



RESOLUCIÓN No. 052-CSUP-2023

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 352 de la Carta Suprema del Estado determina: “El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 12, 17, 18 y 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece la autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica de las universidades y escuelas politécnicas acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

Que, el artículo 46 de la Ley de Educación Superior dispone: “*Para el ejercicio del cogobierno las universidades y escuelas politécnicas definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley*”;

Que, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi es una institución de educación superior, con personería jurídica de derecho público, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, sin fines de



lucro, creada mediante Ley No. 2006-36, publicada en el Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006;

Que, el Estatuto de la UPEC fue validado por el Consejo de Educación Superior, mediante Resolución N° RPC-SO-19-No.295-2022, adoptada en la Décima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, desarrollada el 18 de mayo del 2022;

Que, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica Reformatoria de Educación Superior y su Reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público; Código de Trabajo, las normas conexas que expida el Consejo de Educación Superior (CES), del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES); la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología e Innovación (SENESCYT); el Estatuto de la Universidad; los reglamentos expedidos por los órganos de cogobierno; y, las resoluciones que adopten sus autoridades. Las actividades propias de la UPEC, estarán encaminadas al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo de conformidad con la Ley;

Que, La Universidad Politécnica Estatal del Carchi tiene su sede matriz en la ciudad de Tulcán, calle Antisana y Avenida Universitaria, sector la Laguna, Cantón Tulcán, Provincia del Carchi; y, las sedes, extensiones y campus que en el futuro se crearen, de conformidad con la Ley y la normativa, que para el efecto emita el CES. De igual manera podrá establecer además de la modalidad presencial, las modalidades no presenciales, de conformidad con la normativa que emita el CES;

Que, para el cumplimiento de las actividades administrativas Institucionales se requiere regular el funcionamiento de sus dependencias. Definiendo, delimitando y jerarquizando la naturaleza y ámbito de las funciones; a través de, la identificación de productos



primarios y secundarios, que contribuyen al cumplimiento de la misión y visión institucional;

Que, es necesario contar con un instrumento que regule la organización y el funcionamiento de la gestión organizacional por procesos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi; y,

Que, el literal h) del artículo 19 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi dispone: *"Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: literal h) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución"*.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, resuelve expedir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

TÍTULO I

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de aplicación. - El presente reglamento es de aplicación obligatoria en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi; en cuanto a su estructura organizacional, ejecución de sus atribuciones, responsabilidades conforme a los procesos y procedimientos de gestión.

Art. 2.- Objeto.- El presente reglamento tiene como objeto regular la gestión organizacional por procesos, de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, para la ejecución eficiente del portafolio de productos y servicios de las unidades académicas y administrativas; para el



cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 3.- Misión.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi es una institución de educación superior pública y acreditada; que articula de manera efectiva las funciones de investigación, vinculación con la sociedad, docencia y gestión integral de la calidad, promoviendo la sostenibilidad, el emprendimiento, innovación, uso social del conocimiento y la internacionalización.

Art. 4.- Visión.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi se posiciona por su calidad académica, siendo reconocida como referente por el impacto de su investigación y vinculación con la sociedad, la mejora continua de su gestión integral, aportando al desarrollo sostenible a través del uso social del conocimiento.

Art. 5.- Principios.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi es una institución de educación superior de carácter laico y democrático, que promueve y garantiza el principio de interés público, cogobierno, la igualdad de oportunidades, la calidad, la pertinencia, la integridad, la autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, la universalidad, la equidad, la progresividad, la interculturalidad, la solidaridad, la no discriminación, la inclusión; y, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Educación Superior, la libertad de expresión y culto de todos los miembros de su comunidad, la rendición de cuentas, la integralidad, el reconocimiento y respeto a la autonomía universitaria a través de la vigencia efectiva de la libertad de cátedra, producción científica y tecnológica en correspondencia de su oferta de grado y



posgrado; y, del régimen del cogobierno, así como la defensa a la inviolabilidad de sus predios.

Estos principios se aplicarán bajo los criterios de aseguramiento de la calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Art. 6.- Valores.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi se rige por los siguientes valores que articulan el trabajo de la comunidad universitaria y su accionar con la sociedad, bajo criterios de inclusión, equidad y sostenibilidad:

1. **Ética.-** Como el fundamento básico del comportamiento humano y sus relaciones orientado hacia el bien común, aplicada de forma transversal y hacia situaciones concretas de la formación profesional.
2. **Humanismo.-** El concepto de humanismo conduce a la formación profesional competente y al desarrollo continuo del talento humano, hacia la excelencia personal para construir una sociedad más humana.
3. **Responsabilidad social.-** Capacidad para cumplir con los derechos, deberes y obligaciones de la educación superior, con un sentido de pertinencia, que consiste en responder por las propias capacidades y dominios a las necesidades y requerimientos de la sociedad, siendo comprometidos y respetuosos con nuestro prójimo y el entorno, entendido como sostenibilidad.
4. **Honestidad.-** Actuación proba, razonable y justa en coherencia con la forma de ser y de actuar en todos los ámbitos institucionales y en su relación con el entorno.

5. **Respeto.** - Consideración de las personas y sus diferencias, así como el cumplimiento de la normativa vigente como aspectos clave para la construcción de un ambiente armónico e inclusivo.
6. **Transparencia.** - Gestión clara y oportuna de la información, garantizando su disponibilidad y acceso.
7. **Confianza.** - Como valor integral para el fortalecimiento del trabajo en equipo, la libertad de pensamiento, el respaldo fundamentado y el logro de objetivos comunes.
8. **Solidaridad.** - Como la cohesión a la causa institucional en términos de asegurar la calidad por medio del mejoramiento continuo.
9. **Trabajo en equipo.** - Cooperación conjunta de todos los actores universitarios hacia el logro de los objetivos planteados.

Art. 7.- Políticas de gestión institucional.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi realiza su gestión administrativa en función de las siguientes políticas:

1. Se aplica un modelo de gestión integral por procesos como una estrategia de aseguramiento de la calidad, principal fundamento de la gestión institucional, su articulación con las funciones sustantivas y sentido de pertinencia local y regional.
2. Garantiza el uso transparente, eficiente o eficaz de los recursos fiscales y propios, en procura de la dotación e implementación de infraestructura con espacios idóneos; además, de materiales para el desarrollo de todos sus procesos, procedimientos y actividades institucionales, que se evidencian de forma anual en el informe de rendición de cuentas;
3. El talento humano es clave para el desarrollo institucional y su crecimiento, por lo que se priorizan las capacidades de las

personas aprovechando su potencial en procura del compromiso y el alto desempeño;

4. El bienestar de la comunidad universitaria se constituye en la base del trabajo armónico comprometido con los equipos y las personas. En consecuencia, se prioriza al ser humano como actor fundamental del servicio público en la educación superior;
5. Se prioriza el bienestar estudiantil y su formación integral en cumplimiento de los principios universales de los derechos humanos, atendiendo sus propias individualidades, necesidades personales, académicas con calidad y calidez; así como, la pertinencia de forma oportuna y profesional en los diferentes ambientes de aprendizaje e interrelación;
6. Se promueve la colaboración democrática de todos los miembros de la comunidad universitaria, por lo que se fomenta el liderazgo en la participación en las funciones y actividades que sean pertinentes, aportando de forma crítica y constructiva en los espacios que le son propios a cada miembro en el quehacer universitario;
7. La comunicación interna y externa de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi es importante para la ejecución y consecución de metas por lo que se desarrollan mecanismos para su mejoramiento permanente;
8. Mantiene relaciones de trabajo permanentes con el Estado y la sociedad, dinamizando el accionar institucional en favor del desarrollo local, regional, nacional e internacional;
9. Se compromete con el desarrollo del arte, el fomento de la cultura, la práctica deportiva, también la difusión de los saberes ancestrales como parte de su responsabilidad para con la sociedad y el rescate de la identidad cultural Pasto y otros pueblos

y nacionalidades de su zona de influencia;

10. Garantiza la equidad, inclusión y ejecución de las políticas de acción afirmativa para los grupos en condición de vulnerabilidad, e históricamente excluidos;
11. La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, por su geolocalización estratégica, promueve la internacionalización de su gestión, a través de diferentes estrategias y redes académicas, de modo que se favorezcan los vínculos con las repúblicas de Latinoamérica y de otras latitudes, así como de manera prioritaria se contribuya con el desarrollo fronterizo.

Art. 8.- Políticas del diseño de la estructuración organizacional. - El diseño de su estructura organizacional guardará concordancia con las siguientes políticas:

1. Aplicar un modelo organizacional simple, adaptable al entorno (flexible para el cambio) a fin de enfrentar los cambios originados por la constante evolución de la sociedad.
2. Formular la estructura organizacional con base a los principios generales de organización, división de trabajo, especialización, jerarquía y distribución de la autoridad y responsabilidades.
3. Optimizar funciones, tareas y recursos, a fin de agilizar los procesos y reducir costos.
4. Articular los sistemas, subsistemas, así como también, los procesos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales asignando responsabilidades para cada uno de ellos.
5. Facilitar la administración, otorgando autoridad y responsabilidad con la supervisión de los diferentes niveles de mando.
6. Cumplir con la normativa vigente y estatutaria.



TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9.- Estructura organizacional por procesos.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos que señalan las disposiciones legales y normativas de la educación superior en el país; considera necesario el análisis mediante metodologías y procedimientos que normen los niveles de responsabilidad, cumpliendo con la demanda y satisfacción de los usuarios internos y externos; para determinar el portafolio de productos y servicios, desarrollado por cada unidad académica y administrativa que constituyen la Institución.

Art. 10.- Definición de proceso.- Se entenderá por proceso el conjunto de actividades dinámicas interrelacionadas, que toman insumos que generan valor agregado; para ser transformados en productos o servicios finales a ser entregados a los usuarios internos y externos en respuesta a su demanda.

Art. 11.- Procesos gobernantes.- Estos pueden ser, tanto de ámbito normativo o legislativo, determinan las políticas, directrices y planes estratégicos en los que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de los objetivos. Su competencia se traduce en los actos normativos y resolutivos.

Art. 12.- Procesos habilitantes.- Se clasifican en procesos de asesoría y en procesos de apoyo, son responsables de prestar atención técnica y administrativa de tipo complementario a los demás procesos, viabilizando la gestión institucional.



Art. 13.- Procesos agregadores de valor o sustantivos.- Son los responsables de generar productos o servicios que responden a la razón de ser de la institución, a su misión y objetivos estratégicos. Se refieren a los procesos de la cadena de valor realizados mediante actividades esenciales y tienen impacto en el usuario interno o externo, creando valor para éste.

Art. 14.- De la estructura.- La Universidad Politécnica Estatal del Carchi está estructurada por los siguientes procesos:

PROCESOS GOBERNANTES

NIVEL DIRECTIVO

1. Consejo Superior Universitario Politécnico;
2. Rectorado;
3. Vicerrectorado;
4. Consejos de Facultad;
5. Decanatos;
6. Consejo Académico;
7. Consejo de Investigación;
8. Consejo de Vinculación con la Sociedad; y,
9. Consejo de Posgrado.

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL DE ASESORÍA

1. Coordinación de Despacho;
2. Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
 - 2.1. Planificación Estratégica y Operativa;
 - 2.2. Aseguramiento de la Calidad;
 - 2.3. Proyectos;
 - 2.4. Sostenibilidad;

3. Procuraduría General;
4. Comunicación y Relaciones Públicas;
5. Relaciones Interinstitucionales;
 - 5.1. Relaciones Nacionales;
 - 5.2. Relaciones Internacionales; y,
6. Las siguientes comisiones y comités.
 - 6.1. Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad;
 - 6.2. Comisión de Escalafón;
 - 6.3. Comité de Becas y Ayudas Económicas; y,
 - 6.4. Comité de Ética.

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL DE APOYO:

1. Secretaría General:
 - 1.1. Admisión y Registro; y,
 - 1.2. Archivo Central.
2. Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento:
 - 2.1. Jefatura de Mantenimiento.
3. Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
 - 3.1. Soporte Técnico;
 - 3.2. Redes y Telecomunicaciones; y,
 - 3.3. Desarrollo de Software y Análisis de Datos.
4. Dirección Administrativa:
 - 4.1. Jefatura de Talento Humano;
 - 4.2. Jefatura de Adquisiciones; y,
 - 4.3. Jefatura de Servicios.
5. Dirección Financiera:
 - 5.1. Contabilidad General;
 - 5.2. Presupuesto;
 - 5.3. Tesorería; y,

5.4. Bodega.

6. Dirección de Bienestar Universitario:

6.1. Prevención, Salud y Calidad de Vida;

6.2. Seguridad, higiene y salud ocupacional.

PROCESOS AGREGADORES

DE VALOR:

1. Dirección Académica:

1.1. Planificación Académica;

1.2. Seguimiento Curricular; y,

1.3. Biblioteca.

2. Dirección de Centros Académicos:

2.1. Centro de Formación Emprendedora;

2.2. Centro de Ciencias Básicas;

2.3. Centro de Ciencias Humanas;

2.4. Centro de Tecnologías de la Información y la Comunicación;

2.5. Centro de Cultura Física;

2.6. Centro de Arte y Cultura;

2.7. Centro de Idiomas Extranjeros y Lenguas Nativas; y,

2.8. Centro de Nivelación; y,

Los demás centros que se crearen.

3. Direcciones de Carreras:

3.1. Carrera de Comercio Exterior;

3.2. Carrera de Administración Pública;

3.3. Carrera de Logística y Transporte;

3.4. Carrera de Administración de Empresas;

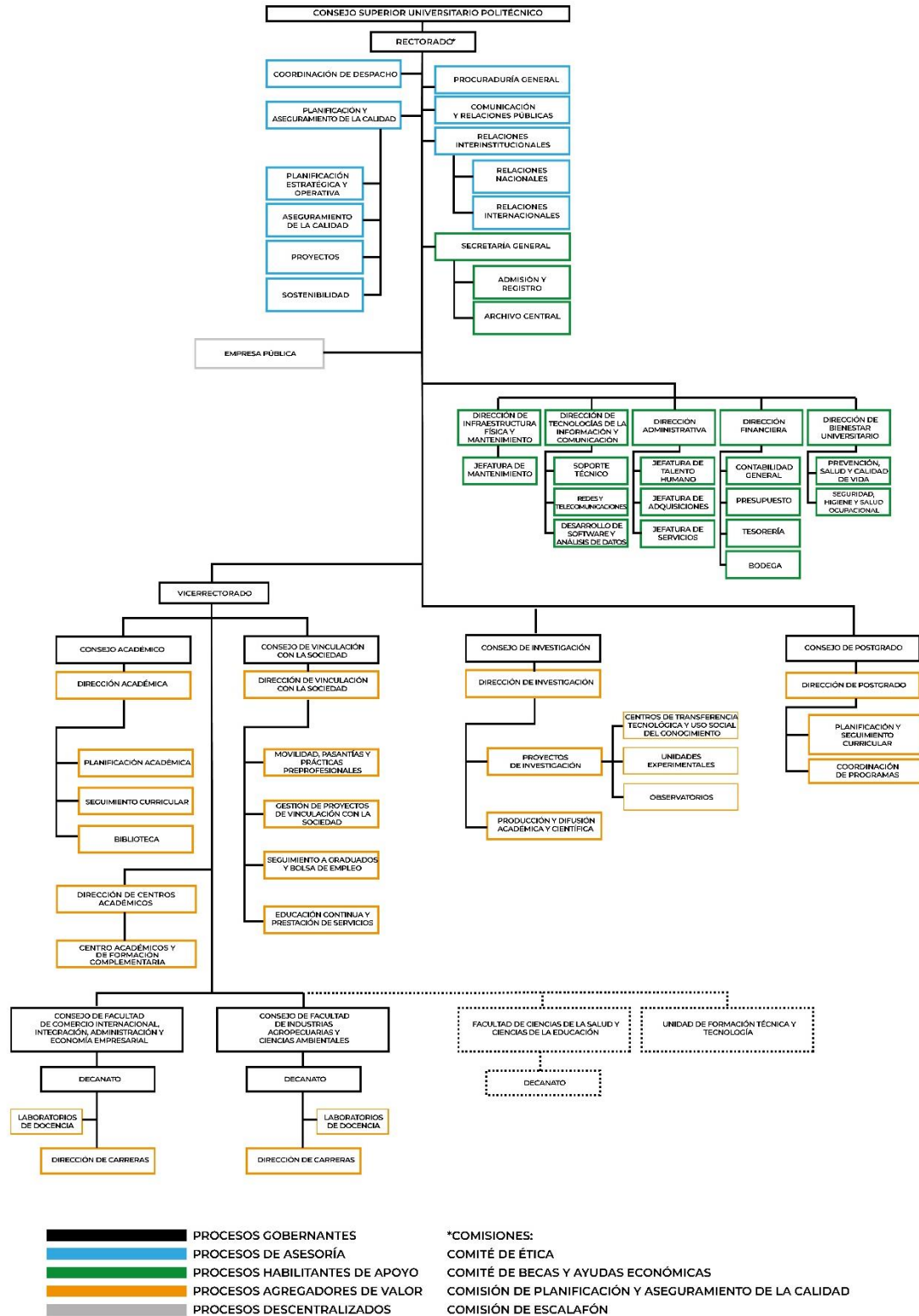
3.5. Carrera de Contabilidad y Auditoría;

3.6. Carrera de Alimentos;

3.7. Carrera de Agropecuaria;

- 3.8.** Carrera de Turismo;
- 3.9.** Carrera de Computación;
- 3.10.** Carrera de Enfermería;
- 3.11.** Carrera de Laboratorio Clínico;
- 3.12.** Carrera de Educación Básica;
- 3.13.** Carrera de Educación Inicial;
- 3.14.** Carrera de Ciencias de la Actividad Física y Deporte; y,
Las demás carreras que se crearen.
- 4.** Laboratorios de Docencia.
- 5.** Dirección de Vinculación con la Sociedad:
 - 5.1.** Movilidad, Pasantías y Prácticas Preprofesionales;
 - 5.2.** Gestión de Proyectos de Vinculación con la Sociedad;
 - 5.3.** Seguimiento a Graduados y Bolsa de Empleo; y,
 - 5.4.** Educación Continua y Prestación de Servicios.
- 6.** Dirección de Investigación:
 - 6.1.** Proyectos de Investigación:
 - 6.1.1.** Centros de Transferencia y Uso Social del Conocimiento;
 - 6.1.2.** Unidades Experimentales; y,
 - 6.1.3.** Observatorios.
 - 6.2.** Producción y Difusión Académica y Científica.
- 7.** Dirección de Posgrado:
 - 7.1.** Planificación y Seguimiento Curricular; y,
 - 7.2.** Coordinación de Programas.

Estructura Orgánica

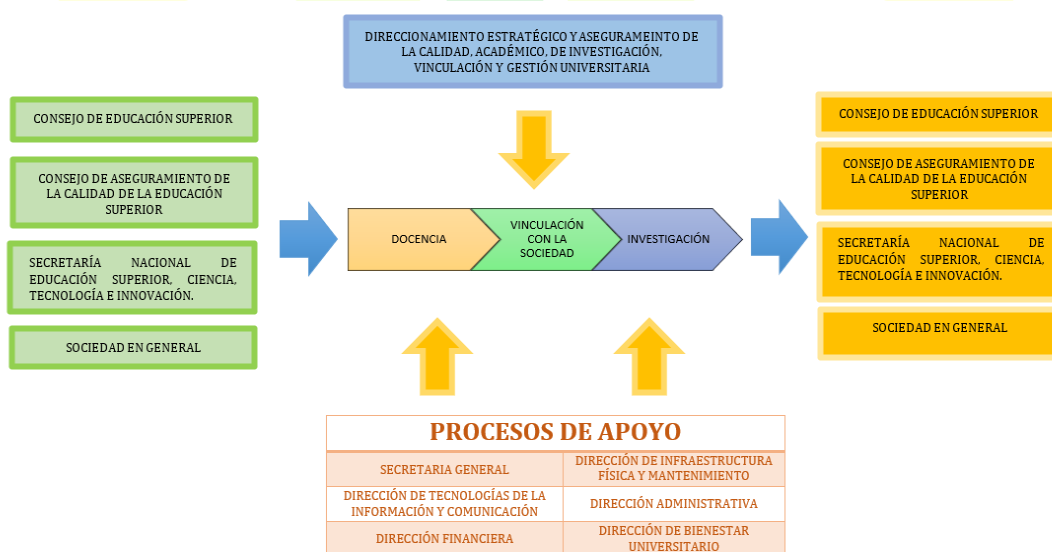


Art. 15.- Herramientas para el análisis de la gestión por procesos. - Son herramientas de la gestión por procesos:

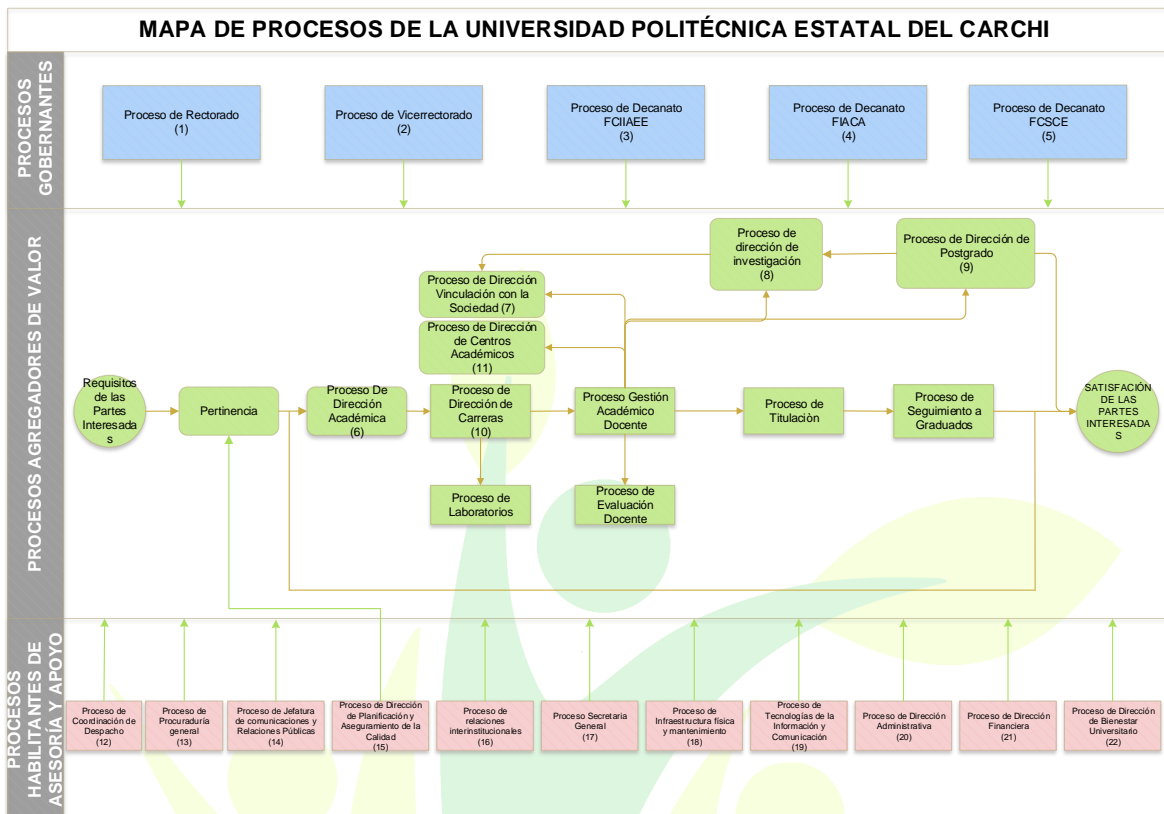
1. **Cadena de valor.** - Es una herramienta utilizada en el diseño de la estructura organizacional por procesos; su uso permite determinar y jerarquizar los procesos abarcando a la institución de manera total;
2. **Mapa de procesos.** - Instrumento gráfico que identifica una visión general del sistema organizacional de la institución, en donde además se representan los procesos que lo componen, así como sus relaciones principales; y,
3. **Portafolio de productos.** - Son los logros tangibles o intangibles (bienes o servicios) que cada unidad académica y administrativa componente de la institución, entrega como resultado de su gestión para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, sujetos a medición y evaluación.

Art. 16.- Gráficos gestión por procesos. -

Cadena de valor



Mapa de Procesos



CAPÍTULO II

PORTAFOLIO DE PRODUCTOS PRIMARIOS Y SECUNDARIOS

Art. 17.- Portafolio de productos.- Constituye el conjunto integrado de productos o servicios que la institución ofrece a la sociedad para satisfacer sus necesidades y expectativas. El portafolio de productos está integrado por productos primarios y secundarios.

Art. 18.- Productos Primarios.- Son aquellos productos que desarrollan las diferentes unidades, en cumplimiento de la normativa legal de creación, misión, visión, objetivos estratégicos y de aquella que la complementa, con la finalidad de satisfacer a sus usuarios externos. Es decir, aquellos que agregan valor a los usuarios.



Art. 19.- Productos secundarios.- Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna.

TÍTULO III

ESTRUCTURA DE LOS PROCESOS GOBERNANTES, HABILITANTES DE ASESORÍA, APOYO Y AGREGADORES DE VALOR

CAPÍTULO I

PROCESOS GOBERNANTES

NIVEL DIRECTIVO

Art. 20.- De los procesos gobernantes.- El Consejo Superior Universitario Politécnico, Rectorado, Vicerrectorado, Consejos de Facultad, Decanatos, Consejo Académico, Consejo de Investigación, Consejo de Vinculación con la Sociedad, Consejo de Posgrado se regirán según lo establecido en el Estatuto de la UPEC y demás reglamentación.

Para las acciones administrativas y académicas se describen los productos de los siguientes procesos gobernantes:

Art. 21.- Vicerrectorado.- Es la unidad académica liderada por la segunda autoridad ejecutiva de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

1. **Responsable.-** Vicerrector/a.
2. **Portafolio de productos y/o servicios:**
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe consolidado de aplicación del Modelo Educativo.
 - Plan Anual de Capacitación Docente.



Art. 22.- Decanato.- Es la unidad académica liderada por el responsable de la gestión académica y administrativa de la Facultad.

- 1. Responsable.-** Decano/a.
- 2. Portafolio de productos y/o servicios:**
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Distributivo de trabajo docente.
 - Informe de gestión académica de la facultad.

CAPÍTULO II

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL DE ASESORÍA

Artículo 23.- Coordinación de Despacho.- Coordina la interacción efectiva del Rectorado con Vicerrectorado, Unidades Académicas y Administrativas, Organismos de Control, usuarios internos y externos; en cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 1. Responsable.-** Coordinador/a de Despacho.
- 2. Funciones de la Coordinación de Despacho.-** Las funciones de la Coordinación de Despacho se encuentran definidas en el Art. 46 del Estatuto de la Universidad.
- 3. Portafolio de productos y servicios:**
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Agenda de trabajo.
 - Matriz ingreso análisis de documentos.

Art. 24.- Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.- Responsable de la gestión, asesoría, acompañamiento, de la planificación estratégica y operativa institucional; el aseguramiento de la calidad, la gestión de proyectos de autogestión y el desarrollo sostenible de la UPEC.



1. **Responsable.-** Director/a de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.
2. **Estructura Interna.-** La Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad estará conformada por las siguientes unidades:
 - Planificación Estratégica y Operativa.
 - Aseguramiento de la Calidad.
 - Proyectos.
 - Sostenibilidad.
3. **Funciones de la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.-** Las funciones de la Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad están definidas en el Art. 49 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
 - Plan Operativo Institucional.
 - Informe de seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
 - Informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.
 - Informe de autoevaluación institucional.
 - Informe de autoevaluación de carreras.
 - Informe general de evaluación docente.
 - Informe de seguimiento y evaluación a la ejecución del modelo de autogestión de recursos institucional.
 - Reportes seguimiento a proyectos.



- Informe de seguimiento a la ejecución de acciones de sostenibilidad.

Art. 25.- Procuraduría General.- Representa judicial y extrajudicialmente a la Universidad en defensa de los intereses institucionales.

1. **Responsable.-** Procurador/a General.
2. **Funciones de la Procuraduría General.-** Las funciones de la Procuraduría General están definidas en el Art. 43 del Estatuto de la Universidad.
3. **Portafolio de productos y/o servicios:**
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informes jurídicos de nueva normativa institucional.
 - Informes jurídicos de reformas a la normativa institucional.
 - Informes jurídicos de asesorías a órganos de cogobierno, gobierno, autoridades académicas y administrativas; y, comisiones institucionales.
 - Informes jurídicos de elaboración y suscripción de instrumentos de cooperación interinstitucional.
 - Contratos de bienes y servicios.
 - Contratos de personal.

Art. 26.- Comunicaciones y Relaciones Públicas.- Planifica, establece e implementa procesos de producción de contenidos y relaciones públicas institucionales, acciones de carácter artístico-cultural para comunicar las decisiones; directrices; de mercadeo de la oferta académica institucional; de las acciones y gestión institucional; y, sirve de enlace y de contacto permanente con los medios de comunicación externos; mediante la coordinación de acciones de comunicación Institucional.

1. **Responsable.-** Jefe/a de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
2. **Funciones de la Jefatura de Comunicaciones y Relaciones Públicas:** Las funciones de la Jefatura de Comunicaciones y



Relaciones Públicas están definidas en el Art. 51 del Estatuto de la Universidad.

3. Portafolio de productos y/o servicios:

- Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- Plan de Comunicación.
- Agenda de medios.
- Reporte de productos comunicacionales.
- Reportes de monitoreo de medios de comunicación y redes sociales.

Art. 27.- Dirección de Relaciones Interinstitucionales.- Coordina, organiza, promociona y ejecuta programas, proyectos, planes y convenios de cooperación interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos o privados.

- 1. Responsable.-** Director/a de Relaciones Interinstitucionales.
- 2. Estructura Interna.-** La Dirección de Relaciones Interinstitucionales estará conformada por las siguientes unidades:
 - Relaciones Nacionales.
 - Relaciones Internacionales.
- 3. Funciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales.-** Las funciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales están definidas en el Art. 53 del Estatuto de la Universidad.
- 4. Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Relaciones Interinstitucionales conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de relación con organismos de cooperación.
 - Informe de movilidad nacional.
 - Convenios nacionales.
 - Informe de seguimiento al estado de los convenios nacionales.



- Informe de movilidad internacional.
- Convenios internacionales.
- Informe de seguimiento al estado de los convenios internacionales.

CAPÍTULO III

PROCESOS HABILITANTES

NIVEL DE APOYO

Art. 28.- Secretaría General.- Apoya las acciones de los órganos de cogobierno y gobierno de la Universidad.

1. **Responsable.-** Secretario/a General.
2. **Estructura Interna.-** La Secretaría General estará conformada por las siguientes unidades:
 - Admisión y Registro.
 - Archivo Central.
3. **Funciones de la Secretaría General.-** Las funciones de la Secretaría General están definidas en el Art. 66 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Secretaría General conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Expedientes híbridos de actas y registro de resoluciones del CSUP, y demás organismos de gobierno.
 - Expedientes híbridos de actas y registro de títulos de grado y posgrado.
 - Certificaciones de documentación institucional.
 - Informe de atención a estudiantes en trámites académicos.
 - Informe de registro y anulación de títulos.

- Informe de notas fuera de plazo.
- Informe de gestión del archivo intermedio.
- Informe de trabajo del archivo de gestión.
- Informe de gestión del archivo histórico.

Art. 29.- Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento. – Ejecuta procesos de administración de construcciones y de mantenimiento de la infraestructura física; también participa y asesora en las evaluaciones de las ofertas de licitaciones en el área de su competencia, en la fiscalización y ejecución de proyectos de construcción de obras físicas institucionales.

1. **Responsable.-** Director/a de Infraestructura Física y Mantenimiento.
2. **Estructura Interna.-** La Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento estará conformada por la siguiente unidad:
 - Jefatura de Mantenimiento.
3. **Funciones de la Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento:** Las funciones de la Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento están definidas en el Art. 69 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento conjuntamente con la Jefatura de Mantenimiento cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de ejecución del Plan Maestro de Infraestructura y equipamiento del Campus Universitario y Unidades Experimentales.
 - Informe de ejecución del Plan de Mantenimiento de las edificaciones del Campus Universitario y Unidades Experimentales.

Art. 30.- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. -

Tiene como propósito apoyar las funciones y procesos académico-administrativos institucionales, proporcionando servicios integrales en el área de las tecnologías de información y comunicación interna y externa.

- 1. Responsable.-** Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 2. Estructura Interna.-** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación estará conformada por las siguientes unidades:
 - Soporte Técnico.
 - Redes y Telecomunicaciones.
 - Desarrollo de Software y Análisis de Datos.
- 3. Funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.-** Las funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación están definidas en el Art. 71 del Estatuto de la Universidad.
- 4. Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Plan anual de mantenimiento de equipos informáticos.
 - Catálogo de servicios informáticos institucionales.
 - Informe de cumplimiento del Plan anual de mantenimiento de equipos informáticos.
 - Informe de administración y gestión de aulas virtuales.
 - Informe de administración y gestión de correo electrónico institucional.
 - Informe de administración y funcionamiento de la red telefónica IP.
 - Informe de administración y gestión de la red de datos, cableado y wifi.



- Informe de aplicación de políticas de seguridad informática en el firewall institucional.
- Informe de mantenimiento y monitoreo de la infraestructura tecnológica del Data Center.
- Informe del uso del servicio de internet.
- Informe de implementación y/o mantenimiento de aplicaciones de analítica de datos e Inteligencia de negocios.
- Informe de implementación y/o mantenimiento de aplicaciones de software.
- Informe de administración y publicación de contenidos en sitios y subsitios web.
- Ficha de control de asistencia y soporte técnico.

Art. 31.- Dirección Administrativa.- Responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades necesarias para el eficiente y oportuno funcionamiento de la institución.

- 1. Responsable.-** Director/a Administrativo.
- 2. Estructura Interna.-** La Dirección Administrativa estará conformada por las siguientes unidades:
 - Jefatura de Talento Humano.
 - Jefatura de Adquisiciones.
 - Jefatura de Servicios.
- 3. Funciones de la Dirección Administrativa.-** Las funciones de la Dirección Administrativa están definidas en el Art. 73 del Estatuto de la Universidad.
- 4. Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección Administrativa conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Actas e informes de la Comisión de Escalafón Docente.



- Plan de Capacitación.
- Reporte consolidado evaluación del desempeño.
- Informes de procesos de selección.
- Roles de pago de remuneraciones mensuales.
- Acciones de personal sobre los actos administrativos.
- Cronograma anual de actividades para procedimientos de contratación pública.
- Registros de asistencias de capacitación y asesorías en contratación pública.
- Plan Anual de Compras.
- Informe de ejecución de procesos de compra.
- Expedientes por cada procedimiento de contratación pública.
- Plan de trabajo del personal de servicios.
- Plan de mantenimiento de la flota vehicular.
- Informe de satisfacción del servicio de limpieza, seguridad y transporte.

Art. 32.- Dirección Financiera.- Gestiona y administra los recursos financieros de la institución, asignados para el eficaz funcionamiento de la Institución.

- 1. Responsable.-** Director/a Financiero.
- 2. Estructura Interna.-** La Dirección Financiera estará conformada por las siguientes unidades:
 - Contabilidad General.
 - Presupuesto.
 - Tesorería.
 - Bodega.



3. **Funciones de la Dirección Financiera:** Las funciones de la Dirección Financiera están definidas en el Art. 75 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y servicios:** La Dirección Financiera conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria institucional.
 - CUR detallado del gasto.
 - CUR detallado de ingreso.
 - Informe de ruta crítica de CUR contable.
 - Declaración de IVA.
 - Declaración de Retenciones en la Fuente.
 - Comprobante de modificación presupuestaria.
 - Reporte de certificación presupuestaria.
 - Reporte de conciliaciones bancarias.
 - Reporte de recaudaciones de ingresos fuente 002 autogestión.
 - Relación de pagos y su estatus.
 - Reporte de custodio de garantías.
 - Informes de egresos de materiales de existencias.
 - Informe de cumplimiento de las observaciones del proceso de constatación física de bienes de la UPEC.

Art. 33.- Dirección de Bienestar Universitario. Se encarga de, asesorar y coordinar las políticas, planes y proyectos del sistema de Bienestar Universitario; y, de la promoción de la calidad de atención en prevención de riesgos del trabajo y atención médica preventiva, dirigida a estudiantes, docentes, empleados y trabajadores.



1. **Responsable.-** Director/a de Bienestar Universitario.
2. **Estructura Interna.-** La Dirección de Bienestar Universitario estará conformada por las siguientes unidades:
 - Prevención, Salud y Calidad de Vida.
 - Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
3. **Funciones de la Dirección Bienestar Universitario.-** Las funciones de la Dirección de Bienestar Universitario están definidas en el Art. 77 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Bienestar Universitario conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Programa de Becas.
 - Programa Integrado de Bienestar Universitario.
 - Informe de implementación del Programa Integrado de Bienestar Universitario.
 - Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Informe de implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO IV

PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 34.- Dirección Académica.- Organiza, dirige, evalúa y retroalimenta todos los procesos de planificación y seguimiento académico, orientando a la resolución de problemas propios del proceso de aprendizaje.

1. **Responsable.-** Director/a Académico.



2. Estructura Interna.- La Dirección Académica estará conformada por las siguientes unidades:

- Planificación Académica.
- Seguimiento Curricular.
- Biblioteca.

3. Funciones de la Dirección Académica: Las funciones de la Dirección Académica están definidas en el Art. 81 del Estatuto de la Universidad.

4. Portafolio de productos y/o servicios: La Dirección Académica conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:

- Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- Informe de inducción al personal docente.
- Plan anual de actividades de carreras y centros.
- Calendario académico.
- Horarios de clases de carreras y centros.
- Informe de gestión académica institucional.
- Reporte de creación de recursos de aprendizaje multimedia.
- Informe de disponibilidad y accesibilidad de recursos bibliográficos.
- Informe de actualización del acervo bibliográfico físico y digital.

Art. 35.- Dirección de Centros Académicos. - Planifica, coordina, orienta y dirige la gestión académica y administrativa de los centros académicos y de formación complementaria.

1. Responsable.- Director/a de Centros Académicos.

2. Estructura Interna.- La Dirección de Centros Académicos estará conformada por la siguiente unidad:

- Centro Académicos y de Formación Complementaria.

3. **Funciones de la Dirección de Centros Académicos.-** Las funciones de la Dirección de Centros Académicos están definidas en el Art. 100 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Centros Académicos conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de cumplimiento de los contenidos académicos.
 - Reporte de estudiantes promovidos.
 - Informe de resultados de aprendizaje.

Art. 36.- Dirección de Carreras.- Es responsable de la gestión académica y administrativa de la carrera.

1. **Responsable.-** Director/a de Carrera.
2. **Funciones de la Dirección de Carrera:** Las funciones de la Dirección de Carrera están definidas en el Art. 97 del Estatuto de la Universidad.
3. **Portafolio de productos y/o servicios:**
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de cumplimiento del Plan Estratégico de la Carrera.
 - Informe de gestión académica de la carrera.
 - Informe de cumplimiento del plan de mejoras de la carrera.

Art. 37.- Laboratorios de Docencia.- Actúa bajo la responsabilidad de los decanatos, da soporte práctico a la formación académica; en articulación a las funciones de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

1. **Responsable.-** Jefe/a de Laboratorios.
2. **Portafolio de productos y/o servicios:**
 - Reporte del Cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Planificación de uso de laboratorios.



- Informe de equipamiento, disponibilidad y funcionalidad de laboratorios.
- Plan de mantenimiento de equipos.
- Informe de cumplimiento del plan de mantenimiento de equipos.

Art. 38.- Dirección de Vinculación con la Sociedad.- Responsable de planificar, dirigir, ejecutar; elaborar e implementar políticas y estrategias que relacionan a la Universidad con la solución de problemas de la sociedad, de su entorno cantonal, provincial, regional, nacional, fronterizo e internacional; que toma en cuenta y articula los procesos de la docencia y de la investigación institucionales, y la ejecuta mediante el plan operativo anual que contribuya al desarrollo social y económico de la sociedad.

1. **Responsable.-** Director/a de Vinculación con la Sociedad.
2. **Estructura Interna.-** La Dirección de Vinculación con la Sociedad estará conformada por las siguientes unidades:
 - Movilidad, Pasantías y Prácticas Pre Profesionales.
 - Gestión de Proyectos de Vinculación con la Sociedad.
 - Seguimiento a Graduados y Bolsa de Empleo.
 - Educación Continua y Prestación de Servicios.
3. **Funciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.-** Las funciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad están definidas en el Art. 79 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Vinculación con la Sociedad conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de seguimiento y evaluación a la aplicación del Modelo de Gestión de Vinculación con la Sociedad.



- Plan de prácticas pre profesionales y/o pasantías.
- Informe de cumplimiento de prácticas pre profesionales.
- Informe de cumplimiento a las actividades de movilidad.
- Proyectos de vinculación con la sociedad aprobados.
- Informe de seguimiento a proyectos de vinculación con la sociedad.
- Plan de seguimiento a graduados.
- Informe de seguimiento a graduados.
- Informe de actividades de bolsa de empleo.
- Plan de educación continua y prestación de servicios.
- Informe de actividades de educación continua.

Art. 39.- Dirección de Investigación.- Encargada de planificar, organizar, dirigir y evaluar todos los procesos relacionados con la investigación; así como articular sus acciones con las funciones sustantivas de docencia y vinculación con la sociedad en lo que corresponda; orientando la gestión al seguimiento, coordinación y formulación de nuevos programas y líneas de investigación; así como del registro y difusión de los resultados de la investigación acordes con la demanda de la sociedad y el Plan Nacional de Desarrollo.

1. Responsable.- Director/a de Investigación.

2. Estructura Interna.- La Dirección de Investigación estará conformada por las siguientes unidades:

- Proyectos de Investigación.
 - Centro de Transferencia Tecnológica y Uso Social del Conocimiento.
 - Unidades Experimentales
 - Observatorios
- Producción y Difusión Académica y Científica.

3. Funciones de la Dirección de Investigación.- Las funciones de la Dirección de Investigación están definidas en el Art. 83 del Estatuto de la Universidad.

4. Portafolio de productos y/o servicios: La Dirección de Investigación conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:

- Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- Informe de seguimiento y evaluación a la aplicación del Modelo de Investigación I+D+i.
- Informe de desempeño de grupos de investigación.
- Informe de actividades de los semilleros de investigación.
- Informe de movilidad de investigadores.
- Informe de cumplimiento del programa de estímulos y reconocimientos para actividades de I+D+i.
- Proyectos de investigación aprobados.
- Informe de seguimiento de proyectos de investigación.
- Plan de actividades de las unidades experimentales.
- Plan de actividades de transferencia tecnológica.
- Plan de actividades de observatorios.
- Informe de publicaciones académicas y científicas.
- Informes de registros de propiedad intelectual.

Art. 40.- Dirección de Posgrado.- Encargada de formar investigadores y profesionales de cuarto nivel, mediante el diseño, desarrollo y evaluación curricular de posgrado, con calidad científica y pertinencia social.

1. Responsable.- Director/a de Posgrado.

2. Estructura Interna.- La Dirección de Posgrado estará conformada por las siguientes unidades:

- Planificación y Seguimiento Curricular.
- Coordinación de Programas.



3. **Funciones de la Dirección de Posgrado.-** Las funciones de la Dirección de Posgrado están definidas en el Art. 85 del Estatuto de la Universidad.
4. **Portafolio de productos y/o servicios:** La Dirección de Posgrado conjuntamente con sus unidades cumplirá los siguientes productos y/o servicios:
 - Reporte del cumplimiento del Plan Operativo Anual.
 - Informe de gestión académica de Posgrado.
 - Calendarios académicos.
 - Informe de gestión académica por programa.
 - Informe de cumplimiento del plan de mejoras.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Comisión de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, Comisión de Escalafón, Comité de Becas y Ayudas Económicas; y, Comité de Ética estarán sujetos al cumplimiento de su propia reglamentación.

SEGUNDA.- Las unidades académicas y administrativas ejercerán sus atribuciones y responsabilidades en cumplimiento al presente reglamento, y a las demás normas, planes, programas y proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión de institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Resolución No. 011-CSUP-2019, que expide el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, y todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario Politécnico y sus disposiciones prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía.

Dado, en sesión extraordinaria en la ciudad de Tulcán, a los diecisiete días de marzo del dos mil veintitrés.

PhD. Jorge Mina O.

PRESIDENTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del viernes diecisiete de marzo del dos mil veintitrés.

Abg. Marcela Pozo

SECRETARIA GENERAL (E)

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO