



SECRETARÍA JUNTA ADMINISTRATIVA

2022-23

Certificación Número 108

YO, **RAÚL RIVERA GONZÁLEZ**, Secretario Ejecutivo de la Junta Administrativa del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICO**:

Que la Junta Administrativa en reunión ordinaria celebrada el **martes, 28 de febrero de 2023**, luego de amplia discusión de rigor, la Junta Administrativa, **ACORDÓ**:

Constituir un Comité Ad-Hoc, para evaluar y traer recomendaciones sobre las siguientes tareas:

- **Evaluar la petición de institucionalizar el Comité de Planificación y Desarrollo Institucional (CoPDI) del Recinto de Ciencias Médicas.**
- **Revisar el Reglamento presentado sobre el Reglamento del Comité de Planificación y Desarrollo Institucional del Recinto de Ciencias Médicas.**

Los miembros del Comité Ad-Hoc son los siguientes:

- **Dr. Edgardo Ruiz Cora - Líder**
- **Dra. Lourdes E. Soto de Laurido**
- **Dra. María M. Hernández Maldonado**
- **Prof. Sol S. Fuentes Vélez**
- **Sr. Jorge L. Rivera Velázquez**

Y para que así conste, para conocimiento del personal y de las autoridades universitarias que corresponde, expido esta Certificación bajo el sello del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico, hoy tercero de marzo del año dos mil veintitres.

Raúl Rivera González, DrPH, MS, MT
Secretario Ejecutivo

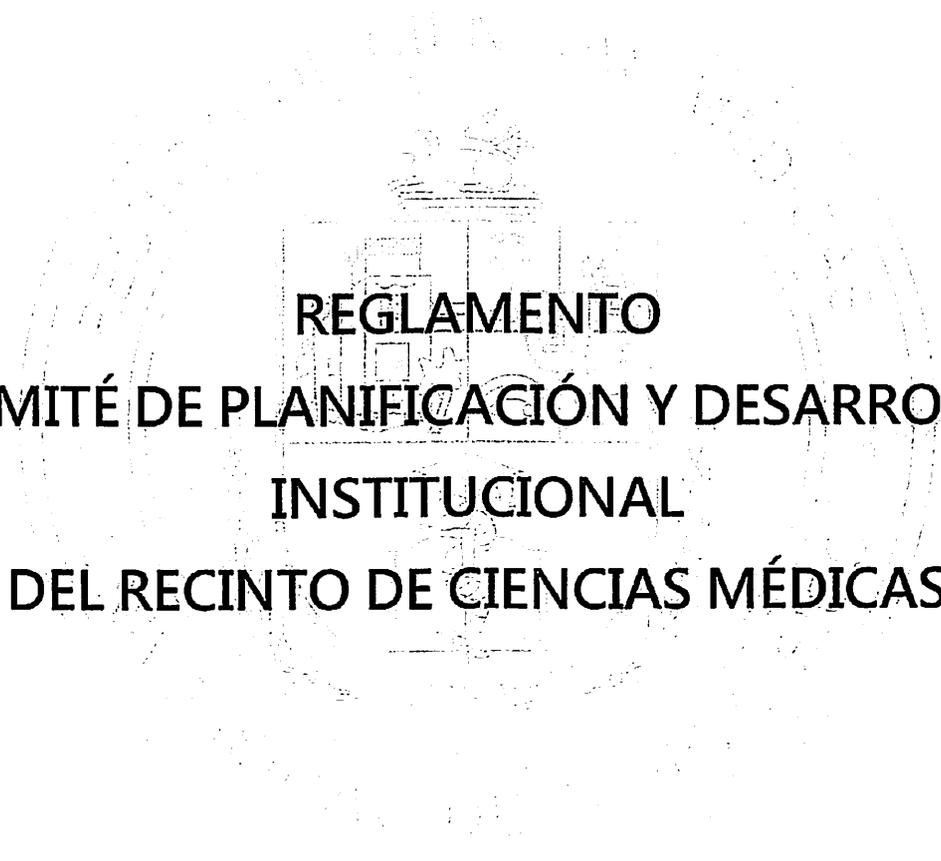
Vo. Bo.:

Carlos A. Ortiz Reyes, Ph.D.(c), MBA
Rector Interino

RRG:COR:ynr



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS



REGLAMENTO
COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL
DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

TABLA DE CONTENIDO

Declaración de Principios.....	2
Trasfondo Histórico.....	2
Base Teórica.....	3
Funciones del Comité de Planificación y Desarrollo Institucional	4
Composición del Comité de Planificación y Desarrollo Institucional	5
Término de los Miembros	6
Normas de Funcionamiento del Comité de Planificación y Desarrollo Institucional.....	7
Reuniones de Comité	7
Procedimientos	8
Enmiendas al Reglamento	9
REFERENCIAS.....	10

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Comité de Planificación y Desarrollo Institucional (CoPDI) del Recinto de Ciencias Médicas (RCM) de la Universidad de Puerto Rico (UPR), establecido en su origen por el Rector¹, tiene como principio sistematizar el proceso de planificación estratégica del RCM y alinear el mismo a la asignación presupuestaria del Recinto. Su función principal es asesorar al Rector en asuntos de planificación, presupuesto y del desarrollo institucional, partiendo de los resultados de la evaluación del plan estratégico y el avalúo de datos.

Este documento tiene como propósito formalizar las actividades que llevará a cabo este Comité, definir conceptualmente la naturaleza y funcionamiento del mismo, así como establecer la composición y las normas operacionales que garanticen su buen desempeño.

TRASFONDO HISTÓRICO

Desde su origen, el RCM ha atendido el mandato legal de elaborar un Plan de Desarrollo Integral, con sus revisiones anuales, según requerido por la Ley de la Universidad de Puerto Rico del 1966, según enmendada.

Para el año 1985 existía el Comité de Análisis Institucional del RCM, adscrito a Rectoría, el cual estableció la necesidad de activar un organismo coordinador para la articulación del proceso de planificación en todos los niveles operacionales del Recinto. En respuesta a esta necesidad, se

¹ Para propósitos de este documento, cuando se mencionan al Rector, Decano y Director se considerará como Rector o Rectora, Decano o Decana y Director o Directora.

organizó el Comité de Desarrollo Institucional (CoDI), ahora conocido como el Comité de Planificación y Desarrollo Institucional (CoPDI), el cual responde funcionalmente Rectoría.

BASE TEÓRICA

El funcionamiento del Comité de Planificación y Desarrollo Institucional parte de los siguientes supuestos:

- La responsabilidad principal de implantar, evaluar y dar continuidad al cumplimiento del Plan Estratégico del RCM recae sobre los principales funcionarios administrativos que forman parte de la gerencia a nivel ejecutivo y académico.
- La alineación del presupuesto del Recinto al Plan Estratégico es responsabilidad del Rector, el Director de la Oficina de Presupuesto y el Director de Finanzas, con la aprobación de la Junta Administrativa.
- Cada escuela del RCM contará con un Comité de Planificación Estratégica (CoPE), al igual que cada decanato de apoyo (Decanatos de Asuntos Académicos, Administración, Investigación y Estudiantes) contará con un Comité de Planificación Estratégica del Decanato (CoPED).
- Las autoridades máximas del recinto, escuelas y decanatos presidirán los comités de planificación estratégica correspondientes (CoPDI, CoPE, CoPED). El presidente de cada comité puede delegar en un representante la coordinación de los trabajos del comité, pero mantiene la responsabilidad principal por la evaluación, implantación y continuidad de cumplimiento del Plan Estratégico.
- La composición de los comités de planificación estratégica garantizará la representación de los sectores constituyentes correspondientes a quienes sirve y de quien tiene a su cargo la asignación presupuestaria.
- Cada comité de planificación estratégica de las escuelas y decanatos tendrá un manual de normas y procedimientos.
- Todas las escuelas y decanatos de apoyo del recinto alinearán sus planes estratégicos al Plan del RCM, el cual estará alineado al Plan Estratégico de la UPR.

- Los Planes Estratégicos del RCM, de las escuelas y de los decanatos serán evaluados anualmente para dar seguimiento a los logros alcanzados, establecer prioridades e implantar el plan de trabajo alineado al presupuesto de cada año. Los periodos para llevar a cabo estas revisiones son:
 - octubre a noviembre: informe de logros, análisis de los resultados de los indicadores del año anterior y determinación de acciones correctivas al Plan Estratégico.
 - marzo a abril: informe de seguimiento y establecimiento de prioridades para la asignación de presupuesto del próximo año.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Las funciones que se asignan al Comité de Planificación y Desarrollo Institucional mediante este reglamento son:

- Asesorar al Rector, Senado Académico y la Junta Administrativa en torno a políticas institucionales y estratégicas que promuevan la articulación entre los procesos de planificación, avalúo y presupuesto en todos los niveles.
- Desarrollar e implantar un manual que sirva de guía a los líderes de la institución para la implantación de los procesos de planificación estratégica.
- Establecer el modelo teórico que sirva de base para los procesos de planificación estratégica.
- Llevar a cabo la revisión de la misión, visión y valores institucionales para su debida actualización y aprobación.
- Identificar la información correspondiente a los factores internos y externos que impactan a la Institución para llevar a cabo un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (análisis de FODA).
- Desarrollar las metas, objetivos, indicadores y actividades que constituirán el Plan Estratégico del RCM.
- Alinear el Plan Estratégico del RCM con el Plan Estratégico de la UPR.

- Diseñar un Plan Operacional que defina las métricas a utilizarse para documentar los indicadores de desempeño del Plan Estratégico que permitan llevar a cabo la evaluación del mismo, con la colaboración del Comité Institucional de Avalúo.
- Someter el Plan Estratégico del RCM al Senado Académico y Junta Administrativa de la Institución para su debida aprobación.
- Establecer el plan de participación de la comunidad universitaria en el desarrollo del Plan Estratégico del RCM.
- Validar que el plan de trabajo del Rector está alineado con el Plan Estratégico del Recinto.
- Coordinar con la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional y el Comité Institucional de Avalúo el acopio de datos de los resultados del Plan Estratégico del RCM.
- Evaluar el nivel de cumplimiento del Plan Estratégico del RCM anualmente y a la fecha de su vencimiento.
- Discutir los resultados de la evaluación del Plan Estratégico del RCM y proponer posibles acciones basadas en procesos de avalúo que estarán a cargo de las personas responsables de las áreas temáticas/asuntos estratégicos del plan.
- Promover la divulgación del Plan Estratégico del RCM y de los resultados de la evaluación del Plan.

COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Comité de Planificación y Desarrollo Institucional del Recinto de Ciencias Médicas estará

integrado por los siguientes miembros de la comunidad universitaria:

- a. Rector – Presidente del Comité (miembro exoficio; puede delegar el liderato de los trabajos del Comité en el Decano de Asuntos Académicos)
- b. Decano de Asuntos Académicos del RCM
- c. Decano de Estudiantes
- d. Decano de Administración
- e. Decano de Investigación
- f. Decanos de Facultad de las seis escuelas (pueden delegar en los presidentes de los Comités de Planificación Estratégica de las escuelas)
- g. Representante Estudiantil

- h. Representante del Personal No Docente
- i. Director de la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional
- j. Director de la Oficina de Presupuesto
- k. Asesor en el Área de Planificación Estratégica

Las siguientes normativas regirán la composición del Comité:

- El Comité podrá solicitar la participación de funcionarios específicos como recursos del Comité para facilitar la discusión de temas o asuntos de áreas especializadas cuando sea necesario. Ejemplos: Director de Sistemas de Información, Director de Asesoría Legal, Director de Recursos Humanos, Decano Asociado de Asuntos Académicos del RCM, entre otros.²
- El representante estudiantil que participará en CoPDI se elegirá en una Asamblea General del Consejo de Estudiantes y será seleccionado de entre toda la población estudiantil de acuerdo a los sistemas y métodos de elección prevalecientes en el Consejo de Estudiantes.
- El Decano de Administración definirá un mecanismo para establecer un proceso democrático de selección del representante del personal no docente en CoPDI.

TÉRMINOS DE LOS MIEMBROS:

- Miembro con cargo administrativo: se mantendrá vigente mientras esté ocupando dicho cargo.
- Representante del personal no docente: dos años con derecho a reelección y sin límite de términos establecidos.
- Representante estudiantil: un año con derecho a reelección y sin límite de términos establecidos.
 - Si el representante del personal no docente o estudiantil no pudiera completar su término como miembro, el mismo deberá notificar por escrito al presidente del Comité. El cuerpo al que el miembro representa deberá elegir un nuevo representante que completará el término en curso de la vacante. El periodo restante del término de la vacante no contará para efectos de una elección futura.

² Estos serán invitados de acuerdo a los asuntos en discusión en CoPDI.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

El Comité de Planificación y Desarrollo Institucional se regirá por las siguientes normas y procedimientos:

REUNIONES DE COMITÉ:

Debido a la necesaria continuidad y sistematización del proceso de planificación institucional:

- El CoPDI se reunirá mensualmente.
- El CoPDI aprobará su calendario de reuniones durante la primera reunión al comienzo del año académico.
- Se convocarán reuniones extraordinarias, según sean requeridas.
- El CoPDI llevará a cabo reuniones con el Rector, cuando así lo estime pertinente, de acuerdo a los trabajos y análisis que esté llevando a cabo.
- Cuando, por razones justificadas, el CoPDI no pueda reunirse, se tomarán acuerdos por referéndum, con previa notificación y con la circulación de los documentos necesarios.
- El CoPDI podrá recurrir a otros métodos de comunicación y documentación para el cumplimiento de sus deberes y funciones como reuniones virtuales, llamadas en conferencia, videoconferencias, llamadas telefónicas o consultas electrónicas.
- En el caso de que el CoPDI acuerde llevar a cabo una votación mediante referéndum electrónico, la votación será utilizando la acción de responder a todos (*reply all*).
- Se seguirán los *Roberts Rules of Order* (edición vigente) para que la reunión mantenga un carácter deliberativo.
- Los miembros de CoPDI deberán participar activamente de todas las reuniones y cumplir con toda encomienda asignada al Comité.

- El cuórum en las reuniones lo constituirá la mitad más uno de los miembros del Comité. En caso de que no se complete el cuórum, la reunión se llevará a cabo sin tomar decisiones, de manera informativa.
- La asistencia a las reuniones es compulsoria. En caso de tener alguna razón justificada para ausentarse, deberá informarlo con anticipación y, de ser posible, enviar un representante.

PROCEDIMIENTOS:

- El Decano de Asuntos Académicos presidirá las reuniones por delegación del Rector. En su ausencia éste designará quién presidirá.
- El Comité establecerá un plan de trabajo anual, de acuerdo a sus funciones, las necesidades de la institución y las encomiendas especiales que el Rector o Decano le designe.
- Luego que el Comité finalice sus procesos de análisis y presente recomendaciones sobre cualquier asunto, éstas serán referidas para la consideración del Rector. El Rector determinará el proceso de discusión del documento en otros foros o de divulgación de las recomendaciones del CoPDI.
- El Decano de Asuntos Académicos, en coordinación con el Director de la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional, recopilarán la información necesaria para los trabajos del Comité y la circularán a los miembros previo a cada reunión.
- El CoPDI puede establecer subcomités de trabajo para atender asuntos particulares. Estos subcomités estarán compuestos por miembros del CoPDI y por otros recursos de la comunidad universitaria, según sea necesario. Los recursos de la comunidad universitaria que participarán temporariamente en los subcomités serán seleccionados por acuerdo del CoPDI.
- Los subcomités de trabajo someterán al CoPDI un informe sobre el asunto que se le haya delegado. De ser necesario, el Comité elaborará un informe final que será enviado al Rector.
- Se levantará un acta de cada reunión celebrada por el CoPDI. La misma será circulada junto a la agenda y documentos necesarios para la próxima reunión por lo menos con una semana de antelación a la reunión citada.

- Se llevará un registro de la asistencia de cada reunión.

ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Las enmiendas al Reglamento del CoPDI se harán según sea necesario por voto de dos terceras partes de los miembros presentes, en una reunión debidamente constituida.

Cualquier enmienda a este Reglamento deberá ser circulada entre los miembros del CoPDI para su consideración con 10 días laborables de anticipación. De considerarse las enmiendas favorablemente, una vez aprobadas por CoPDI, se enviará al Senado Académico por conducto del Rector para su aprobación y endoso.

Aprobado por:

Dra. Alma J. Camacho
Decana Interina de Asuntos Académicos
Comité

Fecha

Aprobado por:

Prof. Carlos A. Ortiz
Rector Interino
Recinto de Ciencias Médicas

Fecha

Aprobado por:

Senado Académico del RCM

REFERENCIAS

- Adelanto Elementary School District. (s.f.). *Procedimiento Parlamentario y las Reglas del Orden de Robert*.
<https://www.aesd.net/userfiles/5/my%20files/robert's%20rules%20of%20order%20and%20parliamentary%20procedure%20spanish.pdf?id=1974>
- Collazo, M. (s.f.). *Reuniones Exitosas: Una guía rápida sobre procedimientos parlamentarios*. Lexjuris.
<https://www.lexjuris.com/Reglamentos/Palamentario/ProcesoParlamentarioRobert.pdf>
- Ejemplos. (s.f.). *50 Ejemplos de Siglas*. Recuperado el 12 de enero de 2023
<https://www.ejemplos.co/siglas/>
- Extracto del Reglamento de la Facultad de la Escuela de Farmacia, Sección 31.9
- Forbes Staff. (12 de noviembre de 2022). *El masculino genérico es lenguaje inclusivo: director de la RAE*. Forbes México. <https://www.forbes.com.mx/el-masculino-generico-es-lenguaje-inclusivo-director-de-la-rae/>
- Loyola University Maryland. (2023). *Strategic Planning-Steering Committee and Process*.
<https://www.loyola.edu/about/strategic-planning>
- Manual de Normas y Procedimientos Comité de Planificación Estratégica Escuela de Profesiones de la Salud. 6 de noviembre de 2019
- Real Academia Española. (2005). *Abreviatura*. Diccionario panhispánico de dudas. Recuperado el 12 de enero de 2023 de <https://www.rae.es/dpd/abreviatura>
- Real Academia Española. (2005). *Sigla*. Diccionario panhispánico de dudas. Recuperado el 12 de enero de 2023 de <https://www.rae.es/dpd/sigla>
- Reglamento Asociación Puertorriqueña de Investigación Institucional (Fundada el 8 de mayo de 1986). Aprobado el 22 de noviembre de 1991. Enmendado el 16 de junio de 2016
- Reglamento Comité de Planificación Estratégica Escuela Graduada de Salud Pública del RCM. 29 de mayo de 1996
- Reglamento Comité de Planificación y Desarrollo Institucional (CODPI) del RCM. 20 de junio de 1997
- School of Nursing By Laws. Revisión 2017

Sociedad Puertorriqueña de Planificación. (aprobado el 27 de octubre de 2020). *Reglamento General*. <https://spp-pr.org/wp-content/uploads/2020/11/Reglamento-General-SPP-Enmendado-27OCT2020.pdf>

St-Cloud State University. (2011). *Strategic Planning Committee Charge and Structure* <https://www.stcloudstate.edu/spc>

Strategic Planning Committee by Laws School of Medicine. November 18, 2015

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río.Piedras. (s.f.). *Perspectiva de género en la investigación*. Sistema de Bibliotecas. Recuperado el 11 de enero de 2023 de <https://uprrp.libguides.com/perspectivagenero/lenguaje>

UPR – Recinto de Ciencias Médicas, Plan Estratégico 2009-2016. Aprobado por el Senado Académico. Certificación 49, 2008-2009.