
 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Creación 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 1 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA

CONSIDERANDO:

- Que, el Art. 350 de la Constitución de la República, señala que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de Desarrollo;
- Que, el Art. 351 de la Constitución de la República determina que el sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá 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 tecnológica;
- Que, de conformidad con el primer inciso del Art. 355 de la Constitución de la República, 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 literal a) del Art. 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece entre las funciones del Sistema de Educación Superior, el garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la Sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia.
- Que, los literales b) y e) del Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establecen que la autonomía responsable que ejercen las universidades y Escuelas politécnicas, consisten entre otros en: *"La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley."*; y, *"La libertad para gestionar sus procesos internos."*
- Que, el Art. 46 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone que 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 Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que: *"Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley"*
- Que, con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, del 30 de marzo del 2006, se emite la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Registro Oficial No. 251, del 17 de abril del 2006, la misma que determina las políticas, metodología e instrumentos técnicos para los procesos de diseño y reforma de estructuras organizacionales por procesos;

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1867</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 2 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

Que, en el acuerdo No MRL-2012-0055 del Ministerio de Relaciones Laborales se menciona la Norma Técnica de Certificación de Calidad del Servicio, en la cual se establece que las instituciones públicas deben tener aprobado el Estatuto Orgánico por Procesos.

Que, la Universidad de Cuenca fue creada por Decreto Legislativo expedido por el Senado y la Cámara de Diputados del Ecuador, reunidos en Congreso el 15 de octubre de 1867, y sancionado por el Presidente de la República el 18 del mismo mes y año. Tiene su domicilio y sede principal en la ciudad de Cuenca.

Que, la Universidad de Cuenca es una comunidad académica, con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, de derecho público, de carácter laico, sin fines de lucro, pluralista y abierta a todas las corrientes y formas del pensamiento universal, financiada por el Estado y forma parte del Sistema de Educación Superior del Ecuador.

En ejercicio de la autonomía por la Constitución y la ley.

EXPIDE:

EL MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA.

TÍTULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Art. 1.- Misión Institucional.- La Universidad de Cuenca es una universidad pública, cuya misión es formar profesionales y científicos comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida, en el contexto de la interculturalidad y en armonía con la naturaleza. La Universidad fundamenta la calidad académica en la creatividad y en la innovación, su capacidad para responder a los retos científicos y humanos de la época y sociedad regional, nacional e internacional equitativa, solidaria y eficiente.

Art. 2.- Visión Institucional.- La Universidad de Cuenca se proyecta como una institución con reconocimiento nacional e internacional por su excelencia en docencia con investigación y vinculación con la colectividad; comprometida con los planes de desarrollo regional y nacional; que impulsa y lidera un modelo de pensamiento crítico en la sociedad.


Art. 3.- Valores Institucionales.- La Universidad de Cuenca presenta los siguientes valores institucionales como principios de sus actividades diarias.

3.1 Compromiso

- Servir a la sociedad y promover la preservación del medio ambiente;
- Cumplir con las regulaciones legales y reglamentarias;
- Apoyar al cumplimiento de las metas del Plan Nacional del Buen Vivir en lo pertinente a las Instituciones de Educación Superior; y,
- Fortalecer el sentido de identidad y pertenencia aportando proactivamente a las estrategias de mejoramiento institucional.

3.2 Transparencia

- Transparentar todos los actos académicos, científicos y administrativos;
- Facilitar el acceso del público a la información institucional; y,

 <p>UNIVERSIDAD DE CUENCA 1867</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 3 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- c) Presentar informes y rendir cuentas a la comunidad universitaria y a la sociedad.

3.3 Excelencia

- a) Fomentar e impulsar cambios en la calidad y pertinencia de la educación superior;
- b) Trabajar bajo los principios de calidad y pertinencia social y científica en el cumplimiento de los ejes misionales;
- c) Gestionar la excelencia con eficacia y eficiencia; y,
- d) Liderar la gestión académica, científica y administrativa.

3.4 Lealtad

- a) Cumplir con la visión, misión y objetivos institucionales aportando a la consecución de las metas del Plan Nacional para el Buen Vivir y al Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- b) Fomentar el trabajo en Equipo;
- c) Asegurar una comunicación altamente efectiva hacia dentro y hacia fuera; y,
- d) Apoyar a la gestión institucional.

3.5 Innovación

- a) Generar nuevo conocimiento científico y tecnológico;
- b) Gestionar los cambios institucionales y del entorno con visión proactiva;
- c) Fortalecer las capacidades y competencias del talento humano; y,
- d) Impulsar el desarrollo tecnológico para mejorar la gestión académica y de investigación.


3.6 Equidad

- a) Generar en la comunidad universitaria hábitos de autorreflexión organizacional para promover el cambio;
- b) Mejorar y diversificar las políticas de acción afirmativa;
- c) Respetar la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y velar por el cumplimiento de los derechos de los diferentes grupos de la comunidad universitaria y de la sociedad.; y,
- d) Fortalecer la vinculación con la colectividad.

Art. 4.- Políticas Institucionales.- Son políticas de la Universidad de Cuenca las siguientes:

- a) Fortalecer el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, con enfoque disciplinario e interdisciplinario, promoviendo la inclusión de conocimientos y saberes ancestrales, y en respuesta a las necesidades sociales.
- b) Mejorar progresivamente la calidad de la educación superior con visión científica y humanista, con un nuevo modelo educativo centrado en el aprendizaje del estudiante, la aplicación de estándares internacionales de calidad, y articulada a los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.
- c) Fortalecer los vínculos institucionales con organismos públicos, privados y comunitarios, identificando campos de acción prioritarios para desde la academia atender las necesidades sociales de la región y el país.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 4 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- d) Impulsar procesos de mejora continua en la gestión institucional como actividades de soporte a la gestión académica, operativa y de direccionamiento estratégico.

Art. 5.- Ejes misionales, objetivos y estrategias.- La Universidad de Cuenca, empeñada en fortalecer la excelencia académica y administrativa, presenta dentro de su Plan Estratégico los siguientes objetivos de desarrollo y las estrategias para alcanzar su cumplimiento dentro de los ejes misionales institucionales: Ciencia Tecnología e Innovación; Docencia, Vinculación con la Colectividad y Gestión Institucional.

1. Eje: Ciencia Tecnología e Innovación (CTI)

1.1. Objetivo de Desarrollo:

- a) Convertir a la Universidad de Cuenca en una institución de educación superior generadora de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo de la región y el país.

1.2. Objetivos Estratégicos

- a) Fortalecer la estructura organizativa para el desarrollo de Ciencia, Tecnología e Innovación;
- b) Promover la especialización, capacitación y actualización del personal de investigación;
- c) Mejorar el financiamiento para Ciencia, Tecnología e Innovación;
- d) Impulsar la inclusión de la investigación formativa en la investigación científica;
- e) Impulsar investigaciones que generen innovaciones y/o invenciones con impacto social;
- f) Promover el mejoramiento de la productividad científica del personal de investigación;
- g) Generar ambientes favorables para el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación; y,
- h) Promover la transformación de los actuales programas académicos dedicados a la investigación o consultoría en departamentos de investigación y/o unidades de vinculación con la colectividad.

1.3 Estrategias:

- a) Redefinir la estructura organizacional para CTI que permita la implementación de departamentos de investigación y postgrado;
- b) Promover la conformación de equipos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios;
- c) Incentivar al personal de investigación a mejorar sus competencias;
- d) Apoyar la inserción de los equipos de investigación en redes de investigación y postgrado a nivel nacional e internacional; y,
- e) Promover investigaciones e innovaciones de calidad en alianza con los sectores gubernamental, académico y productivo.


2. Eje: Docencia

2.1 Objetivo de Desarrollo:

- a) Ofrecer una educación de calidad y con pertinencia social a través de una permanente formación del personal académico y de la renovación pedagógica y curricular.

2.2 Objetivos Estratégicos:

- a) Lograr la acreditación institucional, de las carreras y de los programas de postgrado a nivel nacional e internacional;

 <p>UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1857</p>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 5 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

- b) Mantener a la Universidad de Cuenca como referente académico nacional e internacional;
- c) Fortalecer el sistema de postgrados;
- d) Mejorar la calidad de la docencia universitaria;
- e) Acompañar a los estudiantes en el trayecto de su carrera;
- f) Promover un ambiente institucional para el aseguramiento de la calidad de la educación; y,
- g) Implementar un programa de estudios sobre inteligencia competitiva.

2.3 Estrategias:

- a) Establecer políticas para garantizar la excelencia académica;
- b) Promover la formación de cuarto nivel del personal académico;
- c) Actualizar y mejorar el currículo institucional y de los programas académicos para atender de forma eficiente a los retos del proceso de transformación productiva y social del país;
- d) Implementar un modelo de educación centrado en el aprendizaje; y,
- e) Acompañar al estudiante en su proceso de formación académica, dotándole de las competencias y herramientas para su autoaprendizaje.

3. Eje: Vinculación con la colectividad

3.1 Objetivo de desarrollo:

- a) Mejorar la reinserción de la Universidad de Cuenca con el Estado, la sociedad y el sector productivo a partir de los ejes misionales de docencia e investigación con proyectos de impacto.

3.2 Objetivos estratégicos:

- a) Fortalecer el sistema de Vinculación con la Colectividad de la Universidad de Cuenca;
- b) Desarrollar e implementar un sistema de vinculación formativa;
- c) Incrementar las estrategias de autogestión; y,
- d) Apoyar los procesos de pensamiento estratégico para el desarrollo humano sustentable.

3.3 Estrategias


- a) Establecer alianzas estratégicas que promuevan la vinculación efectiva de la Universidad de Cuenca con actores nacionales (gubernamentales, académicos y productivos) e internacionales;
- b) Fomentar la autogestión de la Universidad de Cuenca a través de transferir resultados de investigación a la colectividad y, brindando servicios y consultorías de calidad; y
- c) Promover la realización de prácticas pre-profesionales, pasantía, servicios administrativos y a la comunidad, que aporten al aprendizaje del estudiante, así como al desarrollo de los campos de acción donde se realicen.

4. Eje: Gestión Institucional

4.1 Objetivo de desarrollo:

- a) Implementar un modelo de gestión institucional basado en procesos.

4.2 Objetivos Estratégicos:

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>creación 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 6 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- a) Continuar con el mejoramiento administrativo, tecnológico y físico de los servicios bibliotecarios;
- b) Actualizar el fondo bibliográfico físico y electrónico;
- c) Fortalecer la estructura organizacional de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- d) Automatización de procesos de la Universidad de Cuenca;
- e) Mejorar progresivamente la calidad de la prestación de servicios informáticos;
- f) Mejoramiento de la infraestructura de TICs;
- g) Implementar un sistema de planificación institucional;
- h) Implementar un proceso de mejora continua en la gestión institucional;
- i) Fortalecer los servicios de Bienestar Universitario;
- j) Planear el crecimiento físico atendiendo a las necesidades de la docencia, investigación, vinculación con la colectividad y gestión;
- k) Reorganizar el staff jurídico para mejorar el asesoramiento a la gestión institucional;
- l) Promover el crecimiento integral de las personas potenciando sus capacidades y habilidades;
- m) Desarrollar e implantar un nuevo modelo de gestión cultural;
- n) Promover la internacionalización de la Universidad de Cuenca;
- o) Implementar un sistema de seguridad física en todos los campus;
- p) Mejorar la comunicación institucional interna y externa;
- q) Optimizar la gestión financiera; y,
- r) Implementar un proceso de seguimiento financiero y económico al sistema de admisión, matrícula y egreso de estudiantes de pregrado, postgrado y educación continua.


4.3 Estrategias

- a) Redefinir la estructura organizativa y de los procesos académicos y administrativos de la Universidad de Cuenca;
- b) Incorporar un modelo de gestión institucional basado en procesos;
- c) Formar al talento humano administrativo con base en sus competencias y necesidades institucionales; y,
- d) Innovar la infraestructura física y tecnológica y de equipamiento para responder a las necesidades de crecimiento y desarrollo institucional.

TÍTULO II DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL.

Art. 6.- Del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional.- La Universidad de Cuenca, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, mantiene un Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional, que tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional. Tendrá la calidad de permanente y estará integrado por:

- a) Delegado/a del Rector/a, quien lo presidirá (Director/a de Planificación);
- b) Delegado/a del Vicerrector/a, (Secretario/a del Consejo Académico);
- c) Secretario/a General Procurador/a o su delegado/a;
- d) Director/a de Planificación;
- e) Director/a Administrativo Financiero;
- f) Director/a de Investigación;
- g) Director/a de Postgrados;
- h) Director/a de Vinculación con la Colectividad;

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 7 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

- i) Director/a de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- j) Director/a de Educación Continua;
- k) Coordinador/a de Bienestar Universitario;
- l) Director/a de Relaciones Internacionales;
- m) Coordinador/a de Relaciones Públicas y Comunicación; y,
- n) Director/a de Talento Humano.

Dependiendo del tema a tratarse podrá invitarse al personal pertinente.

El Comité se reunirá con carácter ordinario cada trimestre, y extraordinario cuando la situación lo amerite.

Art. 7.- Atribuciones y responsabilidades del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y de Desarrollo Institucional.- Lo Institucional enmarcado en el Artículo 138 del Reglamento de la LOSEP, y en la Norma Técnica expedida por la SENRES con Resolución No SENRES-PROC-2006-0000046, además por el acuerdo Ministerial de Relaciones Laborales No. MRL-2012-0055. Son atribuciones y responsabilidades del Comité las siguientes:

- a) Gestionar el control, la evaluación de la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional, talento humano, remuneraciones y capacitación;
- b) Evaluar la gestión de los diferentes procesos de la Universidad en términos del cumplimiento de objetivos y metas;
- c) Conocer, revisar y evaluar los planes, programas y proyectos y su efectividad en el ámbito de la gestión institucional;
- d) Presentar lineamientos estratégicos de cambio e innovación tendientes a mejorar la eficiencia institucional, para conocimiento y aprobación del Consejo Universitario;
- e) Generar mecanismos para que el Desarrollo Institucional sea una prioridad dentro la Planificación Estratégica;
- f) Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración; y,
- g) Conocer previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Dirección de Talento Humano.


TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 8.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de gestión por procesos de la Universidad de Cuenca, se enfoca y se alinea a la misión institucional definida en su Plan Estratégico Institucional; y se sustenta en la filosofía y metodología de productos, servicios y procesos con el propósito de asegurar el funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo de sus actividades internas orientadas a satisfacer los requerimientos de los usuarios de sus servicios institucionales.

Art. 9.- Procesos de la Universidad de Cuenca.- La Universidad como Institución de Educación Superior, en el afán de armonizar sus actividades a través de procesos que elaboran productos y servicios se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los **procesos gobernantes** o estratégicos institucionales orientan la gestión a través de la formulación de políticas y la expedición de normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la institución.

Los **procesos que agregan valor** generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a los usuarios externos y permiten cumplir con la misión institucional, denotan la

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>diecim 1867</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 8 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

especialización de la misión consagrada en la Ley y constituyen la razón de ser de la institución.

Los **procesos habilitantes** están encaminados a generar productos y servicios de apoyo y asesoría para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

Art. 10.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional de la Universidad de Cuenca son: Rector/a, Vicerrector/a, Decano/a, Sub-decano/a, Directores/as y Coordinadores/as de las áreas académicas y administrativas.

Art. 11.- Estructura básica alineada a la misión.- La Universidad de Cuenca para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla procesos internos, cuya estructura es la siguiente:

1. PROCESOS GOBERNANTES

La Universidad de Cuenca dentro de la gestión estratégica institucional incorpora a las siguientes unidades como procesos gobernantes debido a sus funciones específicas:

- 1.1. **GESTIÓN DEL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR (CONSEJO UNIVERSITARIO)**
Responsables: Miembros del Consejo Universitario
- 1.2. **GESTIÓN DEL RECTORADO**
Responsable: Rector/a
- 1.3. **GESTIÓN DEL VICERRECTORADO**
Responsable: Vicerrector/a
- 1.4. **GESTIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**
Responsables: Miembros del Consejo Académico

2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

2.1. GESTIÓN DE LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN


- 2.1.1. **GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN**
Responsable: Director/a de Investigación
- 2.1.2. **GESTIÓN DE POSTGRADO**
Responsable: Director/a de Postgrado

2.2. GESTIÓN DE LA DOCENCIA

- 2.2.1. **GESTIÓN DE LA FORMACION (FACULTADES - CARRERAS)**
Responsable: Decano/a, Sub-decano/a de facultad
Responsable: Director/a Académico/a de carrera
- 2.2.2. **GESTIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA CURRICULAR**
Responsable: Coordinador/a de la Comisión Técnica Curricular
- 2.2.3. **GESTIÓN DEL CENTRO DOCUMENTAL JUAN BAUTISTA VÁSQUEZ**
Responsable: Coordinador/a del Centro de Documentación

2.3. GESTIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

- 2.3.1. **GESTIÓN DE VINCULACIÓN**
Responsable: Director/a de Vinculación con la Colectividad
- 2.3.2. **GESTIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA**
Responsable: Director/a de Educación Continua

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 9 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

2.3.3. GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Responsable: Director/a de Relaciones Internacionales

2.4. GESTIÓN DE LA CULTURA Y BUEN VIVIR

2.4.1. GESTIÓN DE LA UNIDAD DE CULTURA

Responsable: Coordinador/a de la Unidad de Cultura

2.4.2. GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Responsable: Coordinador/a de la Unidad de Bienestar Universitario

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.1.1. GESTIÓN JURÍDICA Y MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

Responsable: Secretario/a General Procurador/a

3.1.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Responsable: Director/a de Planificación

3.1.3. GESTIÓN DE EVALUACIÓN INTERNA

Responsable: Director/a de Evaluación Interna

3.1.4. GESTIÓN DE AUDITORÍA

Responsable: Auditor/a General

3.1.5. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Responsable: Coordinador/a de la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

Responsable: Director/a Administrativo/a – Financiero/a

3.2.2. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Responsable: Director/a de Talento Humano

3.2.3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Responsable: Director/a de Tecnologías de Información y Comunicaciones


3.2.4. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN FÍSICA Y EJECUCIÓN DE OBRAS

Responsable: Coordinador/a Administrativo de la Unidad de Planificación Física y Ejecución de Obras.

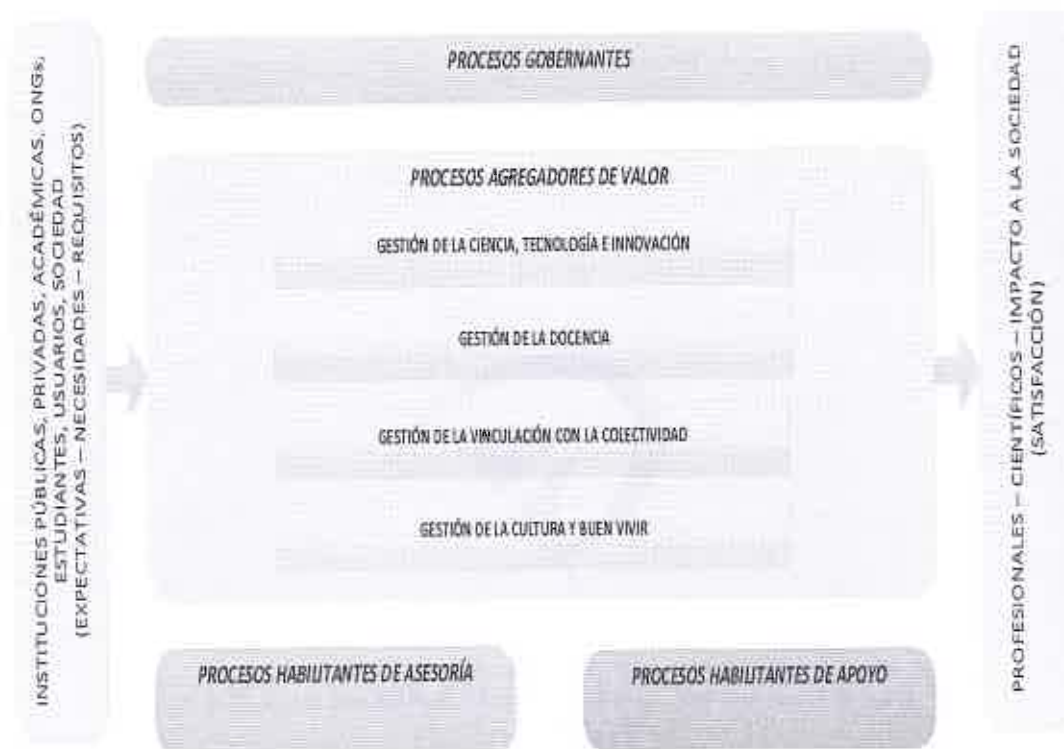
**TÍTULO IV
DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS**


Art. 12.- Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Universidad de Cuenca.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>1867</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 10 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

a. Cadena de Valor




 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 11 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

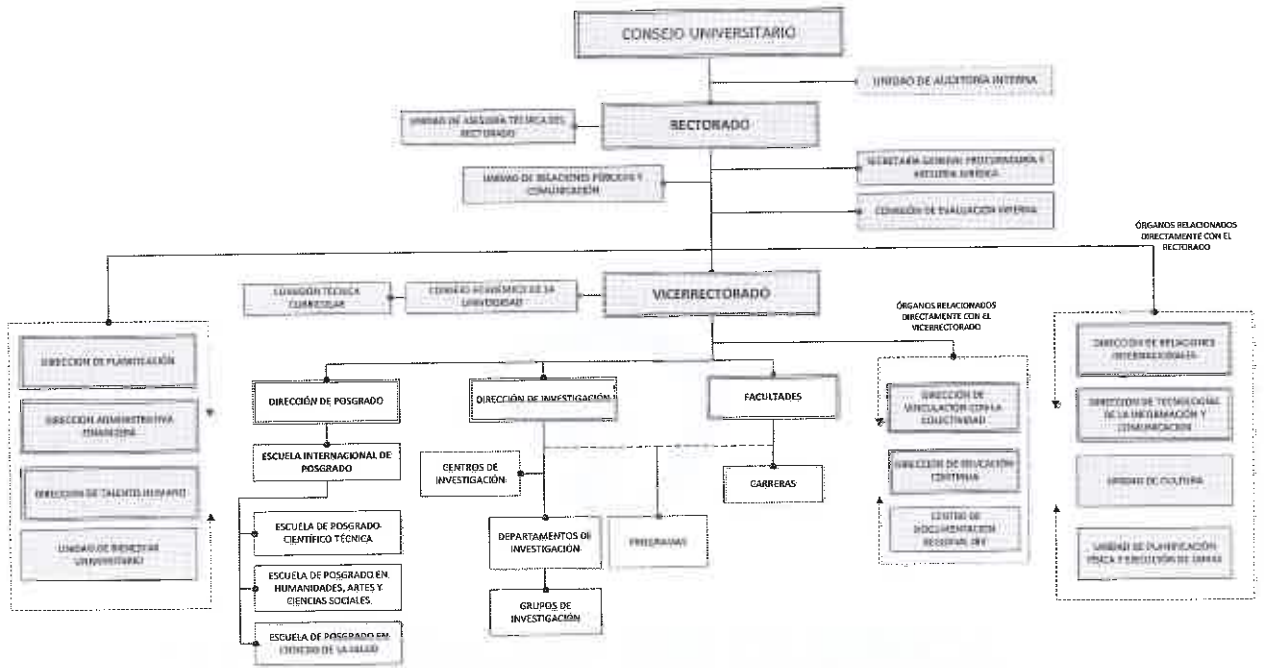
b. Mapa de Procesos.

MAPA DE PROCESOS




 UNIVERSIDAD DE CUENCA Cuenca 1807	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 12 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

c. Organigrama Estructural.



Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1857</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 13 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

TÍTULO V DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

Art. 13.- Para la descripción de la estructura definida para la Universidad de Cuenca, se establece la misión, atribuciones, responsabilidades y los productos y servicios de sus distintos procesos internos que vienen determinados por el estatuto de la Universidad de Cuenca.

CAPÍTULO I DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

Art. 14.- Gestión del Órgano Colegiado Académico Superior.- Consejo Universitario.- Es el órgano colegiado académico superior de la Universidad de Cuenca.


Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

14.1.- Misión: Delinear políticas, objetivos, estrategias y acciones que consoliden y fortalezcan la institucionalidad de la Universidad de Cuenca.

14.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Conocer, aprobar, interpretar y reformar el Estatuto, previo a su trámite de aprobación ante el Consejo de Educación Superior;
- b) Aprobar y expedir los reglamentos y normas de carácter general, que regulen el régimen académico y administrativo del plantel y la elección de las autoridades y miembros de los organismos de cogobierno;
- c) Actuar como órgano de apelación de última instancia, excepto en los asuntos disciplinarios, en los cuales la apelación y resolución de última instancia le compete al Consejo de Educación Superior;
- d) Definir, aprobar y evaluar las políticas académicas e institucionales de la Universidad, así como la creación, suspensión o clausura de facultades, departamentos, institutos universitarios y demás unidades académicas;
- e) Solicitar al Consejo de Educación Superior la creación, suspensión y clausura de carreras y programas académicos;
- f) Aprobar el calendario anual de actividades académicas del plantel;
- g) Conocer los resultados de las evaluaciones efectuadas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y por la Universidad, para disponer acciones de mejoramiento o correctivas;
- h) Conceder títulos honoríficos y distinciones determinados en el Estatuto, siempre y cuando no representen asignaciones complementarias, compensaciones salariales, beneficios adicionales o bonificaciones especiales a las previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público;
- i) Conocer y aprobar el plan estratégico que eleve a su consideración el Rector. El plan deberá estar en concordancia con el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales y el Plan Nacional de Desarrollo;
- j) Conocer y aprobar anualmente el plan operativo y el presupuesto de la Universidad, propuesto por el Rector, en el que debe constar obligatoriamente la asignación del 6% para publicaciones indexadas, becas de postgrado para los profesores e investigadores y año sabático; y, el 1% del presupuesto institucional anual para la formación y



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1827</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 14 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

capacitación de los profesores e investigadores, contemplada en el artículo 28 del Reglamento General de la LOES.

- k) Conocer y aprobar los gastos, inversiones, enajenaciones y donaciones que eleve a su consideración el Rector, de conformidad con la ley;
- l) Aprobar los convenios que, por su trascendencia, sean sometidos a su consideración;
- m) Fijar por excepción, en casos tales como pérdida de la gratuidad, el cobro de aranceles, en cuyo caso se respetará el principio de igualdad de oportunidades;
- n) Juzgar y sancionar o absolver las faltas de estudiantes, profesores e investigadores en el ámbito de su competencia, de conformidad con la ley;
- o) Integrar o crear las comisiones de trabajo que requiera la marcha de la Universidad;
- p) Convocar a elecciones de Rector y Vicerrector, y de representantes de profesores, estudiantes, graduados y servidores y trabajadores a este órgano, de conformidad con el Estatuto y el reglamento de elecciones respectivo;
- q) Conceder licencia al Rector y Vicerrector; autorizar comisiones de servicios y licencias en los casos contemplados en la ley, el Estatuto o el reglamento respectivo;
- r) Designar al tribunal electoral y demás dignidades que determine la ley, el Estatuto o el reglamento respectivo;
- s) Conocer y resolver la renuncia del Rector y Vicerrector;
- t) Conocer y aprobar o desaprobar el informe anual de rendición de cuentas del Rector;
- u) Expedir el reglamento que norme la participación equitativa de las mujeres y de aquellos grupos históricamente excluidos mediante políticas de cuotas y de participación;
- y,
- v) Ejercer las demás facultades que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

14.3.- Responsables: *Miembros del Consejo Universitario*


Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

Art. 15.- Gestión del Rectorado.- Estará dirigida por un profesional académico de la Universidad de Cuenca de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctorado (PhD);
- c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición; y,
- f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad de Cuenca y ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1967</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 15 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

15.1.- Misión: Liderar el cumplimiento de todos los procesos académicos y administrativos de la institución de acuerdo con los objetivos del plan estratégico y alineado con la normativa de educación superior vigente.

15.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento, los reglamentos y resoluciones del Consejo de Educación Superior, el Estatuto, las disposiciones generales y las resoluciones del Consejo Universitario;
- b) Dirigir la vida académica y administrativa de la Universidad y velar por la integración legal de los organismos de cogobierno;
- c) Presentar un informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la Comunidad Universitaria, al Consejo Universitario, al Consejo de Educación Superior y a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación; el informe será publicado en un medio que garantice su difusión masiva;
- d) Presentar el reglamento de la estructura orgánica y funcional administrativa de la Universidad al Consejo Universitario para su aprobación, y expedir los manuales e instructivos respectivos para su mejor aplicación;
- e) Observar motivadamente y por escrito cualquier resolución adoptada por las diferentes unidades académicas, que no se ajuste a la Constitución, a la ley, al Estatuto y los reglamentos, o que perjudique los intereses de la Universidad. Si la observación no es atendida, el asunto será resuelto por el Consejo Universitario;
- f) Observar motivadamente y por escrito las resoluciones del Consejo Universitario que se opongan a las normas constitucionales, legales, estatutarias o reglamentarias. El Rector señalará la norma que considere violada. En este caso, el asunto volverá a ser tratado por el Consejo Universitario y resuelto en la siguiente sesión por la mayoría de sus integrantes;
- g) Elevar a conocimiento y aprobación del Consejo Universitario el plan estratégico, el plan operativo, el presupuesto, los gastos, inversiones, enajenaciones y donaciones de conformidad con la ley y el Estatuto;
- h) Aplicar las políticas institucionales y coordinar las funciones de los organismos de asesoría y apoyo al desarrollo institucional;
- i) Dirigir las relaciones de la Universidad con organismos nacionales e internacionales;
- j) Suscribir los contratos con sujeción a las normas vigentes y autorizar las inversiones y gastos con cargo a las partidas presupuestarias, de conformidad a la normativa vigente;
- k) Designar a sus asesores, directores y demás funcionarios de libre nombramiento y remoción de la administración ejecutiva, de acuerdo con el Estatuto y los reglamentos; expedir nombramientos y resolver las renunciaciones de funcionarios, profesores, investigadores, servidores y trabajadores;
- l) Conceder licencias y comisión de servicios a las autoridades académicas, profesores, investigadores, servidores y trabajadores de conformidad con la ley, el Estatuto y los reglamentos;
- m) Posesionar a las autoridades correspondientes y delegar funciones de conformidad con las normas pertinentes;
- n) Posesionar a los representantes de profesores, estudiantes, graduados, servidores y trabajadores al Consejo Universitario;
- o) Refrendar, con el Secretario General Procurador, los títulos universitarios;
- p) Suscribir la correspondencia oficial de la Universidad y autorizar la publicación de manifiestos, acuerdos y convocatorias a nombre de la Universidad de Cuenca;



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1597</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 16 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- q) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario y formular el orden del día;
- r) Convocar a consulta o referendo de conformidad con la ley, el Estatuto y las normas respectivas;
- s) Suspender temporalmente, en forma total o parcial, las actividades universitarias, en atención a las necesidades académicas, administrativas, económicas u otras circunstancias extraordinarias de la Universidad, e informar oportunamente al Consejo Universitario;
- t) Promulgar, a través de decretos y acuerdos, las normas y decisiones emanadas del Rectorado que tengan trascendencia general;
- u) Presidir el directorio de las empresas públicas que crease la Universidad de Cuenca;
- v) Presidir los organismos que señale la ley, el Estatuto y los reglamentos correspondientes; y,
- w) Las demás atribuciones conferidas por la ley, el Estatuto y los reglamentos.

15.3.- Responsable: Rector/a

Art. 16.- Gestión del Vicerrectorado: Estará dirigida por un profesional académico de la Universidad de Cuenca de acuerdo con los siguientes requisitos:


- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de doctorado (PhD);
- c) Tener experiencia de al menos tres años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;
- d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;
- e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición; y,
- f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

16.1.- Misión: Liderar conjuntamente con el rectorado el cumplimiento de todos los procesos académicos y administrativos de la institución de acuerdo con los objetivos del plan estratégico y alineado con la normativa vigente.

16.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Compartir con el Rector la responsabilidad académica y administrativa de la Universidad;
- b) Presidir o integrar los organismos de conformidad con el presente Estatuto y los reglamentos, y ejercer las delegaciones y atribuciones conferidas por el Rector;
- c) Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades académicas, de acuerdo al plan estratégico y planes operativos;
- d) Presidir el Consejo Académico de la Universidad y la Comisión de Grado; y,
- e) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Creada 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 17 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

16.3.- Responsable: *Vicerrector/a*

Art. 17.- Gestión del Consejo Académico.- El Consejo Académico, presidido por el Vicerrector, es un organismo asesor, coordinador y ejecutor de las políticas académicas de la Universidad de Cuenca. Actuará como secretario el Coordinador Académico del Vicerrectorado.

Su integración y organización está definida en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de la Universidad de Cuenca.


Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

17.1.- Misión: asesorar, coordinar y ejecutar las políticas académicas de la Universidad de Cuenca.

17.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer al Consejo Universitario las políticas académicas de la institución;
- b) Coordinar y ejecutar las políticas académicas dictadas por el Consejo Universitario para propiciar su unidad, coherencia y sistematización;
- c) Proponer al Consejo Universitario reglamentos y normativas académicas acordes al marco legal vigente;
- d) Recomendar al Consejo Universitario el trámite para la creación, suspensión y clausura de facultades, carreras, departamentos, institutos universitarios y otras unidades académicas de grado y postgrado;
- e) Coordinar las políticas de investigación, postgrado, vinculación con la colectividad y educación continua;
- f) Apoyar los procesos de evaluación y acreditación académica;
- g) Conocer los resultados de la evaluación institucional y de carreras, y proponer acciones generales para el mejoramiento de la calidad académica;
- h) Proponer políticas para programas de educación semipresencial, a distancia y virtual de la Universidad;
- i) Recomendar al Consejo Universitario las licencias del personal académico para cursos de postgrado y año sabático;
- j) Conocer y supervisar los distributivos de las actividades académicas aprobados por los Consejos Directivos;
- k) Otorgar visto bueno para concursos y contratación del personal académico;
- l) Definir, evaluar y revisar periódicamente los currículos de las carreras, en coordinación con la Comisión Técnica Curricular;
- m) Proponer los sistemas de evaluación y seguimiento de las carreras, en coordinación con la Comisión Técnica Curricular;
- n) Asesorar al Consejo Universitario y a las autoridades de la Universidad en las áreas de su competencia; y,
- o) Las demás que le confiere el Estatuto y los reglamentos.

17.3.- Responsables: *Miembros del Consejo Académico.*

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1592</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 18 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

Art. 18.- Gestión de la Ciencia, Tecnología e Innovación: Este eje contiene las gestiones de investigación y postgrado.

Art. 19.- Gestión de la Investigación: Está dirigida por un profesor o investigador titular con título académico de cuarto nivel o doctorado (PhD) y experiencia en el área.

La Dirección de Investigación es una dependencia académica.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

19.1.- Misión: Coordinar, asesorar, difundir y evaluar los programas y proyectos de investigación.

19.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer políticas generales de investigación, en coordinación con las Facultades y unidades académicas;
- b) Proponer y apoyar la creación de centros y departamentos disciplinarios e interdisciplinarios de investigación;
- c) Incentivar, asesorar y apoyar planes, programas y proyectos de investigación propuestos por las unidades académicas;
- d) Promover la integración de las funciones de grado, postgrado, investigación, docencia y vinculación con la colectividad, en coordinación con las respectivas direcciones;
- e) Proponer al Consejo Universitario los planes de financiamiento y administración de recursos para la investigación y demás actividades de su competencia;
- f) Definir, evaluar y revisar periódicamente las líneas de investigación institucionales;
- g) Establecer los sistemas de evaluación y seguimiento de los proyectos;
- h) Aprobar los programas de investigación disciplinaria e interdisciplinaria, en coordinación con las unidades académicas, e incentivar y apoyar la participación estudiantil en los programas de investigación;
- i) Proponer al Consejo Universitario el proyecto de reglamento de investigación o sus reformas para su aprobación, dentro del plazo de 90 días, contados a partir de la vigencia del presente Estatuto. Cualquier vacío o ambigüedad reglamentaria en materia de investigación deberá consultarse al Consejo Universitario; y,
- j) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

19.3.- Productos y servicios:

Son políticas y servicios relacionados con políticas institucionales de Ciencia Tecnología e Innovación (CTI):

1. Definición de Políticas.
2. Objetivos.
3. Estrategias.
4. Medidas de Acción.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 19 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

Son políticas y servicios relacionados con planes, programas y proyectos de Ciencia Tecnología e Innovación (CTI):

1. Plan Estratégico de la Unidad de Gestión.
2. Plan de Mitigación de Riesgos.
3. Plan Plurianual.
4. Plan Operativo Anual.
5. Planes de financiamiento y administración de recursos de Ciencia, Tecnología e Innovación.
6. Gestión y análisis de proyectos para el fortalecimiento de la Ciencia, Tecnología e Innovación.

Son políticas y servicios relacionados con reglamentos, normativas de Ciencia Tecnología e Innovación (CTI):

1. Reglamento del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad de Cuenca.
2. Reglamento interno para el escalafón y carrera del docente-investigador.
3. Normativa de becas para docentes-investigadores.

Son políticas y servicios relacionados con el plan de fortalecimiento del Talento Humano:

1. Perfil académico y científico del investigador.
2. Plan de capacitación para docentes investigadores.
3. Plan de apoyo a la especialización del personal de investigación a nivel de MSc y PhD.

Son políticas y servicios relacionados con la gestión de infraestructura para Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI):

1. Plan de análisis de necesidades de Infraestructura Tecnológica, Infraestructura Física, Equipamiento.

Son políticas y servicios relacionados con las líneas de investigación:

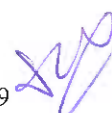
1. Definición de líneas de investigación.
2. Deseables: Agenda de Ciencia, tecnología e Innovación para promover la investigación formativa.
3. Emergentes.
4. Consolidadas.
5. Institucionalizadas.
6. Instrumentos para el Fortalecimiento de Líneas de Investigación.
7. Registro de Líneas de Investigación (SGI).


Son políticas y servicios relacionados con los grupos de Investigación:

1. Definición de Grupos de Investigación.
2. Deseables.
3. Emergentes.
4. Consolidadas.
5. Institucionalizadas.
6. Instrumentos para el Fortalecimiento de Grupos de Investigación.
7. Registro de Grupos de Investigación (SGI).

Son políticas y servicios relacionados con los centros/departamentos de investigación:

1. Redes de Investigación.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 20 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

2. Reglamentos/Convenios para conformación de redes.
3. Gestión de redes temáticas.

Son políticas y servicios relacionados con gestión de proyectos de investigación científica:

1. Formulación de propuestas.
2. Análisis financiero.
3. Convocatorias (fondos semilla, fondos contraparte, fondos SENPLADES, Fondos PROMETEO, etc.).
4. Registro de programas y proyectos en el Sistema de Gestión de Investigación-SGI.
5. Sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación de proyectos de investigación.
6. Cierre de proyectos.
7. Evaluación de la productividad científica.

Son políticas y servicios relacionados con transferencia tecnológica:

1. Gestión de la propiedad intelectual: Valoración y Registro de Propiedad Intelectual.
2. Parques tecnológicos.
3. Observatorio: Sistema de Gestión de Investigación-SGI / Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva.

Son políticas y servicios relacionados con la Divulgación y Difusión de Ciencia Tecnología e Innovación (CTI) en la Universidad de Cuenca:


1. Reportes de indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación.
2. Cápsulas Informativas.
3. Revistas indexadas: *Maskana*.
4. Congresos.
5. Catálogos.
6. Convocatorias.
7. Diarios locales/nacionales.
8. Documentales de grupos de investigación.
9. Procesos de comunicación con actores internos y externos.
10. Banco Web de Instituciones de apoyo a CTI para la búsqueda de oportunidades.
11. Banco de Líneas de Investigación y Oportunidades de Postgrado en el Exterior.
12. Lista de becarios y estudiantes de postgrado en el extranjero (tema de investigación, fecha de regreso).
13. Proyecto de difusión: "Estudiando en el mundo" a fin de comunicar a la sociedad las experiencias de los becarios viviendo en otros países.
14. Entrevistas a los becarios y publicarlas en los medios de difusión.

Son políticas y servicios relacionados con los Prometeos:

1. Coordinación con Prometeos para el fortalecimiento de las líneas y grupos de investigación.

Servicios:

- a) Curriculum vitae de los investigadores;
- b) Repositorio de Publicaciones Científicas;
- c) Propiedad Intelectual: Promoción del conocimiento transferible;
- d) Sitio web;
- e) Formatos para el desarrollo de la Ciencia Tecnología e Innovación (CTI): formato para presentación de propuestas, formato para evaluación de proyectos, formato hoja de vida, formato informe de avance, formato informe final, formato informe financiero, ficha técnica

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>Desde 1827</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 21 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

de laboratorios, ficha técnica de equipos, ficha de inscripción de líneas, ficha de inscripción de grupos, etc.

19.4.- Responsable: *Director/a de Investigación*

Art. 20.- Gestión de Posgrado: Está dirigida por un profesor o investigador titular con título de cuarto nivel o doctorado (PhD) y experiencia en el área.

La Dirección de Posgrado es una dependencia académica.

Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

20.1.- Misión: coordinar, asesorar, difundir y evaluar programas y proyectos de cuarto nivel, destinados a la especialización científica y la formación profesional avanzada.


20.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer las políticas para el desarrollo del postgrado en la Universidad;
- b) Preparar la versión final de los programas y proyectos de postgrado que propongan las Facultades, Departamentos y demás unidades académicas, o las que se generen en su seno, para que sean sometidos a la aprobación del Consejo de Educación Superior, a través del Consejo Universitario;
- c) Promover la integración de las funciones de investigación, postgrado, docencia y vinculación con la colectividad, en coordinación con las direcciones respectivas;
- d) Proponer al Consejo Universitario los planes de financiamiento y administración de recursos para el postgrado;
- e) Proponer al Consejo Universitario el proyecto de reglamento de postgrado o sus reformas para su aprobación, dentro del plazo de 90 días contados a partir de la vigencia del presente Estatuto. Cualquier vacío o ambigüedad reglamentaria en materia de postgrado deberá consultarse al Consejo Universitario;
- f) Definir, evaluar y revisar periódicamente los programas de postgrado, y presentar al Consejo Universitario propuestas de políticas de incentivos;
- g) Recomendar al Consejo Universitario el otorgamiento de licencias al personal académico para la realización de cursos de postgrado;
- h) Proponer los sistemas de evaluación y seguimiento de los postgrados, y asesorar a los organismos y autoridades de gobierno universitario en este ámbito; y,
- i) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

20.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de postgrado.
2. Informe de evaluación técnica y financiera del sistema actual de postgrado.
3. Programas de postgrado.
4. Propuestas de planes de financiamiento y administración de recursos para postgrado.
5. Informe de las evaluaciones de los programas de postgrado.
6. Sistema de evaluación y seguimiento de los postgrados.
7. Informes de asesoría a los organismos y autoridades de gobierno.
8. Normativa sobre actualización de estudios de demanda y pertinencia social.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Creada 1997</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 22 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

9. Informe de creación de nuevos programas de postgrado de especialidad investigativa.
10. Plan de marketing de postgrado.
11. Matriz de coordenadas con información de los mejores graduados de postgrado.
12. Informe de gestión.
13. Participación en Proyectos Académicos de Postgrado entre organismos nacionales e internacionales.

20.4.- Responsable: *Director/a de Postgrado*

Art. 21.- Gestión de la Docencia: Este eje contiene la gestión de Docencia en Facultades y Carreras.

Art. 22.- Gestión de la Formación (Facultades-Carreras).- Está a cargo de las Facultades de la Universidad de Cuenca.


22.1.- Misión de las facultades: formar profesionales y científicos en el área de su especialidad, comprometidos con el mejoramiento de la calidad de vida, en el contexto de la interculturalidad y en armonía con la naturaleza. La Facultad fundamenta la calidad académica en la creatividad y en la innovación, su capacidad para responder a los retos científicos y humanos de la época y sociedad regional, nacional e internacional equitativa, solidaria y eficiente.

22.2.- Consejo Directivo.- Son misión y, atribuciones y del Consejo Directivo las siguientes:

22.2.1.- Misión: Emitir resoluciones de carácter académico y administrativo para el funcionamiento de las carreras departamentos y programas.

22.2.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejercer la dirección académica y administrativa de la Facultad, asegurando los principios de calidad, pertinencia y demás señalados en este Estatuto;
- b) Convocar a elecciones de los integrantes del Consejo Directivo;
- c) Aprobar los reglamentos de la Facultad para que sean remitidos al Consejo Universitario para su aprobación definitiva;
- d) Aprobar el pensum de estudios de las carreras, las mallas curriculares y sus reformas, la oferta académica, el calendario académico semestral con sujeción al calendario académico universitario, los horarios de clases y el distributivo de labores del personal docente;
- e) Otorgar los grados y títulos correspondientes;
- f) Promover la investigación generando programas y proyectos que deberán ser aprobados por los organismos universitarios pertinentes;
- g) Aprobar la oferta de postgrados y sus reformas en coordinación con los órganos respectivos de la Universidad;
- h) Actuar como órgano de apelación de las resoluciones tomadas por el comité académico de cada postgrado;
- i) Promover la permanente actualización e innovación académica y pedagógica de los profesores;
- j) Aprobar las actividades científicas, culturales y giras de estudio;
- k) Velar por el mantenimiento de la disciplina en la Facultad;
- l) Nombrar a los directores de las unidades académicas y de los programas académicos, de conformidad con el presente Estatuto y los reglamentos respectivos;

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>CUENCA 1967</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 23 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- m) Elegir, de una terna presentada por el Decano, al profesor Fiscal para un período de cinco años, quien podrá ser reelegido. Mientras cumpla estas funciones no podrá integrar el Consejo Directivo. El Fiscal tiene como funciones: vigilar que los actos y procedimientos académicos no violen los preceptos constitucionales, legales, reglamentarios y estatutarios pertinentes; emitir el informe de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para la graduación y titulación; emitir el dictamen para el reconocimiento de estudios; absolver las consultas que le formulen las autoridades de la Facultad respecto del sentido y aplicación de las normas jurídicas relacionadas con los aspectos académicos de la marcha de la Facultad; y todas las demás establecidas en las normas de educación superior e internas de la Universidad de Cuenca. Para tal efecto, el Consejo Universitario expedirá el reglamento;
- n) Resolver todo lo atinente a matrículas, exámenes, grados y títulos;
- o) Reconocer los estudios cursados en otras Facultades de la Universidad de Cuenca o en otras universidades nacionales o extranjeras y resolver sobre las solicitudes de pase de los estudiantes de dichas instituciones;
- p) Programar y ejecutar un plan de generación de recursos propios para la Facultad;
- q) Planificar las tareas de vinculación con la colectividad y educación continua en coordinación con la dirección respectiva; y,
- r) Las demás que le confieran el Estatuto y los reglamentos.

22.2.3.- Responsables: *Miembros del Consejo Directivo.*

22.3.- Decanato.- El Decano/a es una autoridad académica que será designada por el Rector de la Universidad en base a la terna elaborada por los profesores titulares de cada Facultad de conformidad al Reglamento expedido por el Consejo Universitario.

Son requisitos los siguientes:


- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d) Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesor o profesora universitario(a) o politécnico titular.

Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

22.3.1.- Misión: Liderar los procesos académicos y administrativos de la facultad con enfoque de direccionamiento estratégico.

22.3.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Convocar y presidir el Consejo Directivo y la Asamblea de Facultad;
- b) Elevar a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo la programación académica y administrativa anual;
- c) Asignar funciones al Subdecano de la Facultad en el ámbito de la administración académica;
- d) Presentar ternas para la designación de directores de carrera, coordinadores y más responsables de las unidades académicas de la Facultad, en los casos establecidos en

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Crece 1967</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 24 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- el Estatuto y los reglamentos;
- e) Absolver las consultas y resolver las cuestiones que le fueren presentadas por los profesores, estudiantes, servidores y trabajadores de la Facultad;
 - f) Velar por el cumplimiento de las tareas programadas en el calendario académico;
 - g) Exigir el cumplimiento de sus obligaciones a los profesores, estudiantes, servidores y trabajadores;
 - h) Conceder licencia a los profesores por causas justificadas hasta diez días por semestre;
 - i) Suspender las labores regulares de la Facultad únicamente por razones académicas o administrativas justificadas;
 - j) Gestionar recursos propios para la Facultad;
 - k) Observar motivadamente y por escrito cualquier resolución adoptada por las diferentes unidades académicas que no se ajuste a la Constitución, a la ley, al Estatuto y los reglamentos, o que perjudique los intereses de la Universidad. Si la observación no es atendida, el asunto será resuelto por el Consejo Universitario;
 - l) Presentar el informe anual de labores a la Facultad; y,
 - m) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

22.3.3.- Responsable: Decano/a de facultad

22.4.- Subdecanato.- El Subdecano/a es una autoridad académica que será designada por el Rector de la Universidad en base a la terna elaborada por los profesores titulares de cada Facultad de conformidad al Reglamento expedido por el Consejo Universitario.

Son requisitos los siguientes:

- a) Estar en goce de los derechos de participación;
- b) Tener título profesional y grado académico de maestría o doctorado;
- c) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años; y,
- d) Acreditar experiencia docente de al menos cinco años, en calidad de profesor o profesora universitario/a o politécnico titular.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


22.4.1.- Misión: Liderar conjuntamente con el decanato los procesos académicos y administrativos de la facultad con enfoque de direccionamiento estratégico.

22.4.2.- Atribuciones y responsabilidades:

1. Evaluación y acreditación de las carreras de la facultad.
2. Gestionar los ciclos de nivelación de la facultad.
3. Funciones asignadas por el decano.
4. Coordinar la distribución de actividades académicas.
5. Las demás que le asigne el Decano.

22.4.3.- Responsable: Subdecano/a de facultad

22.5.- Dirección de Carrera: Su director será un profesor titular nombrado por el Consejo Directivo de la Facultad de una terna presentada por el Decano; durará en funciones un año y podrá ser reelegido. Un director podrá dirigir más de una carrera.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 25 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

22.5.1.- Misión: Coordinar los procesos académicos que articulan el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y vinculación con la colectividad en la carrera.

22.5.2.- Atribuciones y responsabilidades:


- a) Gestionar los procesos académicos de la Carrera.
- b) Elaborar y proponer el distributivo de las actividades Docentes de la Carrera.
- c) Proyectar las necesidades de docentes para cubrir actividades de docencia, investigación y vinculación con la colectividad en coordinación con el decanato.
- d) Coordinar los procesos académicos con los directivos de la Facultad.
- e) Velar por el correcto funcionamiento *de las juntas académicas, centros docentes, líneas académicas y/o juntas de curso* de conformidad con las normas pertinentes y con la estructura organizacional de cada Facultad.
- f) Organizar diferentes eventos académicos y apoyar desde la Carrera los programas que realice la Universidad.
- g) Aprobar los sílabos y monitorear su avance apoyados en las líneas académicas, juntas académicas o centros docentes.
- h) Gestionar firmas de convenios internos y externos.
- i) Proponer eventos de capacitación y actualización profesional para los docentes.
- j) Receptar, atender y direccionar las solicitudes y consultas estudiantiles.
- k) Incentivar las líneas de investigación.
- l) Conocer el cumplimiento y desarrollo de la práctica pre profesional de los estudiantes.
- m) Liderar el proceso de acreditación de la Carrera.
- n) Sugerir la realización de programas y proyectos de investigación
- o) Promover la oferta de posgrados.

Nota: Artículo reformado por Resolución del Consejo Universitario (UC-CU-RSO-253-2014), aprobada en la Sesión Ordinaria de fecha 17 de junio de 2014.

22.5.3.- Productos y servicios de la Facultad:

1. Distributivos del personal académico de la Facultad.
2. Pensum de estudios de las carreras.
3. Mallas curriculares.
4. Plan de actualización e innovación académica y pedagógica de los docentes
5. Informes sobre reconocimiento de asignaturas
6. Sugerir la realización de programas y proyectos de investigación.
7. Sugerir la realización de un plan de oferta de posgrados.
8. Designaciones de directores de unidades académicas y de los programas académicos por el Consejo Directivo.
9. Resoluciones pertinentes a matrículas, exámenes, grados y títulos.
10. Solicitudes de pases de estudiantes foráneos.
11. Plan de generación de recursos por autogestión.
12. Actas y títulos de grado.
13. Revalidación de asignaturas.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 26 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

22.5.4 Responsable: *Director/a de Carrera*

Art. 23.- Gestión de la Comisión Técnica Curricular.- La Comisión Técnica Curricular adscrita al Vicerrectorado es responsable de asesorar al Consejo Académico y a las facultades en materia de planificación curricular y metodologías de enseñanza- aprendizaje.

Está dirigida por un Coordinador que será un profesor titular, con título de maestría o doctorado (PhD) y experiencia en el área.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

23.1.- Misión: Asesorar al Consejo Académico de la Universidad de Cuenca, a las comisiones curriculares de las Facultades y a los profesores en materia de planificación, ejecución y evaluación curricular del proceso de enseñanza-aprendizaje.

23.2.- Atribuciones y responsabilidades:


- a) Definir políticas, normas y herramientas para la planificación, implementación y evaluación curricular;
- b) Proponer cambios e innovaciones al modelo académico y verificar su implementación;
- c) Coordinar la aplicación y evaluación de procesos meso y microcurriculares en los espacios de enseñanza aprendizaje;
- d) Coordinar la aplicación y evaluación de metodologías de enseñanza aprendizaje en las unidades académicas; y,
- e) Presentar e implementar planes y programas de capacitación académica para fortalecer la docencia e investigación.

23.3.- Productos y servicios:

1. Políticas para la planificación curricular.
2. Informe de propuesta para reubicación de carreras en la Universidad.
3. Informe de evaluación de pertinencia de las carreras dentro de las facultades.
4. Directrices orientadas a mejorar las carreras hacia un enfoque internacional.
5. Informe de asesorías en materia de planificación curricular.
6. Plan de capacitación en aspectos educativos y metodologías de enseñanza-aprendizaje dirigido a docentes.
7. Plan de capacitación en planificación curricular.
8. Informe de creación o modificación de currículos de las carreras.
9. Revisión de planes.
10. Manual de procesos y procedimientos académicos en materia curricular.

23.4.- Responsable: *Coordinador/a de la Comisión Técnica Curricular.*

Art. 24.- Gestión del Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vásquez.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo; y, será nombrado por el Rector/a de una terna presentada por el Vicerrector/a.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 27 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

El Centro de Documentación Juan Bautista Vásquez es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

24.1.- Misión: Generar servicios y recursos de información, contar con personal capacitado y medios tecnológicos que apoyen al proceso de desarrollo académico en el contexto de la educación y la investigación, facilitar su acceso, difundir y satisfacer las necesidades de información de los usuarios.


24.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ofrecer servicios y productos de información en el contexto de la educación y la investigación que satisfagan las necesidades de los usuarios;
- b) Acopiar de forma organizada y sistemática la información, procesarla técnicamente, facilitar su uso, diseminarla y promover el desarrollo bibliográfico – documental;
- c) Proponer y diseñar políticas de preservación y conservación del material bibliográfico patrimonial, adquisición de material bibliográfico, manejo del repositorio digital y servicios bibliotecarios;
- d) Evaluar los servicios y procesos bibliotecarios en base a indicadores internacionales de calidad;
- e) Facilitar el acceso al conocimiento científico mediante la ampliación, mejora y creación de nuevos servicios y productos bibliotecarios;
- f) Gestionar convenios interinstitucionales con el fin de ampliar los servicios y productos, transferir conocimiento en el uso y administración de los sistemas de biblioteca. asesorar en la creación y gestión de bibliotecas, capacitar en el manejo tecnológico y técnico de los sistemas, formatos y servicios bibliotecarios, etc.;
- g) Capacitar de forma continua al personal bibliotecario e informático en las nuevas tendencias, sistemas y procesos bibliotecarios;
- h) Promocionar y ofertar los servicios y productos bibliotecarios entre la comunidad universitaria y público en general;
- i) Vincular las actividades bibliotecarias a las diversas expresiones culturales de la sociedad mediante eventos y programas;
- j) Publicar, difundir y visibilizar en el repositorio de la Universidad de Cuenca la producción institucional de tesis, investigaciones, artículos, libros, convenios, etc.; respetando los derechos de autor y promocionando su uso con fines académicos;
- k) Actualizar y ampliar el fondo bibliográfico en formato físico y online de acuerdo a los requerimientos de los pensum de estudios y bibliografías de los sílabos; y,
- l) Coordinar el trabajo, mantenimiento y desarrollo de la Red Regional de Bibliotecas y Centros de Documentación.

24.3.- Productos y servicios

1. Políticas definidas y explicitadas de los servicios bibliotecarios.
2. Normativa para adquisiciones bibliográficas físicas y electrónicas.
3. Plan de capacitación a servidores bibliotecarios.
4. Plan de capacitación para usuarios internos y externos del Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vásquez.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Cuenca 1827</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 28 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

5. Plan de marketing para mejorar el posicionamiento del Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vázquez.
6. Plan de ampliación de los servicios de acceso y cobertura informática.
7. Plan de optimización y adecuación de sitios de trabajo de los estudiantes.
8. Informe de adecuación de accesos y movilidad para personas con discapacidad.
9. Plan de seguridad de material bibliográfico físico y virtual.
10. Informe del nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios bibliotecarios.
11. Plan de prevención de deterioro del material bibliográfico.
12. Plan de conservación del fondo incunable y patrimonial.
13. Plan de adquisiciones de material bibliográfico y electrónico.
14. Listados especializados por carrera de publicaciones científicas de las bases de datos digitales de suscripción en convenio con la SENESCYT.
15. Políticas de manejo del Repositorio Digital.
16. Agenda de eventos culturales del Centro de Documentación Regional Juan Bautista Vázquez.
17. Como servicios que brinda a la colectividad: estantería abierta, préstamos externos, catálogos electrónicos, referencia presencial en salas de lectura y referencia virtual por email, chat y redes sociales, internet gratuito, consulta remota y en el campus universitario de bases digitales de documentos especializados en las diferentes áreas del conocimiento, consulta en sala, página web, capacitaciones en el uso de los recursos tecnológicos del CDR, visitas guiadas, WIFI, diseminación selectiva de la información, consulta del fondo bibliográfico patrimonial, scanner gratuito y reprografía.

24.4.- Responsable: *Coordinador/a del Centro de Documentación.*

Art. 25.- Gestión de la Vinculación con la Colectividad.- Está dirigida por un profesor titular con título de cuarto nivel y experiencia en el área.


La Dirección de Vinculación con la Colectividad es una dependencia académica.

Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

25.1.- Misión: Coordinar, difundir y evaluar los programas y proyectos que vinculen la actividad académica de la Universidad con la comunidad, los sectores sociales y productivos.

25.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer, diseñar, aplicar y evaluar, en coordinación con las Facultades, unidades académicas y organismos universitarios, las políticas que vinculen la vida académica de la Universidad con la colectividad;
- b) Promover, a través de programas, proyectos y actividades de las diversas unidades académicas universitarias, la vinculación permanente con las necesidades del sector público y privado para contribuir a la solución de los problemas locales, regionales y nacionales;
- c) Gestionar convenios interinstitucionales, con énfasis en pasantías docentes y estudiantiles, desarrollo de tecnologías productivas, asistencia programada e informes de control de calidad;
- d) Promover y desarrollar programas de apoyo a la comunidad, de asesoría y de

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 29 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

consultoría; difundir los avances científicos y técnicos, las manifestaciones del arte y la cultura, que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la colectividad en coordinación con la Unidad de Cultura;

- e) Asesorar a los organismos y autoridades de gobierno universitario en el ámbito de su competencia; y,
- f) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

25.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de vinculación con la colectividad.
2. Principios orientadores del sistema de vinculación con la colectividad.
3. Propuesta de normativa que regule los campos de acción prioritarios para intervención.
4. Inventario de redes de apoyo, convenios, alianzas y acuerdos estratégicos.
5. Programas con proyectos ejecutados para vincular permanentemente las necesidades del sector público y privado.
6. Plan de cooperación interinstitucional para pasantías de docentes y de estudiantes.
7. Sistema de gestión institucional de vinculación con la colectividad.
8. Catálogo de ofertas de Vinculación con la Colectividad.
9. Informes de coordinación con la Dirección de Investigación para la creación de un consejo asesor externo.

25.4.- Responsable: *Director/a de Vinculación con la Colectividad*

Art. 26.- Gestión de Educación Continua.- Está dirigida por un profesor titular con título de cuarto nivel y experiencia en el área.

La Dirección de Educación Continua es una dependencia académica.


Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

26.1.- Misión: Elaborar y ejecutar planes de formación, actualización y desarrollo permanente del personal docente y administrativo de la universidad; y de la oferta de programas de capacitación y actualización para profesionales, egresados universitarios y profesionales libres de la sociedad.

26.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer las políticas de educación continua para su aprobación en el Consejo Universitario;
- b) Definir planes, programas y proyectos de educación continua en coordinación con el Consejo Académico y la Comisión de Evaluación Interna;
- c) Programar y ejecutar cursos en beneficio de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria;
- d) Preparar el plan básico de actualización, mejoramiento académico y pedagógico para los profesores de la Universidad;
- e) Preparar planes de actualización profesional para graduados, y ofrecer cursos, seminarios y otros eventos académicos destinados a profesionales;
- f) Promover el entrenamiento en metodologías y técnicas de investigación entre los profesores y estudiantes; y,



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>CREADA EN 1597</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 30 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

g) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

26.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de educación continua.
2. Plan de marketing de educación continua.
3. Convenios suscritos para la ejecución de programas de Educación Continua.
4. Planes, programas, proyectos de educación continua.
5. Cursos de actualización para la Comunidad Universitaria.
6. Plan básico de actualización, mejoramiento académico y pedagógico.
7. Plan básico de actualización profesional para graduados.
8. Seminarios, cursos, y eventos académicos destinados a profesionales.
9. Promoción de curso de metodologías y técnicas de investigación.

26.4.- Responsable: *Director/a de Educación Continua*

Art. 27.- Gestión de Relaciones Internacionales.- Está dirigida por un profesor titular con título académico de cuarto nivel y experiencia en el área.

La Dirección de Relaciones Internacionales es una dependencia académica.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


27.1.- Misión: Gestionar y dar seguimiento de las relaciones de la universidad con entidades internacionales.

27.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Definir las políticas de relaciones internacionales de la Universidad para su aprobación en el Consejo Universitario;
- b) Elaborar el inventario de convenios que mantiene la Universidad con instituciones internacionales y preparar informes periódicos sobre el estado de su ejecución;
- c) Elaborar el inventario de redes internacionales universitarias a las que pertenece la Universidad, y propiciar su incorporación a otras en función de su desarrollo académico;
- d) Planificar y organizar los requerimientos humanos y materiales necesarios para la ejecución de los convenios y compromisos internacionales de la Universidad;
- e) Planificar y ejecutar los programas de movilidad docente y estudiantil;
- f) Planificar la colaboración interuniversitaria en postgrados e investigaciones en coordinación con las direcciones respectivas;
- g) Generar proyectos de financiamiento internacional para actividades universitarias;
- h) Garantizar el acceso a la educación superior a los ecuatorianos residentes en el exterior, mediante el fomento de programas académicos; e
- i) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

27.3.- Productos y servicios:

1. Políticas para internacionalización de la Universidad.
2. Base de datos sobre convenios internacionales pasados y en vigencia.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1827</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 31 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

3. Informes periódicos del estado de los convenios.
4. Programas de movilidad estudiantil.
5. Planes de coordinación con los departamentos de la Universidad.
6. Proyectos de financiamiento internacional
7. Informes de acceso de estudiantes extranjeros a la Universidad.
8. Bases de datos sobre oportunidades de becas para maestría y doctorados, pasantías y entre otras actividades de movilidad.
9. Bases de datos de docentes extranjeros que reciben algún programa académico
10. Informe de participación en ferias académicas y científicas para promocionar a la UC.
11. Plan de apoyo al desarrollo de la internacionalización de la UC.
12. Sistema de registro de movilidad docente.
13. Informe de las alianzas estratégicas con universidades y centros de investigación.
14. Informe sobre el nivel de satisfacción del servicio.
15. Coordinación de docentes prometeos para la institución
16. Asesorías para becas y cursos de información.
17. Coordinación con embajadas, organizaciones e instituciones que oferten becas y posibilidades de estudios en el exterior.
18. Relación con embajada y consulados.

27.4.- Responsable: *Director/a de Relaciones Internacionales.*

Art. 28.- Gestión de la Cultura y del Buen Vivir.- Este eje considera la Gestión Cultural y la Gestión de Bienestar Universitario.

28.1.- Gestión Cultural.- Está dirigida por un profesor titular con título académico de cuarto nivel y experiencia en el área.


La Unidad de Cultura es una dependencia académica.

Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

28.1.1.- Misión: Coordinar, asesorar, ejecutar, difundir y evaluar los programas y proyectos de índole cultural.

28.1.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer, desarrollar y evaluar las políticas culturales de la Universidad para su aprobación en el Consejo Universitario;
- b) Definir, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de desarrollo artístico y cultural de la Universidad, y de fomento de la interculturalidad en la comunidad universitaria;
- c) Definir, desarrollar y evaluar la política editorial de la Universidad;
- d) Definir, ejecutar y evaluar una línea de presencia cultural de la Universidad en la ciudad, la región y el país;
- e) Desarrollar planes para incentivar la lectura;
- f) Rescatar las tradiciones culturales y expresiones artísticas de la Universidad de Cuenca y promover su participación en eventos culturales de la ciudad;
- g) Coordinar con las autoridades respectivas de las Facultades o Unidades Académicas las propuestas y acciones correspondientes; y,

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 32 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

h) Las demás que le asignen el Rector, el Estatuto y los reglamentos.

28.1.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de gestión cultural.
2. Plan de desarrollo cultural universitario.
3. Plan de marketing para la actividad cultural.
4. Informe de revisión de publicaciones.
5. Informe de evaluación de las publicaciones.
6. Informe de la conformación de un equipo técnico de edición.
7. Propuesta de Reglamento de publicaciones universitarias.
8. Revista ANALES.
9. Edición de publicaciones universitarias.
10. Informe de estudios de costos de la imprenta (recursos propios – autogestión)
11. Agenda para promoción de lectura en la comunidad universitaria.
12. Informe de la evaluación del desempeño artístico de los grupos.
13. Plan de capacitación a actores culturales.
14. Plan de capacitación para el personal técnico operativo en coordinación con la Dirección de Talento Humano.
15. Resultados de autogestión en publicaciones externas de la sociedad.
16. Asesoría y acompañamiento a la gestión cultural.
17. Informes de gestión con cooperación institucional.
18. Informe de satisfacción de las acciones culturales.

28.1.4.- Responsable: *Coordinador/a de la Unidad de Cultura*

28.2.- Gestión de Bienestar Universitario.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.


La Unidad de Bienestar Universitario es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

28.2.1.- Misión: Proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria, gestionar programas y proyectos de Universidad Saludable, que incluyen estilos de vida, ambiente sano libre de humo, de drogas y alcohol, atención a la salud, educación para el buen vivir e inclusión social de profesores, estudiantes, servidores y trabajadores y jubilados.

28.2.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer las políticas de bienestar universitario para su aprobación en el Consejo Universitario;
- b) Diseñar planes, programas y proyectos de bienestar universitario;
- c) Proponer y ejecutar programas de atención y orientación a los estudiantes en el ámbito académico, psicológico y de integración;
- d) Definir programas de aseguramiento universal de los estudiantes;
- e) Planificar y coordinar campañas de salud y prevención del consumo de tabaco, drogas y

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>QUINCE 1557</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 33 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- alcohol, y desarrollar campañas masivas de educación nutricional, ambiental, sexual, no discriminación y no violencia, entre otras;
- f) Planificar y coordinar programas de recreación y sano esparcimiento;
 - g) Difundir la normatividad universitaria, para el conocimiento especialmente de los estudiantes;
 - h) Desarrollar jornadas de relación intercultural entre la comunidad universitaria;
 - i) Organizar y ejecutar programas de integración de los jubilados universitarios;
 - j) Coordinar sus actividades con las autoridades de las Facultades o Unidades Académicas y Administrativas; y,
 - k) Las demás que le asignen el Rector, el Estatuto y los reglamentos.

28.2.3.- Productos y servicios de la Unidad de Bienestar Universitario:


1. Propuesta de políticas de bienestar universitario.
2. Propuesta de políticas de acción afirmativa difundidas a la comunidad universitaria.
3. Normativas de implementación de las políticas.
4. Informe de ejecución de proyectos para la implementación de las políticas de acción afirmativa.
5. Programas de bienestar para toda la comunidad universitaria.
6. Informe de acciones tomadas para el trabajo con grupos de atención prioritaria.
7. Informe del programa de atención y orientación a los estudiantes.
8. Plan de salud integral preventiva.
9. Eventos de integración y esparcimiento universitario.
10. Asignación de becas a estudiantes.
11. Informes de ejecución presupuestaria para ayudas económicas a estudiantes.
12. Campañas de educación nutricional, ambiental y otras.
13. Ejecución de las jornadas interculturales.
14. Informe de ejecución del plan de integración de jubilados.
15. Informe de la evaluación de la cobertura y calidad de servicios de la guardería infantil.

28.2.4.- Responsable: *Coordinador/a de la Unidad de Bienestar Universitario.*

28.2.5.- De la Defensoría Estudiantil: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo. El Defensor de los Estudiantes será designado por el Consejo Universitario de una terna presentada por el Rector, cuya función es la de velar por los derechos y garantías de los estudiantes.

Son atribuciones y responsabilidades del Defensor Estudiantil las siguientes:

- a) Precautelar los derechos de los estudiantes establecidos en la Constitución y demás normas vigentes en la República;
- b) Velar por el respeto a la dignidad de los estudiantes;
- c) Velar por el cumplimiento de las acciones afirmativas adoptadas por la Universidad a favor de los estudiantes, para erradicar toda forma de violencia y discriminación originada por las razones establecidas en la Constitución de la República;
- d) Promover políticas y acciones tendientes a erradicar toda forma de conducta sexista;
- e) Organizar veedurías estudiantiles en los procesos en los que se diriman asuntos relacionados con derechos de los estudiantes; y,
- f) Sugerir políticas universitarias para erradicar toda forma de violencia y discriminación originada por las razones establecidas en la Constitución de la República.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1697</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 34 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

28.2.6.- Responsable: Defensor/a Estudiantil

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

Art. 29.- Gestión Jurídica y Mediación de Conflictos.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

La Secretaría General Procuraduría es una dependencia administrativa.


Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

29.1.- Misión: Dirigir, coordinar y ejecutar el patrocinio legal, judicial y extrajudicial de la universidad en todos los procesos judiciales y administrativos en que sea parte actora o demandada, así como del ejercicio de la jurisdicción coactiva de la que la universidad hará uso para el cobro de créditos.

29.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar el funcionamiento y custodia del archivo general del Rectorado y del Consejo Universitario;
- b) Coordinar el funcionamiento y custodia del archivo de causas y procesos judiciales y administrativos de la Universidad;
- c) Supervisar los convenios y contratos que suscriba la Universidad;
- d) Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar la defensa y el patrocinio de la Universidad en los casos judiciales y/o administrativos en que actúe la Institución como actora o demandada, sea a través de sus propios abogados o de profesionales contratados;
- e) Revisar los informes legales relacionados con los procesos de contratación pública e informes legales solicitados por los organismos superiores que requieran el gobierno y la administración de la Universidad;
- f) Elaborar informes jurídicos finales que requieran los órganos de control, órganos gubernamentales y órganos administrativos de la Universidad;
- g) Coordinar las labores de las unidades de secretaría y procuraduría así como de asesoría jurídica;
- h) Establecer las funciones y atribuciones del Prosecretario General; y,
- i) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

29.3.- Productos y servicios:

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1827	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 35 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

1. Informe de la evaluación del desempeño del personal del staff jurídico de Facultades y dependencias.
2. Plan de capacitación al personal del staff jurídico de facultades y dependencias.
3. Certificaciones de documentos varios.
4. Revisión de convenios previo a la firma del señor Rector.
5. Absolución de consultas planteadas por las facultades y dependencias.
6. Archivo custodiado del rectorado, y del Consejo Universitario.
7. Archivo de causas y procesos judiciales y administrativos de la Universidad.
8. Archivo de convenios que suscribe la Universidad con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras.
9. Informe de casos judiciales dirigidos y coordinados.
10. Informes solicitados por organismos superiores gubernamentales previa firma del señor Rector.
11. Legalización, refrendación y trámite de registro de títulos ante la SENESCYT.

29.4.- Responsable: *Secretario/a General Procurador/a.*

29.5.- Del Prosecretario General: Está dirigido por un/a profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

Son atribuciones y responsabilidades las siguientes:

1. Actuar como Secretario del Consejo Universitario.
2. Proponer conjuntamente con el Secretario General Procurador la elaboración de normas, reglamentos, instructivos, procedimientos legales y normativos para la Universidad.
3. Controlar la documentación generada por el Consejo Universitario.
4. Mantener la custodia de actas, resoluciones y demás documentos conocidos y aprobados por el Consejo Universitario.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

29.6.- Responsable: *Prosecretario/a General*


Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

Art. 30.- Gestión de Planificación.- Está dirigida por un profesor titular con título de cuarto nivel y experiencia en el área.

La Dirección de Planificación es una dependencia académica.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 36 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	


30.1.- Misión: Coordinar el sistema de planificación institucional de direccionamiento estratégico participativo en los ámbitos académico, administrativo, físico, presupuestos e inversiones.

30.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar el proceso de planificación universitaria alineándose con el Plan Nacional de Desarrollo, y articulada con el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- b) Realizar acompañamiento a la elaboración e implementación de planes operativos académicos y administrativos en las facultades y dependencias;
- c) Elaborar propuestas de políticas de participación universitaria en la planificación;
- d) Elaborar el banco de estadísticas con información académica y administrativa;
- e) Realizar análisis prospectivos sobre las variables académicas para la toma de decisiones de la Universidad en función de las necesidades de crecimiento y desarrollo institucional;
- f) Remitir al CES, al CEAACES, a la SENPLADES y a la SENECHYT, los informes sobre la evaluación de los planes operativos y estratégicos;
- g) Elaborar y presentar al Rectorado el proyecto de planificación estratégica participativa de la Universidad, los planes operativos y los planes de desarrollo físico institucional de la Universidad en sus respectivos campus, concebidos a mediano y largo plazo en función de los objetivos académicos, alineando el crecimiento físico a las necesidades de crecimiento académico, y en coordinación con la Unidad de Planificación Física y Ejecución de Obras;
- h) Planificar el desarrollo informático de la Universidad en relación con los procesos académicos, administrativos, financieros, de recursos humanos y materiales, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- i) Formular los proyectos relacionados con la clasificación y valoración de puestos y el sistema escalafonario de la Universidad en coordinación con la Dirección de Talento Humano; y,
- j) Las demás que le confieran el Estatuto y los reglamentos.

30.3.- Productos y servicios:

1. Plan Estratégico Institucional.
2. Planes Plurianuales.
3. Planes Operativos.
4. Plan e implementación del seguimiento y monitoreo de los procesos académicos, administrativos, financieros.
5. Informe del sistema de planificación estratégica.
6. Guía metodológica para elaboración de planes de unidades académicas y administrativas.
7. Propuestas de políticas de participación universitaria.
8. Banco de estadísticas (monitoreo).
9. Informes de evaluación de planes estratégicos y operativos.
10. Plan de gestión de riesgos.
11. Informe de diagnóstico y valoración de riesgos.
12. Mapa de riesgos académicos y administrativos.
13. Plan de mitigación de riesgos.
14. Políticas de control interno.
15. Modelo de gestión basado en procesos
16. Informe de la implementación del sistema de gestión de calidad institucional.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1827</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 37 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

- 17. Asesorías y capacitaciones a las dependencias.
- 18. Talleres de participación universitaria.

30.4.- Responsable: *Director/a de Planificación*

Art. 31.- Gestión de Evaluación Interna.- Está presidida por un profesor titular con título académico de cuarto nivel y experiencia en área.

La Comisión de Evaluación Interna es un órgano académico.


Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

31.1.- Misión: planificar y ejecutar los procesos de evaluación institucional e informar sus resultados a la comunidad universitaria y a la sociedad.

31.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Establecer las políticas y diseñar las herramientas e indicadores de evaluación universitaria, y promover la cultura de la evaluación para profesores e investigadores;
- b) Planificar, coordinar y ejecutar la evaluación externa con fines de acreditación, de acuerdo a las disposiciones del Consejo de Evaluación, Acreditación, y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior. El mecanismo para planificar y ejecutar la autoevaluación institucional constará en el Reglamento que se expedirá para este efecto;
- c) Planificar y ejecutar la autoevaluación institucional de acuerdo a los lineamientos del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
- d) Desarrollar un modelo de evaluación institucional en coherencia con las normativas del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
- e) Planificar, coordinar y asesorar la evaluación y acreditación de carreras conforme a las disposiciones del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
- f) Elaborar los informes y recomendaciones derivados de los procesos de evaluación, y presentarlos al Consejo Académico;
- g) Promover el mejoramiento y actualización del personal académico y administrativo con base en los resultados de la evaluación, en coordinación con el Consejo Académico y la Dirección de Educación Continua;
- h) Asesorar y coordinar con las Facultades y demás unidades académicas de la Universidad, las actividades atinentes a su área;
- i) Informar a la comunidad universitaria y a la sociedad sobre los resultados de los procesos de evaluación desarrollados en la Institución;
- j) Informar semestralmente de sus labores al Consejo Universitario;
- k) Planificar y ejecutar la evaluación del desempeño docente; y,
- l) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1997	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 38 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

31.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de evaluación universitaria.
2. Propuesta de normativa para la evaluación interna y acreditación nacional.
3. Propuesta de normativa para la acreditación internacional.
4. Autoevaluación institucional de acuerdo a los lineamientos del CEAACES.
5. Modelo de evaluación institucional.
6. Informes y recomendaciones derivados de los procesos de evaluación.
7. Informe de seguimiento al mejoramiento y actualización del personal académico y administrativo.
8. Informes a la Comunidad Universitaria y a la sociedad sobre los resultados de evaluación.
9. Informe de labores al Consejo Universitario.
10. Plan ejecutado de evaluación al desempeño del docente.
11. Plan ejecutado de la evaluación de las carreras.
12. Plan ejecutado de la evaluación externa.

31.4.- Responsable: *Director/a de Evaluación Interna*

Art. 32.- Gestión de Auditoría.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.


La Unidad de Auditoría Interna es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

32.1.- Misión: Asesorar, examinar, verificar y evaluar el cumplimiento del sistema de control interno y la correcta utilización de los recursos públicos.

32.2.- Atribuciones y responsabilidades:

1. Evaluar y comprobar la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones o movimientos registrados en las cuentas contables de la institución;
2. Presentar en forma oportuna tanto al Rectorado como al Consejo Universitario los informes de auditoría y exámenes especiales realizados.;
3. Evaluar y comprobar la legalidad, propiedad y exactitud de las operaciones realizadas en las diferentes áreas de la institución;
4. Formular recomendaciones apropiadas para mejorar las debilidades detectadas, garantizando su aplicación;
5. Asesorar a que el trabajo del personal esté dentro del marco legal vigente, principios éticos, normas de auditoría, reglamentación interna y externa relacionada;
6. Elaborar y entregar para su aprobación, el plan operativo anual de trabajo;
7. Aplicar medidas correctivas recomendadas por entes reguladores;
8. Analizar y evaluar el avance de programas de trabajo y el grado de consecución de las metas y objetivos, a fin de establecer resultados y proponer mejoras;
9. Reportar la gestión cumplida;
10. Gestionar el cumplimiento del plan operativo anual y realizar el seguimiento de ejecución y avances;

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Creación 1557</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 39 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

11. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones de la auditoría gubernamental; y,
12. Formular políticas, reglamentos e instrumentos tendientes a mejorar la organización y funcionamiento de la entidad.

32.3.- Productos y servicios:

1. Plan anual de auditoría.
2. Informes de cumplimiento y avance del plan anual.
3. Informes de auditorías y exámenes especiales.
4. Informes de verificación física de activos.
5. Asesoría a los funcionarios en cuanto a la normativa.

32.4.- Responsable: Auditor/a General

Art. 33.- Gestión de la Comunicación.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

La Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

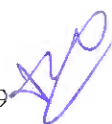
33.1.- Misión: Gestionar la comunicación externa e interna de la universidad, mediante relaciones públicas, medios de comunicación, imagen institucional y manejo de actos protocolares.


33.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Definir las políticas de comunicación y de protocolo para su aprobación en el Consejo Universitario;
- b) Preparar los planes de comunicación referidos a los programas académicos, científicos, investigativos y de vinculación con la colectividad, y planificar la difusión de los eventos universitarios;
- c) Programar eventos con los medios de comunicación y brindar asesoría a las autoridades universitarias en el ámbito de su competencia;
- d) Presentar el proyecto de reglamento de protocolo de la Universidad para su aprobación en el Consejo Universitario;
- e) Organizar el protocolo de los eventos universitarios; y,
- f) Las demás que le asignen el Rector, el Estatuto y los reglamentos.

33.3.- Productos y servicios:

1. Políticas de comunicación.
2. Sistema de gestión integral de la comunicación.
3. Campañas de sensibilización realizadas para generar el sentido de pertenencia de la Universidad de Cuenca.
4. Talleres de capacitación sobre herramientas de comunicación.
5. Plan de imagen corporativo – señalética de la Universidad.



 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>desde 1967</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 40 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

6. Planes de comunicación referidos a los programas académicos, científicos, investigativos y de vinculación con la colectividad.
7. Difusión de los eventos universitarios.
8. Informe sobre las páginas web de la universidad actualizadas.
9. Ruedas de prensa coordinadas con periodistas y medios de comunicación.
10. Asesoría al Rector y Vicerrector en intervenciones públicas.
11. Proponer el reglamento de Protocolo de la Universidad.
12. Protocolo de eventos universitarios.
13. Archivo digital y de acceso remoto – en línea para fotografías y videos de la Universidad de Cuenca.
14. Informe de niveles de uso de las redes sociales institucionales.
15. Informe de proyectos ejecutados en comunicación interna y externa.
16. Plataforma de registro y acceso para discursos, ruedas de prensa, entrevistas, boletines de prensa.
17. Informes del desarrollo de la Radio Digital Universitaria
18. Publicaciones del periódico institucional.

33.4.- Responsable: *Coordinador/a de la Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación*

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

Art. 34.- Gestión Administrativa y Financiera.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.


La Dirección Administrativa Financiera es una dependencia administrativa e incluye: la Coordinación Administrativa con las Unidades de: Matrícula y Admisión, Servicios Generales, Inventarios y Bodega General; la Coordinación Financiera con las Unidades de: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto; la Coordinación de Contratación Pública y Proveeduría.

Nota: *Artículo reformado mediante resolución UC-CU-RSO-353-2014, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.*

34.1.- Misión: Dirigir los servicios generales, los recursos materiales, económicos y financieros de la Universidad.

34.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Dirigir las funciones administrativa, financiera y de servicios generales;
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos materiales, económicos y financieros de la Institución;
- c) Elaborar la proforma presupuestaria en coordinación con el Rector;
- d) Programar y supervisar las actividades y la información relacionadas con los procesos específicos del control interno de los sistemas contable, presupuestario y de tesorería;
- e) Planificar, organizar, dirigir y controlar las tareas relacionadas con la prestación de servicios generales;
- f) Supervisar los procesos relacionados con la contratación pública de la Universidad;
- g) Autorizar los trámites y pagos de las adquisiciones de bienes y servicios para la

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>Desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 41 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

- Institución, y autorizar y controlar el servicio de movilización;
- h) Asesorar al Consejo Universitario y al Rector para la toma de decisiones en el ámbito de su competencia, así como coordinar y dirigir los programas que faciliten el flujo oportuno de recursos financieros;
 - i) Supervisar los registros contables y los informes financieros, a fin de que se sometan a las disposiciones legales y se ejecuten adecuadamente, y enviar oportunamente los informes con los justificativos para la consecución de cupos presupuestarios;
 - j) Tramitar oportunamente las reformas presupuestarias;
 - k) Enviar anualmente el presupuesto debidamente aprobado y las liquidaciones presupuestarias de cada ejercicio económico a la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, en los plazos establecidos por la ley pertinente; y
 - l) Las demás que le confieran la Constitución, la ley, el Estatuto y los reglamentos.

34.3.- Productos y servicios:

1. Políticas para el fortalecimiento de la gestión financiera.
2. Informe de los avances de implementación de un nuevo modelo de gestión financiera.
3. Plan de gestión financiera.
4. Informe de mecanismos definidos para la asignación de recursos internos articulados a los POAs (Planes operativos anuales), y al PEDI (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional).
5. Informe disponible por facultad sobre costo vinculado a la actividad académica y administrativa.
6. Informe sobre costos y gastos por dependencia administrativa.
7. Informe sobre los procedimientos mejorados para el registro de bienes, sistema contable, emisión y recepción de documentos.

34.4.- Responsable: *Director/a Administrativo Financiero*

34.5.- De la Coordinación Administrativa: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.


Son productos y servicios relacionados con la Coordinación Administrativa:

Matrícula y Admisión:

1. Propuesta de políticas de matrícula y admisión.
2. Procedimientos elaborados y explícitos.
3. Sistema de matrícula por condición socioeconómica.
4. Normativas de matrícula y admisión actualizadas.
5. Informe de seguimiento de matrícula y admisión.
6. Informes del seguimiento de estudiantes que han perdido la gratuidad.
7. Registros actualizados.

Servicios Generales

1. Propuesta de Políticas de seguridad física.
2. Procedimientos y normativas de seguridad física.
3. Plan de seguridad física.
4. Proyecto de zonas seguras.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1827	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 42 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

5. Informes de logística.

Inventarios

1. Informes de ingresos y egresos de bienes.
2. Toma física e informe de levantamiento de bienes.

Bodega General

1. Documentos de ingreso y egreso.
2. Actas de constatación de bienes.
3. Documentos de ingreso y egreso.
4. Notas de entrega.
5. Informe de bienes dados de baja.
6. Informes sobre saldos del inventario.
7. Bienes de la universidad custodiados.
8. Solicitudes de adquisiciones de bienes para reponer el stock.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

34.6.- Responsable: *Coordinador/a Administrativo*

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

34.7.- De la Coordinación Financiera: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

Son productos y servicios relacionados con la Coordinación Financiera:

Contabilidad


1. Registros contables.
2. Informes financieros.
3. Estados financieros.
4. Declaraciones de impuestos.
5. Conciliaciones bancarias.
6. Contabilización de bienes patrimoniales.

Tesorería

1. Comprobantes de registro único de ingresos al sistema ESIGEF.
2. Conciliación de las cuentas bancarias.
3. Facturas.
4. Retenciones y comprobantes de ingreso.
5. Informes de ingresos por venta de especies fiscales.
6. Informes para roles de sueldos.

Presupuesto

1. Proforma presupuestaria.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 43 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

2. Reformas presupuestaria.
3. Informe de ejecución presupuestaria.
4. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
5. Liquidaciones presupuestarias.
6. Certificaciones presupuestarias.
7. Evaluaciones presupuestarias.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

34.8.- Responsable: Coordinador/a Financiero

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


34.9.- De la Coordinación de Contratación Pública y Proveeduría: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo. Son productos y servicios relacionados con la Coordinación de Contratación Pública y Proveeduría:

1. Plan Anual de Compras.
2. Informe de cotizaciones solicitadas a proveedores.
3. Informes de seguimiento a los procesos que se encuentran en el Portal de Compras Públicas.
4. Informe de Bienes adquiridos según catálogo electrónico.
5. Informe de adquisiciones importadas.
6. Informe de trámites de adquisiciones de ínfima cuantía.
7. Informes en el Portal de Compras Públicas resumen de compras a realizarse.
8. Asesoría en temas relacionados a contratación.
9. Informes legales sobre procesos de contratación que soliciten las autoridades universitarias o los organismos de control.
10. Pliegos en base a la ley y el reglamento de contratación pública.
11. Consultas resueltas de los proveedores.
12. Actas de adjudicación y contratos.
13. Comisiones técnicas.
14. Informes de proveeduría revisados.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

34.10.- Responsable: Coordinador/a de Contratación Pública y Proveeduría

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1697</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 44 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

Art. 35.- Gestión del Talento Humano.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

La Dirección de Talento Humano es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

35.1.- Misión: Planificar, dirigir, organizar y controlar el desarrollo del Talento Humano, facilitando el cumplimiento del plan estratégico y proveyendo de personal competente para ocupar las posiciones laborales requeridas, así como mantener un clima laboral adecuado en la Universidad.

35.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar las políticas de personal y elaborar el plan de gestión del talento humano de la Universidad;
- b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos de la Institución;
- c) Coordinar con los jefes de unidades académicas y administrativas la programación de actividades relacionadas con los procesos técnicos y el manejo de personal;
- d) Elaborar el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos y el sistema escalafonario para aprobación del Consejo Universitario;
- e) Instruir los sumarios administrativos correspondientes para establecer responsabilidades sobre el incumplimiento de las obligaciones del personal administrativo; aplicar las sanciones que estén bajo su competencia previo el debido proceso;
- f) Organizar el comité de seguridad y salud ocupacional; y,
- g) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

35.3.- Productos y servicios:

1. Propuesta de políticas de personal.
2. Plan de manejo de los recursos humanos.
3. Manual de perfiles por competencias.
4. Valoración de puestos.
5. Presupuesto de personal
6. Plan de formación y capacitación.
7. Movimientos del personal.
8. Propuesta de procedimientos y reglamentos internos para la administración del talento humano.
9. Propuesta de procedimientos y reglamentos internos para la gestión de seguridad y salud ocupacional.
10. Contratos y acciones de personal.
11. Roles de Pago.

35.4.- Responsable: *Director/a de Talento Humano*

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>desde 1867</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 45 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

Art. 36.- Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área que, cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es una dependencia administrativa e incluye las coordinaciones de: Sistemas de Información, Redes y Comunicaciones y, Servicios Informáticos.


Nota: Artículo reformado por resolución del Consejo Universitario (UC-CU-RSO-353-2014), aprobada en sesión ordinaria de fecha 02 de septiembre de 2014.

36.1.- Misión: Gestionar, coordinar y ejecutar proyectos en el ámbito de las tecnologías de información y comunicación, orientados al mejoramiento de la calidad académica y administrativa de la Universidad, adicionalmente, es de su responsabilidad la operación y mantenimiento de los sistemas de información y de la infraestructura tecnológica, la seguridad de la información y de las instalaciones y el soporte a usuarios.

36.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer proyectos en el campo de las tecnologías de información y comunicación que procuren la calidad académica y administrativa de la Universidad, y establecer políticas universitarias de uso de las tecnologías de información y comunicación;
- b) Asesorar a los organismos de gobierno universitario en la implementación de sistemas de información y nuevas tecnologías en los procesos académicos, de investigación y de gestión;
- c) Incentivar, asesorar, coordinar y apoyar el uso de la informática en Facultades, Departamentos y demás unidades académicas, y promover la cultura del cuidado, conservación, eficiencia y buen uso de los equipos y sistemas informáticos;
- d) Investigar e implementar nuevas tecnologías de información y comunicación que faciliten los procesos universitarios, y planificar, evaluar y dar seguimiento a la implementación de sistemas informáticos integrales y servicios tecnológicos que permitan modernizar y agilizar los procesos académicos y administrativos;
- e) Diseñar, implementar, mantener, operar y dar soporte a los usuarios de los sistemas de información de la Universidad empleando nuevas tecnologías de desarrollo de software;
- f) Implementar, administrar y mantener la red de datos y comunicación universitaria interna y externa;
- g) Responder por el buen funcionamiento de todos los equipos que forman parte de la infraestructura informática y de telecomunicaciones de la Universidad, y proponer, con la oportunidad debida, los proyectos de mantenimiento, ampliación o sustitución de los componentes de la misma;
- h) Administrar el centro de datos y desarrollar procesos de operación en coordinación con las unidades que usen este servicio;
- i) Velar por la seguridad de la información de la Universidad, previniendo su pérdida total o parcial, su alteración o el acceso no autorizado a la misma;
- j) Cuidar la seguridad de las instalaciones y equipos contra desastres naturales, actos de negligencia o sabotaje, incendios u otros incidentes que puedan interrumpir la prestación de los servicios tecnológicos;
- k) Diseñar planes de recuperación o contingencia en caso de producirse daños en los equipos o en la información u otros hechos que alteren la prestación normal de



 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1867	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 46 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

- servicios; y,
 l) Las demás que le confieran la ley, el Estatuto y los reglamentos.

36.3.- Productos y servicios:

Son productos y servicios del gobierno de las TIC:

1. Propuestas de innovación en el ámbito de las tecnologías de información y comunicaciones (TICs).
2. Planes de capacitación en el manejo de las TICs.
3. Asesoramiento a autoridades universitarias en el ámbito de las TICs.
4. Propuesta de inversiones en infraestructura, redes, comunicaciones y sistemas de información
5. Atención los requerimientos de información y servicios informáticos con las dependencias universitarias.

Son productos y servicios de los sistemas de información:

1. Construcción e implementación de sistemas de información acorde a las necesidades institucionales.
2. Administración de servidores de bases de datos y servidores de aplicaciones.
3. Administración de la seguridad de la información institucional.
4. Administración y mantenimiento de los sistemas informáticos.
5. Apoyo a las unidades académicas y administrativas en el uso de los sistemas de información.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


36.4.- Responsable: Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

36.5.- De la Coordinación de Redes y Comunicaciones: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

Son productos y servicios de infraestructura, redes de datos y comunicaciones:

1. Infraestructura de centro de datos.
2. Respaldo de información institucional del centro de datos.
3. Hosting para las unidades académicas y de investigación.
4. Redes de datos alámbricas e inalámbricas.
5. Redes de cableado estructurado.
6. Telefonía digital.
7. Correo electrónico.
8. Plataforma de educación virtual.
9. Portales y sitios Web.
10. Gestionar la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica de la institución.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA <small>CUENCA - 1937</small>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 47 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código: UC-DIPUC-MA-001	

36.6.- Responsable: *Coordinador/a de Redes y Comunicaciones*

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

36.7.- De la Coordinación de Servicios Informáticos: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

Son productos y servicios de servicios informáticos:

1. Asistencia a los miembros de la comunidad universitaria en el uso de las TICs.
2. Capacitación para el correcto uso de las TICs en la Universidad.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software.
4. Administrar los servicios informáticos que brinda la Dirección de TICs.
5. Propuesta de políticas, normas y estándares respecto al uso de las TICs.
6. Apoyo en la definición de especificaciones técnicas en procesos de selección y adquisición de tecnologías de la información y la comunicación.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


36.8.- Responsable: *Coordinador/a de Servicios Informáticos*

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

36.9.- De la Coordinación de Sistemas de Información: Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

Son productos y servicios de Seguridad de las TICs:

1. Implementación de los proyectos de software.
2. Propuestas de software acorde a los requerimientos institucionales.
3. Cambios de los sistemas informáticos que se encuentran en producción.
4. Promover la integración de los sistemas de información.
5. Administrar las bases de datos y su óptimo funcionamiento.
6. Administrar los servidores de aplicaciones de producción y desarrollo y su correcto funcionamiento.
7. Respaldos de la información de las bases de datos y servidores de aplicaciones.
8. Analizar, diseñar y construir aplicaciones de software en base a requerimientos.
9. Administrar el código fuente de las aplicaciones informáticas.
10. Poner en producción los nuevos sistemas de información.
11. Capacitar a los usuarios en el uso de los sistemas de información.

 UNIVERSIDAD DE CUENCA Desde 1967	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 48 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	

12. Monitorear el uso de los sistemas de información y elaborar propuestas de mejora.

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

36.8.- Responsable: *Coordinador/a de Sistemas de Información*

Nota: Artículo agregado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.

Art. 37.- Gestión de Planificación Física y Ejecución de Obras.- Está dirigida por un profesional con experiencia en el área, que cumpla con los requisitos del perfil establecido dentro del Manual de Puestos para Nivel Jerárquico Superior correspondiente al personal administrativo.

La Unidad de Planificación Física u Ejecución de Obras es una dependencia administrativa.

Nota: Artículo reformado mediante resolución **UC-CU-RSO-353-2014**, adoptada por Pleno del Consejo Universitario de la Universidad de Cuenca en su sesión ordinaria desarrollada el 02 de septiembre de 2014.


37.1.- Misión: Gestionar, coordinar y ejecutar programas de desarrollo físico de la universidad atendiendo a las necesidades de la docencia, investigación, vinculación con la colectividad y gestión universitaria.

37.2.- Atribuciones y responsabilidades:

- Coordinar el desarrollo de infraestructura física de manera funcional para el desarrollo académico;
- Planificar, diseñar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de proyectos arquitectónicos con el fin de mejorar la infraestructura de la Universidad;
- Desarrollar diseños y planificación de espacios físicos que permitan la eliminación de barreras arquitectónicas con el fin de aprovechar adecuadamente el espacio físico y facilitar el acceso a los usuarios; y,
- Las demás que le asignen el Rector, el Estatuto y los Reglamentos.

37.3.- Productos y servicios:

- Propuesta de políticas de infraestructura y equipamiento de la universidad.
- Banco de proyectos de infraestructura.
- Informes de ejecución de los proyectos de edificaciones.
- Catastro de edificaciones.
- Procedimientos y normativas para la planificación de edificaciones.
- Propuesta de normativa para la priorización de obras menores.
- Informes del estado actual de la infraestructura funcional de los laboratorios.
- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Propuesta de edificaciones.
- Desarrollo de infraestructura en los campus universitarios.

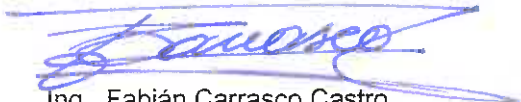
 UNIVERSIDAD DE CUENCA <i>Desde 1867</i>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Página: 49 de 49
	PROCESO DE GESTIÓN DE CALIDAD	Versión: 3
	MANUAL ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUENCA	Vigencia desde: 02-09-2014
	Código:UC-DIPUC-MA-001	


37.4.- Responsable: *Coordinador/a de la Unidad de Planificación Física.*

El presente Reglamento fue discutido y aprobado en las sesiones del Consejo Universitario llevadas a cabo los días 10 y 17 de diciembre de 2013.

Por resolución del Consejo Universitario del 17 de junio de 2014 se reforma el Art. 22.2.5.

El presente Reglamento fue reformado en la sesión del Consejo Universitario desarrollada el día 02 de Septiembre de 2013.


 Ing. Fabián Carrasco Castro
 RECTOR


 Dr. Francisco Piedra Oramas
 SECRETARIO GENERAL PROCURADOR (E)