

## COMITE DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### RESOLUCIÓN ESPE-CPEI-RES-2018-009

**Referencia: Acta No. ESPE-CPEI-CSE-2018-009, sesión de 12 de noviembre de 2018**

El Comité de Planificación y Evaluación Institucional de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE:

#### **CONSIDERANDO:**

Que, en el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador, se indica: Art. 350.- “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanística; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;

Que, en el Art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador, se manifiesta: “El Sistema de Educación Superior estará articulado al Sistema Nacional de Educación y al Plan Nacional de Desarrollo (...)”;

Que, en el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador, se señala: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”;

Que, el artículo 12 Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina: Art. 12.- Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnología global.

Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley; (...);

Que, el artículo 18 Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: “Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”;

Que, el artículo 107 Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina: Art. 107.- Principio de pertinencia.- El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del

mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.

Que, el artículo 145 Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), reconoce: Art. 145.- Principio de autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento.- El principio de autodeterminación consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico-tecnológicos locales y globales;

Que, el Art. 6 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, señala Art 6.- Actividades del personal académico.- Los profesores e investigadores de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares, titulares y no titulares pueden cumplir las siguientes actividades:

- a) De docencia
- b) De investigación
- c) De dirección o gestión académica

Las actividades de vinculación con la colectividad se enmarcan en lo establecido en los artículos 7,8 y 9 de este Reglamento.

Que, el Art. 7 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, reconoce Art 7.- Actividades de docencia.- La docencia en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares comprende, entre Otras, las siguientes actividades:

1. Impartición de clases presenciales, virtuales o en línea, de carácter teórico o práctico, en la institución o fuera de ella, bajo responsabilidad y dirección de la misma;
2. Preparación y actualización de clases, seminarios, talleres, entre otros;
3. Diseño y elaboración de libros, material didáctico, guías docentes o syllabus;
4. Orientación y acompañamiento a través de tutorías presenciales o virtuales, individuales o grupales;
5. Visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual, en áreas como salud (formación en hospitales), derecho (litigación guiada), ciencias agropecuarias (formación en el Escenario de aprendizaje), entre otras;
6. Dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías pre profesionales;
7. Preparación, elaboración, aplicación y calificación de exámenes, trabajos y prácticas;
8. Dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título, con excepción de tesis Doctorales o de maestrías de investigación;
9. Dirección y participación de proyectos de experimentación e innovación docente;
10. Diseño e impartición de cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
11. Participación en actividades de proyectos sociales, artísticos, productivos y empresariales de vinculación con la sociedad articulados a la docencia e innovación educativa;
12. Participación y organización de colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
13. Uso pedagógico de la investigación y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza;
14. Participación como profesores que impartirán los cursos de nivelación del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA); y,
15. Orientación, capacitación y acompañamiento al personal académico del SNNA;

Que, el Art. 8 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, manifiesta Art 8.- Actividades de investigación.- La investigación en las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares comprende, entre otras, las Siguietes actividades:

1. Diseño, dirección y ejecución de proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
2. Realización de investigación para la recuperación, fortalecimiento y potenciación de los Saberes ancestrales;
3. Diseño, elaboración y puesta en marcha de metodologías, instrumentos, protocolos o Procedimientos operativos o de investigación;
4. Investigación realizada en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales y naturales;
5. Asesoría, tutoría o dirección de tesis doctorales y de maestrías de investigación;
6. Participación en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y Resultados de sus investigaciones;
7. Diseño, gestión y participación en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;
8. Participación en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas, y de alto impacto científico o académico;
9. Difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y De exposiciones, entre otros;
10. Dirección o participación en colectivos académicos de debate para la presentación de Avances y resultados de investigaciones;
11. Vinculación con la sociedad a través de proyectos de investigación e innovación con fines Sociales, artísticos, productivos y empresariales; y
12. La prestación de servicios al medio externo, que no generen beneficio económico para la IES o para su personal académico, tales como: análisis de laboratorio especializado, peritaje judicial, así como la colaboración en la revisión técnica documental para las instituciones del estado. La participación en trabajos de consultoría institucional no se reconocerá como actividad de investigación dentro de la dedicación horaria;

Que, el Art. 9 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, establece Art. 9.- Actividades de gestión y dirección académica.- Comprende:

1. El gobierno y la gestión de las universidades y escuelas politécnicas públicas o particulares;
2. La dirección y gestión de los procesos de docencia e investigación en sus distintos niveles De organización académica e institucional;
3. La organización o dirección de eventos académicos nacionales o internacionales;
4. El desempeño de cargos tales como: director o coordinador de carreras de educación superior, postgrados, centros o programas de investigación, vinculación con la colectividad, departamentos académicos, editor académico, o director editorial de una publicación;
5. Revisor de una revista indexada o arbitrada, o de una publicación revisada por pares;
6. El ejercicio como representante docente al máximo órgano colegiado académico superior De una universidad o escuela politécnica;
7. Diseño de proyectos de carreras y programas de estudios de grado y postgrado;
8. Actividades de dirección o gestión académica en los espacios de colaboración interinstitucional, tales como: delegaciones a organismos públicos, representación ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior, los Comités Regionales Consultivos de

- Planificación de la Educación Superior, entre otros;
9. Integración en calidad de consejeros de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CEAACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a Tiempo completo;
  10. Ejercicio de cargos académicos de nivel jerárquico superior en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; en estos casos, se reconocerá la dedicación Como equivalente a tiempo completo;
  11. Ejercicio de cargos directivos de carácter científico en los institutos públicos de investigación;
  12. Participación como evaluadores o facilitadores académicos externos del CES, CEAACES y SENESCYT u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico;
  13. Actividades de dirección en sociedades científicas o académicas de reconocido prestigio; y,
  14. Otras actividades de gestión relacionadas con los procesos académicos ordinarios de la institución;

Que, mediante informe final de "Propuesta de Reestructuración de la Coordinación de Becas de Posgrados y Perfil de Funcionarios que presenta la Comisión conformada para analizar y recomendar sobre la definición del proceso que ejecuta la Coordinación de Becas de Posgrados"; en el cual recomienda lo siguiente:

**Recomendaciones:**

- 1.- Por ser formación de docentes con título de Doctor, una de las principales responsabilidades del Vicerrectorado de Docencia, debido a que las funciones de la Coordinación de Becas están directamente relacionadas con las de la Comisión de Becas y con la finalidad de garantizar la optimización de recursos y tiempo de gestión de los temas relacionados a becas, se recomienda la inclusión de la Coordinación de Becas dentro de la estructura organizacional de la Institución y que se defina la dependencia bajo la dirección y supervisión del Vicerrectorado de Docencia.
- 2.- Incluir en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas, la dependencia orgánica de la Coordinación de Becas y establecer las responsabilidades inherentes a la función acorde al proceso presentado por la UPDI.
- 3.- Conformar la Coordinación de Becas con el aporte de dos funcionarios públicos, un ESPECIALISTA que sería el Coordinador y un TECNICO como asistente de gestión a la Coordinación.
- 4.- Fin de dar continuidad al cumplimiento de las RECOMENDACIONES del Informe General de Auditoría del Examen Especial DAI-AI-0244-2017, y hacer una transición ordenada de las funciones de la Coordinación a los nuevos funcionarios y al Vicerrectorado de Docencia, se recomienda mantener la relación laboral de las señoritas Ingenierías María Katherine Pacheco Benavides y Silvana Alexandra Coral Proaño, Asistentes de Gestión de Posgrado, quien han sido contratadas con cargo al presupuesto del Centro de Posgrados, para realizar el seguimiento a becarios y liquidaciones de beca, respectivamente; eso mientras se efectiviza la contratación y/o asignación de los nuevos funcionarios y la inclusión de la Coordinación en la estructura organizacional de Institución bajo la dirección del Vicerrectorado de Docencia.

Que, mediante Informe Técnico N°2019-185-UTH-M, que presenta la Unidad de Talento Humano referente al Coordinador de Becas, el mismo que recomienda lo siguiente:

**RECOMENDACIÓN:**

- 1.- Sustentado en el Artículo 173 del Reglamento General Ley Orgánica del Servicio Público, esta Unidad, previa la incorporación dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad las actividades esenciales de la descripción y perfil del puesto de Especialista de Planificación de la referida descripción y perfil de puesto
- 2.- Se actualice el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, codificado, a fin de que conste en el Vicerrectorado de Docencia el Plan

de Capacitación y Plan de Formación Docente a través de la gestión académica del proceso de becas y ayudas económicas.

Que, el Comité de Planificación y Evaluación Institucional es un Órgano Colegiado Administrativo, encargado de asesorar a la máxima Autoridad Ejecutiva y al máximo Órgano Colegiado de la Universidad, conoció el informe presentado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, referente a la Propuesta de Reestructuración de la Coordinación de Becas de Posgrado y Perfil de Funcionarios de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, remitido mediante memorando ESPE-UPDI-2018-2663-M;

Que, en sesión extraordinaria de fecha 12 de noviembre de 2018 el Comité de Planificación y Evaluación Institucional, los señores miembros analizaron: a) Informe presentado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional señala como objeto: "Propuesta de Reestructuración de la Coordinación de Becas de Posgrado y Perfil de Funcionarios de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, b) solicitar y anexar a la resolución el informe técnico de la Unidad de Talento Humano referente a la factibilidad del Coordinador de Becas";

Que, mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-101, de fecha 21 de septiembre de 2018, se encarga como Vicerrector Académico General al Señor Tcrn. IGEO. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, PhD, como Vicerrector Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, respectivamente, por un año de acuerdo a lo autorizado de manera excepcional a través de la Resolución RPC-SO-33-No.547-2018, del Consejo de Educación Superior, a partir del 21 de septiembre de 2018;

Que mediante memorando N. ESPE-VAG-2018-1425-M, el señor TCRN. Víctor Emilio Villavicencio, Ph.D. subrogará el cargo y funciones al Vicerrector Académico General a partir del 12 al 30 de noviembre de 2018, inclusive.

Que, en el Art. 41 literal e del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas –ESPE, determina que es atribución del Comité de Planificación y Evaluación Institucional: "Conocer y revisar la propuesta Reestructuración de la Coordinación de Becas de Posgrado y Perfil de Funcionarios para presentar al H. Consejo Universitario para sus resolución final;"

En uso de sus atribuciones.

### **RESUELVE**

Art.1. En base al informe presentado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional UPDI, y una vez incorporado el Informe de la Unidad de Talento Humano, los miembros de este cuerpo colegiado, se recomienda al señor Rector y por su digno intermedio al Honorable Consejo Universitario, conozca y apruebe la Propuesta de Reestructuración de la Coordinación de Becas de Posgrado y Perfil de Funcionarios de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE





SECRETARIA DEL CPEI

Notifíquese y cúmplase.

Expedida en el Vicerrectorado Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas  
– ESPE el 12 de noviembre de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**TRCN. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN**  
**Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**INFORME TÉCNICO No. 2019-185-UTH-M, QUE PRESENTA LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO REFERENTE AL COORDINADOR DE BECAS.**

**ANTECEDENTES**

- Memorando Nro. ESPE-UPDI-2019-0361-M, de fecha 12 de abril de 2019, suscrito por el señor Crnl. (sp.) Fidel Leopoldo Castro De la Cruz, Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.
- Memorando Nro. ESPE-VAG-2019-0524-M, de fecha 17 de abril de 2019, suscrito por el señor Tcn. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Vicerrector Académico General, Subrogante.
- Memorando Nro. ESPE-VDC-2019-1213-M, de fecha 23 de abril de 2019, suscrito por el señor Tcn. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Vicerrector de Docencia.

**BASE LEGAL**

- **Constitución de la República del Ecuador**

**Art. 226.-** "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. "

**Art. 229.-** "(...) Los derechos de las servidora y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores (...)"

- **Ley Orgánica de Educación Superior**

**Art. 52.-** "De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades (...)"

d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; (...)"

**Art. 57.-** De la creación de puestos.- El Ministerio de Relaciones Laborales aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 61.-** "Del Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley (...)"

**Art. 62.-** "Obligatoriedad del subsistema de clasificación.- El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad.

Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas."

**Art. 111.-** Creación de cargo o aumento de remuneración.- En caso de creación de un nuevo cargo o de aumento de la remuneración de uno ya existente, tal creación y aumento se someterán a las normas presupuestarias vigentes sobre la materia.

• **Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público**

**Art. 141.-** De la planificación institucional del talento humano.- Sobre la base de las políticas, normase instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas.

Posteriormente las UATH deberán remitir la información en el término señalado en el segundo inciso del artículo 56 de la LOSEP, para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal, y se registrarán en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.

En cumplimiento de lo determinado en el tercer y cuarto inciso del artículo 56 de la LOSEP esta disposición no será aplicable para los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, aquellas sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine y en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina eSIPREN en los casos que corresponda.

**Art. 142.-** Efectos de la planificación del talento humano.- Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica..

**Art. 151.-** La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas y normas emitidas por el Ministerio de Trabajo, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.

**Art. 153.-** De la creación de puestos.- El Ministerio de Relaciones Laborales, conforme a lo señalado en el artículo 57 de la LOSEP, regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias; y, el dictamen previo favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso.

Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 154.-** De la creación no programada.- Se prohíbe la creación de puestos, unidades o áreas no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual. En el caso de requerirse la creación de nuevas unidades, áreas o procesos, el personal se vinculará





mediante contratos de servicios ocasionales durante ese ejercicio fiscal, para lo cual deberá contarse con la certificación presupuestaria de recursos otorgada por la entidad contratante de conformidad con las normas presupuestarias correspondientes.

Las UATH, previo informe favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso, procederán a la inclusión de los puestos o unidades en la planificación estratégica institucional y en el plan operativo anual, para que a partir del siguiente ejercicio fiscal, esos puestos sean creados y ocupados mediante nombramiento, previo el cumplimiento de los requisitos que la LOSEP y este Reglamento General determinan, y previa la calificación de imprescindible necesidad del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 173.-** “Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional.- Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley (...)”

**Art. 192.-** De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.- Los puestos de nueva creación, deberán llenarse hasta en un plazo de sesenta días luego de ser generados presupuestariamente, salvo caso de encargo o subrogación, para lo cual las UATH observarán las disposiciones de la LOSEP, este Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal.

Para los puestos que quedaren vacantes, será la UATH quien conforme a la Planificación del Talento Humano y luego del estudio técnico correspondiente, determinará en un plazo de quince días si el puesto es necesario, para lo cual deberá observar las disposiciones de la LOSEP, este Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal. En el caso de que no sea necesario, la UATH comunicará inmediatamente al Ministerio de Relaciones

Laborales a fin de proceder a eliminar el puesto o traspasarlo a otra institución del sector público. Si el puesto es considerado necesario, la autoridad nominadora deberá designar a la o el titular, previo el procedimiento del caso, en un plazo de sesenta días. Si no lo hiciere, será la UATH institucional quien, de oficio, desarrolle este proceso selectivo.

Adicionalmente, las UATH tendrán la obligación de ingresar los datos de puestos vacantes al Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones, y adicionalmente deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días al Ministerio de Relaciones Laborales, la existencia del puesto vacante.

- Resolución ESPE-HCU-RES-2018-111, de fecha 17 de octubre de 2018 aprobada por el H. Consejo Universitario, expedida mediante Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2018-111., en el Art. 1 (...) literal b) señala “La Unidad de Talento Humano, con sustento en la estructura organizacional por procesos, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los puestos que integran la estructura ocupacional vigente para la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y demás normativas conexas” (...)
- Resolución ESPE-HCUP-RES-2015-033, emitido por el Honorable Consejo Universitario, expedido mediante Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2015033, de fecha 18 de diciembre de 2015, que establece (...)

“Art.10.- La Universidad de los Fuerzas Armadas “ESPE”, contará con los siguientes órganos colegiados académicos, administrativos sin la calidad sin calidad de cogobierno (...)”

a. Órganos Colegiados Académicos:

Consejo Académico;  
Consejos de Departamento;  
Consejos de Carrero; y,  
Consejo de Posgrado



- b. Órganos Colegiados Administrativos:  
Comité de Planificación y Evaluación Institucional; y,  
Consejo de Extensión

## DESARROLLO

En referencia al memorando Nro. ESPE-UPDI-2019-0361-M, de fecha 12 de abril de 2019, emitido por el señor Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, el cual indica que en un taller de trabajo realizado el día 10 de abril de 2019, donde se presentó la estructura del Centro de Posgrados, se analizó que la Coordinación de Becas no es una Unidad, ni pertenece a ninguna dependencia de la Universidad, por tanto debería pertenecer al Vicerrectorado de Docencia.

Referente a memorando No. ESPE-VAG-2019-0524-M, de fecha 17 de abril de 2019, el señor Vicerrector Académico General, solicita se de atención al requerimiento por parte del señor Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Conforme lo establece el Art. 90 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior referente a la garantía del perfeccionamiento académico, determina en el último inciso que los programas de perfeccionamiento se ejecutarán a través de becas, ayudas, económicas entre otros, así como las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán definidos por el Órgano Colegiado Académico Superior de la Institución de Educación Superior, los mismos que deberán ser planificados y constar en el perfeccionamiento académico, complementariamente, el Art. 92 del referido Reglamento detalla las facilidades para el perfeccionamiento académico especificando que el personal académico titular auxiliar y agregado de las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas tendrá derecho para la realización de estudios de Posgrado Ph.D; Adicionalmente el Art. 93 referente a la movilidad determina en el segundo párrafo que la Institución de Educación Superior en ejercicio de su autonomía responsable definirá el órgano que concederá las actividades de movilidad.

Lo expuesto evidencia que la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE desde varios años ha venido ejecutando los referidos procesos a través del Comité de Becas y Ayudas Económicas, presidido por el señor Vicerrector de Docencia, actividades que adicionalmente cuentan con las partidas presupuestarias pertinentes, no solo para el ámbito de estudiantes, ex estudiantes, servidores públicos y trabajadores, sino fundamentalmente para los señores docentes.

Esta referida Comisión de Becas contempla a un Secretario de Becas y un Coordinador de Becas, con actividades claramente definidas en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas expedido mediante Orden de Rectorado ESPE-HCUP-OR-2015-004, del 05 de enero de 2015, por lo que es una estructura operativa real que ha otorgado más de 180 becas para docentes y más de 4000 becas para estudiantes y 3 becas para ex estudiantes, por su naturaleza evidentemente está ligado al Vicerrectorado de Docencia, percepción institucional que es concordante con la realidad actual de la Educación Superior Ecuatoriana a la fecha, ya que en la Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 36 determina la obligatoriedad de al menos asignar el 6% de su presupuesto para publicaciones, becas para profesores e investigadores de manera obligatoria, puntualizando que las partidas presupuestarias serán para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y para el pago de patentes, bajo estas perspectivas la Comisión de Becas y Ayudas Económicas que atiende a docentes, estudiantes, ex estudiantes, trabajadores y servidores públicos, se especializó y especializa en temas de beca para formación, en los docentes actualmente para Doctores Ph.D o su equivalente; para lo ex estudiantes en Maestría de Investigación o Ciencias; para Servidores Públicos y Trabajadores en Maestrías Profesionalizantes; y, para estudiantes de carreras de Tercer nivel de grado, becas de subsistencias, las cuales deberán alcanzar al menos al 10% de los estudiantes matriculados regularmente.

El escenario descrito evidencia que el trabajo de postulación, otorgamiento, seguimiento, en el ámbito académico, financiero y contractual lo ejecuta el Secretario de Becas en coordinación con el Centro de Posgrados, a través del Coordinador de Posgrados, adicionalmente en el Art. 55 del mismo Reglamento se detalla que el Centro de Posgrados tiene la facultad de recomendar a la Comisión la suspensión de la transferencia de remuneraciones o ayudas económicas por el incumplimiento de la presentación de informes, reportes académicos entre otros.

En el Art. 11 se detalla que las funciones del Coordinador de Posgrados, dentro de sus actividades están:

- a. Receptar las solicitudes de becas y analizar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de becas para posgrado.
- b. Elaborar las matrices para el otorgamiento de becas y tramitar su legalización con el director/a de posgrados.

- c. Presentar la documentación completa en la Secretaría de Becas para que se trate en las sesiones ordinarias o extraordinarias el otorgamiento de becas.
- d. Llevar un registro de las becas otorgadas en posgrados.
- e. Llevar la administración del presupuesto asignado para las becas de posgrado.
- f. En coordinación con el /la director/a del Centro de Posgrados presentar el presupuesto para cumplir con el otorgamiento de becas.

Así como en el Art. 12 se detalla que el Director de Bienestar Estudiantil es el encargado de Becas de los estudiantes de las Carreras de Grado de la Universidad en el campus Matriz y Sedes.

Lo expuesto, especifica que el Secretario de Becas es el responsable formal del seguimiento y control académico, financiero y contractual, sea de las becas de docentes o de estudiantes, quien lo ejecuta a través del Coordinador/a de Posgrado para los docentes y ex estudiantes, y de la Directora de Bienestar Estudiantil para los estudiantes activos de las Carreras de la Universidad.

Adicionalmente se está analizando que esta Comisión de Becas y Ayudas Económicas este bajo el Vicerrectorado Académico General, ya que las resoluciones de becas de docentes, estudiantes, ex estudiantes, trabajadores y servidores públicos son aprobadas por el Consejo Académico ante la recomendación del Comité de Becas.

En lo referente con las actividades específicas del Secretario de Becas se consagra en el Artículo 10.

Cabe resaltar que el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, dentro del Vicerrectorado de Docencia, creó el puesto de Especialista de Planificación y Gestión Académica, con una RMU de \$ 1.760,00 y con las siguientes actividades esenciales:

1. Elabora el Plan Ejecutivo de la Gestión Académica General
2. Elabora el Plan Operativo Anual de la Gestión Académica General
3. Elabora el Plan Anual de Contratación de la Gestión Académica General
4. Emite informes de la ejecución de los planes de la Gestión Académica General
5. Emite informes de No conformidades y Plan de Acción para retroalimentación de la Gestión Académica General
6. Emite informes de eliminación y cierre de No conformidades de la Gestión Académica General

Finalmente en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, codificado, no se evidencia la Coordinación de Posgrados dentro del Proceso de Becas y Ayudas Económicas.

#### CONCLUSIONES:

Ante el complejo escenario descrito el cual resume la existencia de una estructura operativa para atender el proceso de becas y ayudas económicas, y que adicionalmente cuenta con la normativa interna pertinente para poder otorgar las referidas becas y ayudas económicas, es la línea base de la que se debería partir para incorporar al servidor público idóneo que asuma la coordinación de becas a través de la figura de Especialista de Planificación y Gestión Académica, dentro del servicio público el Especialista cumple actividades de ejecución y coordinación, que a la fecha existe creado la descripción y perfil del puesto con una RMU de \$ 1760,00, dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, adicionalmente es necesario puntualizar:

1. El puesto de Especialista de Planificación y Gestión Académica, al estar creado, únicamente requerirá de la actualización, conforme detallo en el Anexo 1.

En el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, codificado, no consta, ni existe la gestión académica relacionada con el proceso de becas y ayudas económicas.

#### RECOMENDACIÓN:

1. Sustentado en el Artículo 173 del Reglamento General Ley Orgánica del Servicio Público, esta Unidad, previa la incorporación dentro del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad las actividades esenciales de la descripción y perfil del puesto de Especialista de Planificación y Gestión Académica en el Vicerrectorado de Docencia, emite un criterio favorable para la actualización de la referida descripción y perfil de puesto.



2. Se actualice el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, codificado, a fin de que conste en el Vicerrectorado de Docencia el Plan de Capacitación y Plan de Formación Docente a través de la gestión académica del proceso de becas y ayudas económicas.

Sangolqui, 24 de abril de 2019

ATENTAMENTE,



  
**MAYOR NELSON DÁVILA MEJÍA**  
**DIRECTOR DE TALENTO HUMANO (S)**

Elaborado por: Ing. Alexandra Cabascango 

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO PROVISIONAL		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		INTERFAZ:	
Calificación:	Especialista de Planificación y Gestión Académica		
Nivel:	Profesional		
Unidad Administrativa:	Vicerrectorado de Docencia		
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos		
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 8		
Grado:	Nichoal		
Ambito:			
2. MISIÓN			
Articular e integrar la gestión académica, así como fomentar el mejoramiento continuo de la formación y la calidad académica como resultado de los procesos de evaluación y acreditación institucional, mediante la aplicación de métodos y procedimientos ágiles, dinámicos y sencillos, a fin de contribuir a la implementación de alternativas de solución a los problemas del país, acorde con el Plan Nacional de Desarrollo.			
4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		Nivel de Instrucción:	
		N/A	
		N/A	
		Tercer Nivel	
Área de Conocimiento:		Educación; Ciencias de la Administración; Administración de Empresas y Comercial; Ciencias Sociales	
3. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		N/A	
Especificidad de la experiencia		Gestión de Proyectos; Planificación y Gestión Académica; Indicadores de Gestión; Gestión de procesos; Presupuestar; Control Evaluación financiera y económica; Estándares y normas de calidad; Diseño de Cuadro de Mando Integral; Gestión de Bases y Ayudas Económicas.	
6. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS PARA EL PUESTO		Temática de la Competencia	
Educación Superior; Administración Pública; Formación o Capacitación; Plan Estratégico; Planificación Educativa; Políticas Públicas; Presupuestar; Metodologías SEMPLADES			
8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS	
7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS		Denominación de la Competencia	
1.- Elaborar el Plan Ejecutivo, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación y Plan de Formación de la Gestión Académica General.		Nivel	
2. Emitir informes de la ejecución de los planes de la Gestión Académica General.		Alto	
3. Emitir informes de No conformidades y Plan de Acción para reentrenamiento de la Gestión Académica General.		Alto	
4. Emitir informes de eliminación y cierre de No Conformidades de la Gestión Académica General.		Alto	
5. Coordinar y ejecutar los procesos administrativos financieros correspondiente a becas y ayudas económicas.		Medio	
6. Emitir informes de seguimiento, control y evaluación de los becos		Alto	
Comportamiento Observable		Comportamiento Observable	
Comprende, relaciona los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización; unidad o proceso; proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.		Comprende, relaciona los cambios del entorno, las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de su organización; unidad o proceso; proyecto y establece directrices estratégicas para la aprobación de planes, programas y otros.	
Anticipa los puntos críticos de una situación problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.		Anticipa los puntos críticos de una situación problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.	
Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.		Define niveles de información para la gestión de una unidad o proceso.	
Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.		Desarrolla planes, programas o proyectos alternativos para solucionar problemas estratégicos organizacionales.	
Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.		Identifica los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el plan operativo institucional y redefine las estrategias.	
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		Denominación de la Competencia	
Comportamiento Observable		Nivel	
Construye relaciones beneficiosas para el cliente externo y la institución que le permiten alcanzar los objetivos organizacionales. Identifica y crea nuevas oportunidades en beneficio de la institución.		Alto	
Mantiene su formación técnica. Realiza una gran esfuerzo por adquirir nuevas habilidades y conocimientos.		Medio	
Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Integra sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.		Alto	
Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro de su equipo de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otros áreas de la organización.		Alto	
Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.		Alto	

**INFORME FINAL DE PROPUESTA DE REESTRUCTURACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE BECAS DE POSGRADO Y PERFIL DE FUNCIONARIOS, QUE PRESENTA LA COMISIÓN CONFORMADA PARA ANALIZAR Y RECOMENDAR SOBRE LA DEFINICIÓN DEL PROCESO QUE EJECUTA LA COORDINACIÓN DE BECAS DE POSGRADO**

**ANTECEDENTES**

- Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017* a la concesión, liquidación y control de becas al exterior del personal docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE", por el período comprendido entre 1 de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2016. (Anexo 1)
- Memorando Nro. ESPE-CPOS-2018-0500-M del 16 de febrero de 2018, a través del cual la señor Coordinadora de Becas de Posgrado, remite al señor Vicerrector de Docencia el **INFORME No. 2018-001-CCB-CP-ESPE-rdp SOBRE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO, NECESIDAD DE REESTRUCTURAR Y DEFINIR LA DEPENDENCIA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE BECAS DE POSGRADO.** (Anexo 2)
- Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-0388-M del 19 de febrero de 2018, mediante el cual el señor Vicerrector de Docencia solicita al señor Rector "*(...) se digne autorizar el trámite pertinente, a fin de que se atienda lo solicitado en relación a la conformación del equipo de trabajo (..); así como también, de la revisión de reforma y/o creación de un artículo, luego del Art.11, en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE en el que se determine la dependencia organizacional y funciones de la Coordinación de Becas de Posgrado, (...)*" (Anexo 3)
- Hoja de Ruta del Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-0388-M del 19 de febrero de 2018 en el que consta la siguiente sumilla del señor Rector "*Autorizado, articular hacia quienes corresponda, fin se materialice todo lo referente al cumplimiento de observaciones y recomendaciones de auditoría interna.*" (Anexo 4)
- Memorando Nro. ESPE-VAG-2018-0291-M del 21 de marzo de 2018, emitido por el señor Vicerrector Académico General, nombrando una comisión para encontrar "*(...) una propuesta de solución al requerimiento planteado en memorando ESPE-CPOS-2018-0500-M, (...)*". Comisión conformada por el Tcm. Victor Emilio Villavicencio como Presidente de la Comisión; y, Tcm Oswaldo Mauricio González - Director del Centro de Posgrado, Rosa Díaz Pérez - Coordinadora de Becas y Crnl. Fidel Leopoldo Castro de la Cruz - Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional - UPDI, como miembros. (Anexo 5)
- Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-1077-M del 19 de abril de 2018, remitido por el señor Vicerrector de Docencia al señor Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional solicitando "*(...) la inclusión en el proceso de reestructuración de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, sobre el proceso de Becas de Docentes de 4to. Nivel, (...)*" (Anexo 6)
- Memorando Nro. ESPE-UPDI-2018-0918-M del 31 de agosto de 2018, mediante el cual el señor Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, remite al señor Vicerrector de Docencia, Reemplazante, el **INFORME QUE PRESENTA LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL REFERENTE A LA DEFINICIÓN DEL PROCESO QUE EJECUTA LA COORDINACIÓN DE BECAS A DOCENTES.** (Anexo 7)

**NORMATIVA LEGAL**

- **Artículo 6.- Actividades del personal académico; Artículo 7.- Actividades de docencia; Artículo 8.- Actividades de investigación; Artículo 9.- Actividades de gestión y dirección académica; y, Artículo 10.- Actividades de vinculación con la sociedad, del REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR E INVESTIGADOR DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CODIFICACIÓN)**
- **Art.-8 Roles de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad,** del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Codificado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, expedido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016-041, del 20 de mayo de 2016.

## DESARROLLO

Con la finalidad de cumplir la disposición de encontrar una propuesta de solución al requerimiento planteado en memorando ESPE-CPOS-2018-0500-M, que tiene directa relación con las facilidades que debe dar la Institución para cumplir con las recomendaciones del Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017* a la concesión, liquidación y control de becas al exterior del personal docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE", por el período comprendido entre 1 de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2016; los miembros de la Comisión, conformada por el señor Vicerrector de Académico General a través de memorando Nro. ESPE-VAG-2018-0291-M del 21 de marzo de 2018, se reúnen el jueves 6 de septiembre de 2018 a las 10:30 en la sala de reuniones del Vicerrectorado de Docencia. En esta reunión se expone y analiza la normativa legal anteriormente citada, así como, se toma conocimiento y se analiza el **INFORME QUE PRESENTA LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL REFERENTE A LA DEFINICIÓN DEL PROCESO QUE EJECUTA LA COORDINACIÓN DE BECAS A DOCENTES**; después del análisis correspondiente, la Comisión alcanza los siguientes acuerdos:

- Debido a que en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Codificado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, expedido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016-041, del 20 de mayo de 2016, no se estipula la existencia de la Coordinación de Becas como parte de la estructura organizacional de la Universidad y que lo único que de alguna forma se relaciona al tema de becas es lo indicado en el **Art.-8 Roles de la docencia, investigación y vinculación con la sociedad**, en el que se señala que uno de los principales resultados del rol formador del proceso agregador de valor de la GESTIÓN DE DOCENCIA es la formación de "Docentes con título de Doctor (PhD o su equivalente)", se recomienda la inclusión de la Coordinación de Becas dentro de la estructura organizacional de la Institución bajo la dirección y supervisión del Vicerrectorado de Docencia.
- En observancia a los Artículos 6, 7, 8, 9 y 10 del REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR E INVESTIGADOR DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CODIFICACIÓN), considerando que las funciones y actividades desempeñadas por la Coordinación de Becas de Posgrado no son de carácter académico sino más bien de carácter administrativo y financiero, se recomienda que las funciones de esta Coordinación sean asignadas a un servidor público del área.
- Con la finalidad de que las recomendaciones del Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017* mantengan continuidad, y debido a que las funciones desarrolladas en la Coordinación de Becas de Posgrado, detalladas en el macroproceso FORMACIÓN DE POSGRADO adjunto al informe remitido por la UPDI, mismas que incluyen las fases: **planificación, asignación, seguimiento y liquidación**, implican gran cantidad de actividades operativas se recomienda que la Coordinación de Becas sea desempeñada por dos funcionarios públicos, un ESPECIALISTA que sería el Coordinador y un TÉCNICO como asistente de gestión a la Coordinación en las funciones de recepción, manejo, entrega, archivo y custodia de documentación; manejo de archivo tanto físico como digital; búsqueda y sistematización de información; actualización de información personal de becarios; administración del quipux de la Coordinación de Becas; asistir, organizar contenidos, tabulación y procesamiento de datos para la elaboración de informes ejecutivos; organización de documentación pendiente de clasificación desde el 2008 relacionada a becas de posgrado; elaboración de oficios, memorandos y otros. En la tabla No. 1 se detalla el perfil profesional y académico del funcionario que se encargaría de la Coordinación de Becas y del Asistente de Gestión a la Coordinación.
- Con la finalidad de dar continuidad al cumplimiento de las RECOMENDACIONES del Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017* referentes al seguimiento/control y liquidaciones de los becarios y hacer una transición ordenada de las funciones de la Coordinación a los nuevos funcionarios y al Vicerrectorado de Docencia, se recomienda mantener la relación laboral de las señoritas Ingenieras María Katherine Pacheco Benavides y Silvana Alexandra Coral Proaño, Asistentes de Gestión de Posgrado, quienes han sido contratadas con cargo al presupuesto del Centro de Posgrados, para realizar el seguimiento a becarios y liquidaciones de beca, respectivamente; esto mientras se efectiviza la contratación y/o asignación de los nuevos funcionarios y la inclusión de la Coordinación en la estructura organizacional de la Institución bajo la dirección del Vicerrectorado de Docencia.

**Tabla No. 1 Perfil profesional y académico del Coordinador de Becas y del Asistente de Gestión a la Coordinación de Becas**

Cargo	Grupo Ocupacional	Perfil	
Coordinador de Becas de Posgrado	ESPECIALISTA	Instrucción formal requerida	Tercer nivel en Administración; Economía; Finanzas; Contabilidad; Auditoría; Comercial.
		Experiencia laboral requerida	03 años en temas y gestión en Administración; Economía; Finanzas; Contabilidad; Auditoría; Comercial.
Asistente de Gestión a la Coordinación de Becas	TÉCNICO	Instrucción formal requerida	Tercer nivel en formación en Administración; Economía; Finanzas; Contabilidad; Auditoría; Comercial.
		Experiencia laboral requerida	01 año en temas y gestión en Administración; Economía; Finanzas; Contabilidad; Auditoría; Comercial.

### CONCLUSIONES

1. La formación de “ Docentes con título de Doctor (PhD o su equivalente) “ es uno de los principales resultados del rol formador del proceso agregador de valor de la GESTIÓN DE DOCENCIA.
2. Las funciones de la Coordinación de Becas están directamente relacionadas con las de la Comisión de Becas, siendo estas dependientes y consecuentes las unas de las otras.
3. La Comisión de Becas se encuentra bajo la responsabilidad del Vicerrectorado de Docencia, quien además es el ordenador de gasto y responsable de la ejecución del presupuesto asignado a becas para estudios de posgrado, mientras que la Coordinación de Becas se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección del Centro de Posgrados mismo que pertenece al Vicerrectorado de Investigación.
4. La inconsistencia entre la dependencia organizacional de la Coordinación de Becas y el carácter de las funciones que desempeña dificulta la atención oportuna y eficaz de los temas relacionados a becas.
5. Las actividades que se realizan en la Coordinación de Becas son de carácter netamente administrativo y financiero.
6. El proceso que ejecuta la Coordinación de Becas para estudios de posgrado fue determinado por la Comisión conformada por disposición del Vicerrectorado Académico General, con asesoría y colaboración de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

### RECOMENDACIONES


1. Por ser la formación de docentes con título de Doctor, una de las principales responsabilidades del Vicerrectorado de Docencia, debido a que las funciones de la Coordinación de Becas están directamente relacionadas con las de la Comisión de Becas y con la finalidad de garantizar la optimización de recursos y tiempo de gestión de los temas relacionados a becas, se recomienda la inclusión de la Coordinación de Becas dentro de la estructura organizacional de la Institución y que se defina su dependencia bajo la dirección y supervisión del Vicerrectorado de Docencia.
2. Incluir en el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas, la dependencia orgánica de la Coordinación de Becas y establecer las responsabilidades inherentes a la función acorde al proceso presentado por la UPDI.
3. Conformar la Coordinación de Becas con el aporte de dos funcionarios públicos, un ESPECIALISTA que sería el Coordinador y un TÉCNICO como asistente de gestión a la Coordinación.
4. Fin dar continuidad al cumplimiento de las RECOMENDACIONES del Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017* y hacer una transición ordenada de las funciones de la Coordinación a los nuevos funcionarios y al Vicerrectorado de Docencia, se recomienda mantener la relación laboral de las señoritas Ingenieras María Katherine Pacheco Benavides y




Silvana Alexandra Coral Proaño, Asistentes de Gestión de Posgrado, quienes han sido contratadas con cargo al presupuesto del Centro de Posgrados, para realizar el seguimiento a becarios y liquidaciones de beca, respectivamente; esto mientras se efectiviza la contratación y/o asignación de los nuevos funcionarios y la inclusión de la Coordinación en la estructura organizacional de la Institución bajo la dirección del Vicerrectorado de Docencia.

Sangolquí, 20 de septiembre de 2018

Atentamente,



Tcnr. Victor Emilio Villavicencio, Ph.D.  
Presidente de la Comisión



Ing. Rosa M. Díaz Pérez  
En delegación del Tcnr. Oswaldo  
González, Ph.D.  
Director del Centro de Posgrado  
Miembro de la Comisión



Cml. Fidel Leopoldo Castro de la Cruz  
Director de la UPDI  
Miembro de la Comisión



Ing. Rosa M. Díaz Pérez  
Coordinadora de Becas  
Miembro de la Comisión

Elaborado por: Ing. R. Díaz 

#### ANEXOS:

- Anexo 1. Informe General de Auditoría del *Examen Especial DAI-AI-0244-2017*;
- Anexo 2. Memorando Nro. ESPE-CPOS-2018-0500-M del 16 de febrero de 2018;
- Anexo 3. Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-0388-M del 19 de febrero de 2018;
- Anexo 4. Hoja de Ruta del Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-0388-M del 19 de febrero de 2018;
- Anexo 5. Memorando Nro. ESPE-VAG-2018-0291-M del 21 de marzo de 2018;
- Anexo 6. Memorando Nro. ESPE-VDC-2018-1077-M del 19 de abril de 2018; y
- Anexo 7. Memorando Nro. ESPE-UPDI-2018-0918-M del 31 de agosto de 2018.