y gestión del cambio con su personal. Así también, planificará los cambios a la estructura organizativa y los sistemas y procesos administrativos que la unidad académica demande, de acuerdo con los lineamientos que apruebe el Consejo Superior Universitario y hará las propuestas correspondientes para la aprobación del órgano de dirección.

Artículo 32. Integración de la Coordinadora de Planificación en una Unidad Académica. La Coordinadora de Planificación estará integrada por un Coordinador(a) responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de planificación de la unidad académica; por asesores y personal de apoyo asignado para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII

PERFIL DEL PERSONAL QUE DEBE INTEGRAR LA COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN EN UNA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 33. Perfiles. El personal que integre la Coordinadora de Planificación debe llenar, como mínimo, los requisitos de formación y experiencia siguientes:

a) Coordinador de Planificación.

Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con conocimientos de planificación, desarrollo curricular, formulación, evaluación y administración de proyectos. Preferentemente con experiencia en procesos de planificación, elaboración de diagnósticos y evaluación curricular. Comprobar cinco años de trabajo en planificación.

b) Profesional Planificador, especialista en planificación y administración educativa.

Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con especialidad o experiencia en administración educativa, en procesos pedagógicos y evaluación curricular de educación superior y con capacidad para generar información sobre tópicos educativos y curriculares para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad académica.

c) Profesional Planificador, especialista en formulación y evaluación de proyectos.

Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con especialidad o experiencia en formulación y evaluación de proyectos así como en planificación estratégica. Preferentemente que tenga experiencia en formulación, ejecución y evaluación de planes estratégicos y experiencia de tres años en pre-inversión. Así también, se dará preferencia al personal que tenga capacidad para generar instrumentos de preinversión para la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de la oferta educativa de la unidad académica.

d) Profesional Planificador, especialista en administración financiera.

Profesional universitario, como mínimo, con grado académico de Licenciado, con experiencia en administración, planificación financiera y presupuestaria, elaboración de diagnósticos institucionales, definición de políticas administrativas, elaboración de manuales, normativos y procedimientos administrativos. Preferentemente que tenga experiencia de tres años en administración financiera. Así también, se dará preferencia al personal que tenga capacidad para generar información sobre diagnósticos institucionales y propuestas de fortalecimiento institucional para la toma de decisiones.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 34. Creación de puestos. Se le encarga a la División de Administración de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en los Artículos 21, 25 y 26 del Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal, crear los puestos administrativos contemplados en el presente Reglamento para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación, dentro del servicio exento. Conforme a lo preceptuado en el Artículo 19, numeral 3, del mismo cuerpo reglamentario, las autoridades nominadoras de estos puestos serán: el Decano o Director de la Unidad Académica; y en la

Administración Central los Directores Generales, según corresponda.

Artículo 35. Adecuación de la estructura orgánica. Las unidades académicas que cuenten con una estructura orgánica de planificación diferente a la que se establece en el presente Reglamento, se ajustarán a las funciones establecidas en el mismo. Los profesionales contratados como Profesores Titulares mantendrán su misma denominación de puestos y condiciones laborales; sin embargo, cuando estas plazas queden vacantes por cualquier circunstancia, se suprimirán y se crearán con los títulos y las condiciones establecidas en el Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en concordancia con el Artículo anterior.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. Financiamiento para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación. Las unidades académicas que no cuenten con una Coordinadora de Planificación o personal que cumpla con estas funciones al momento de la aprobación del presente Reglamento, deben integrarla en el corto plazo, para lo cual el Consejo Superior Universitario, con base en los dictámenes expedidos por la División de Recursos Humanos y la Dirección General Financiera en lo que a cada una le compete, aprobará la asignación de los recursos mínimos para su creación y funcionamiento.

Artículo 37. Prohibición. Sin excepción alguna, queda totalmente prohibido que las unidades académicas, hagan un uso diferente sobre el incremento presupuestal que se les otorgue para el financiamiento de las Coordinadoras de Planificación. El incumplimiento de esta disposición facultará al departamento de Presupuesto de la Dirección General Financiera a realizar las correcciones pertinentes que el caso demande.

Artículo 38. Creación plazas. De conformidad con el Artículo 10, Numeral 1 del Normativo del Sistema de Clasificación de Puestos y Administración de Salarios, aprobado en el Punto Segundo del Acta 18-2000, la Autoridad Nominadora de las Unidades Académicas y Direcciones Generales a que se refiere el Artículo 34 de este Reglamento, solicitarán a la División de Administración de Recursos Humanos la creación de plazas que sean necesarias para el funcionamiento de las Coordinadoras de Planificación o el Coordinador de Planificación de cada Dirección General.

Artículo 39. Rotación de Personal. De conformidad con el Artículo 27 del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, las funciones, obligaciones y atribuciones específicas del personal académico serán definidas y notificadas por escrito por el órgano de dirección al inicio de cada ciclo lectivo; en consecuencia los profesores titulares que ejerzan funciones de planificación en las Coordinadoras de Planificación, se les puede asignar otras obligaciones y atribuciones en la misma Unidad Académica, siempre que guarden congruencia con su perfil de formación y experiencia que se enmarcan dentro de las

atribuciones del personal académico contempladas en el Artículo 26 del mismo Reglamento.

Artículo 40. Programa de Capacitación. La Coordinadora General de Planificación, organizará cursos de capacitación en planificación universitaria y talleres en materia de planificación para el personal de la propia Coordinadora General, de las Coordinadoras de Planificación de cada Unidad Académica y los Coordinadores de Planificación de las Direcciones Generales.

Artículo 41. Apoyo a unidades no consolidadas. La Coordinación de Planificación de las unidades académicas que no tengan personal para realizar tareas especializadas de planificación universitaria, podrán contar con la asesoría del personal de la Coordinadora General de Planificación.

Artículo 42. Derogatoria. Se derogan todas aquellas disposiciones que contradigan, tergiversen o contravengan el contenido del presente Reglamento.

Artículo 43. Vigencia. El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.