



RPC-SO-06-N°027-2012

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Considerando:

- Que el artículo 350 de la Constitución de la República establece 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 artículo 351 de la Constitución de la república señala 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;
- Que el artículo 352 de la Constitución de la República indica que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados;
- Que el artículo 353 de la Constitución de la República señala que el sistema de educación superior se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva. 2. Un organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, que no podrá conformarse por representantes de las instituciones objeto de regulación;
- Que el artículo 15 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior son el Consejo de Educación Superior y el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
- Que la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 166 establece que el Consejo de Educación Superior, es el organismo de derecho público, con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana;



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



- Que la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 169 literal u) confiere al Consejo de Educación Superior, la atribución de aprobar la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias;
- Que en el suplemento del Registro Oficial No. 526 de 2 de septiembre del 2011, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior;
- Que con Acuerdo Ministerial No. 784 de 13 de Julio del 2011, suscrito por el Ab. Oscar Pico Solórzano Secretario Nacional de la Administración Pública (e) se emite la Norma Técnica de Gestión por Procesos, misma que tiene por objeto realizar una gestión por procesos orientada a los principios de la Administración Pública establecidos en la Constitución de la República;
- Que con fecha 5 de septiembre del 2011, se instala la primera sesión del Consejo de Educación Superior, en la cual de conformidad con el artículo 167 de la Ley Orgánica de Educación Superior se elige como Presidente del Consejo de Educación Superior, al economista René Ramírez Gallegos, Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (e);
- Que mediante Resolución No. 006-001-2011 de 28 de septiembre del 2011, el Pleno del Consejo de Educación Superior expidió el Reglamento Interno del Consejo de Educación Superior cuyo objeto es establecer el funcionamiento interno del Consejo de Educación Superior;
- Que es necesario expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Educación Superior, a fin de normar su funcionamiento y el ejercicio de sus competencias establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno del Consejo de Educación Superior.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 353 numeral segundo; y, los artículos 15, 166, 169 y 170 de la Ley Orgánica de Educación Superior,

SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 1.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional del Consejo de Educación Superior, con base en lo establecido en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior, se orienta a la consolidación del sistema de educación superior con visión científica y humanista; que impulse 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. Para ello establece procesos claros y precisos que permitan conseguir productos que generen valor agregado al Sistema de Educación Superior, con la participación de un equipo de trabajo altamente calificado.

Como organismo que rige el sistema de Educación Superior, responsable de planificar, regular y coordinar el Sistema de Educación Superior, al Consejo de Educación Superior le corresponde velar 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 global.

Artículo 2.- Procesos del Consejo de Educación Superior.- El Consejo de Educación Superior, para cumplir con sus fines de planificar, regular y coordinar el Sistema de Educación Superior, ha definido dentro de su estructura los procesos gobernantes, agregadores de valor, habilitantes de asesoría y de apoyo, a través de los cuales promoverá la consolidación del Sistema de Educación Superior.

Los procesos gobernantes, son responsables de emitir políticas, directrices y planes estratégicos para el funcionamiento del Consejo de Educación Superior y para la consolidación del Sistema de Educación Superior.

Los procesos agregadores de valor, son responsables de generar el portafolio de productos y/o servicios que responden a la misión y objetivos estratégicos del Consejo de Educación Superior.

Los procesos habilitantes se clasifican en procesos habilitantes de asesoría y de apoyo. Estos son los responsables de brindar productos de asesoría, apoyo logístico, administrativo y financiero, gestión del talento humano, gestión documental y soporte tecnológico para generar el portafolio de productos y/o servicios institucionales demandados por los procesos gobernantes, agregadores de valor y por ellos mismos.

Artículo 3.- Puestos directivos.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional del Consejo de Educación Superior son: los y las Consejeras del Consejo de Educación Superior; Presidente o Presidenta del Consejo de Educación Superior; Secretario o Secretaria general; Procurador o Procuradora; Coordinador o Coordinadora de licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones de Educación Superior; Coordinador o Coordinadora de planificación y gestión de la información del Sistema de Educación Superior; Coordinador o Coordinadora de normativa; Coordinador o Coordinadora Administrativa Financiera y Directores o Directoras de Área.

Artículo 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- De conformidad con lo que establece el Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, el Consejo de Educación Superior cuenta con un Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, integrado por:



- Presidente o presidenta del Consejo de Educación Superior;
- Secretario o Secretaria general;
- Procurador o Procuradora;
- Coordinador o Coordinadora de normativa;
- Coordinador o Coordinadora de licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones de Educación Superior;
- Coordinador o Coordinadora de planificación y gestión de la información del Sistema de Educación Superior,
- Coordinador o Coordinadora Administrativa Financiera; y,
- Directores o Directoras de Área.

Artículo 5.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, expedida por la ex - SENRES mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo institucional;
- b. Coordinar la planificación estratégica de la institución;
- c. Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración internos;
- d. Conocer, previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento institucional preparado por la Coordinación Administrativa-Financiera;
- e. Evaluar el impacto de la gestión institucional y decidir sobre los correctivos necesarios de ser el caso.

Artículo 6.- Estructura Organizacional.- El Consejo de Educación Superior define la misión, visión, objetivos estratégicos principales y estructura organizacional por procesos que permitan fundamentar, direccionar y posicionar el desarrollo institucional.

6.1.- Misión: El Consejo de Educación Superior, como uno de los dos organismos que rigen el sistema, tiene como misión la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior del Ecuador, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana.

6.2. Visión: Ser el organismo público referente para los procesos que consoliden el Sistema de Educación Superior, ejerciendo sus competencias constitucionales y legales, de forma que incidan decisivamente en el logro de la excelencia de la educación superior mediante la formación académica y profesional, con visión científica y humanística que contribuya con soluciones a los problemas del país articulados al régimen de desarrollo y al del buen vivir; respetando los principios constitucionales que rigen a las Instituciones y al Sistema de Educación Superior.

ML

f.



6.3. Objetivos Estratégicos Principales:

- a) Resolver sobre la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior;
- b) Administrar el Sistema de Licenciamiento de la Educación Superior, en conformidad a las normas establecidas en la ley;
- c) Monitorear, controlar y sancionar a las Instituciones de Educación Superior según lo establecido en la ley;
- d) Formular, en coordinación con los otros organismos que rigen el Sistema de Educación Superior y con el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior, las políticas de Estado y la planificación del Sistema de Educación Superior;
- e) Aprobar y formular la normativa requerida para el funcionamiento del Sistema de Educación Superior y para el ejercicio de sus competencias; y
- f) Gestionar la información remitida por el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y otras entidades como sustento para las resoluciones.

6.4. Estructura básica alineada a la misión:

El Consejo de Educación Superior, para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos principales, está integrada por las siguientes Unidades Organizacionales (representaciones gráficas):

f

W

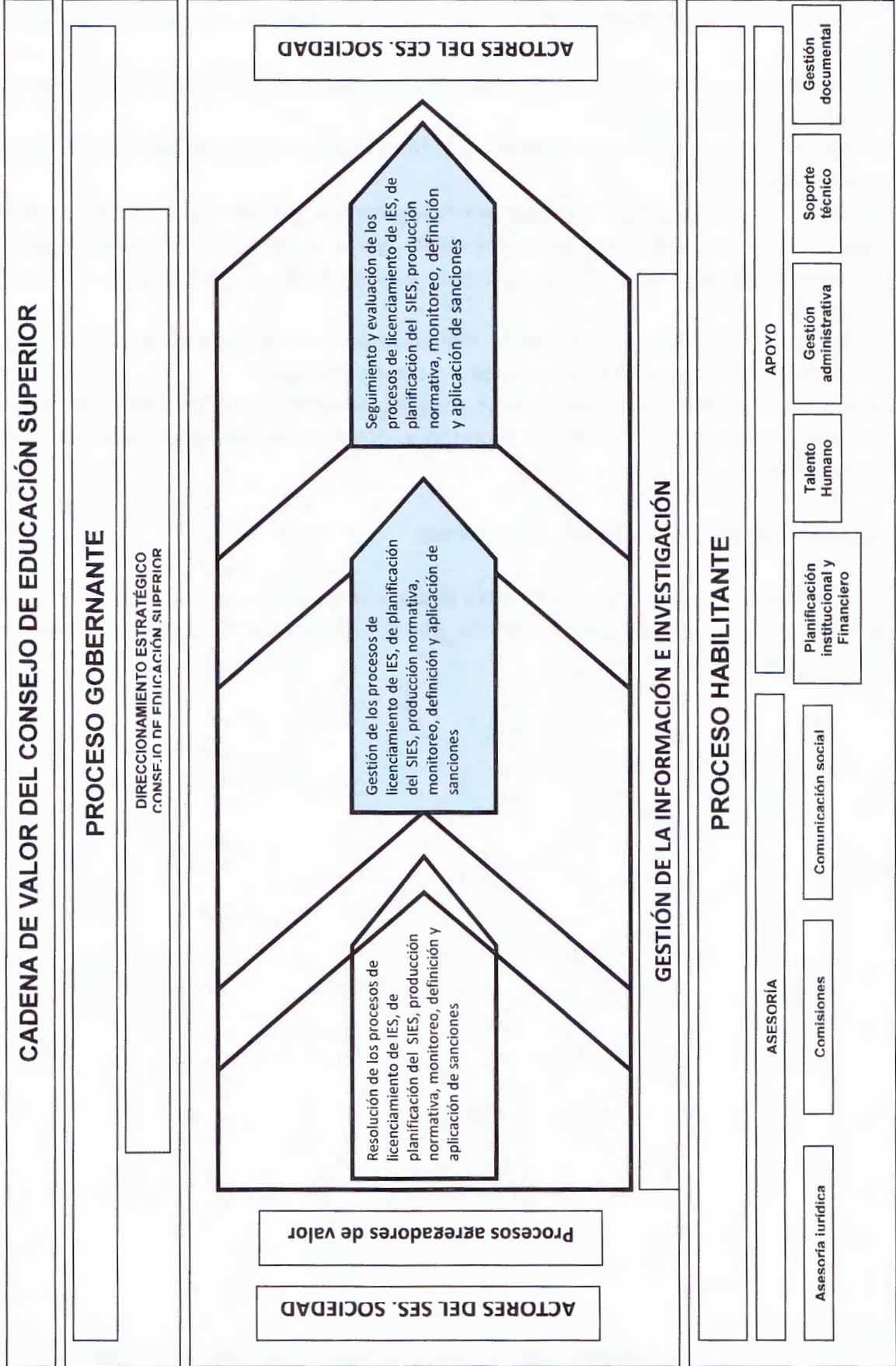


Gráfico 1: CADENA DE VALOR

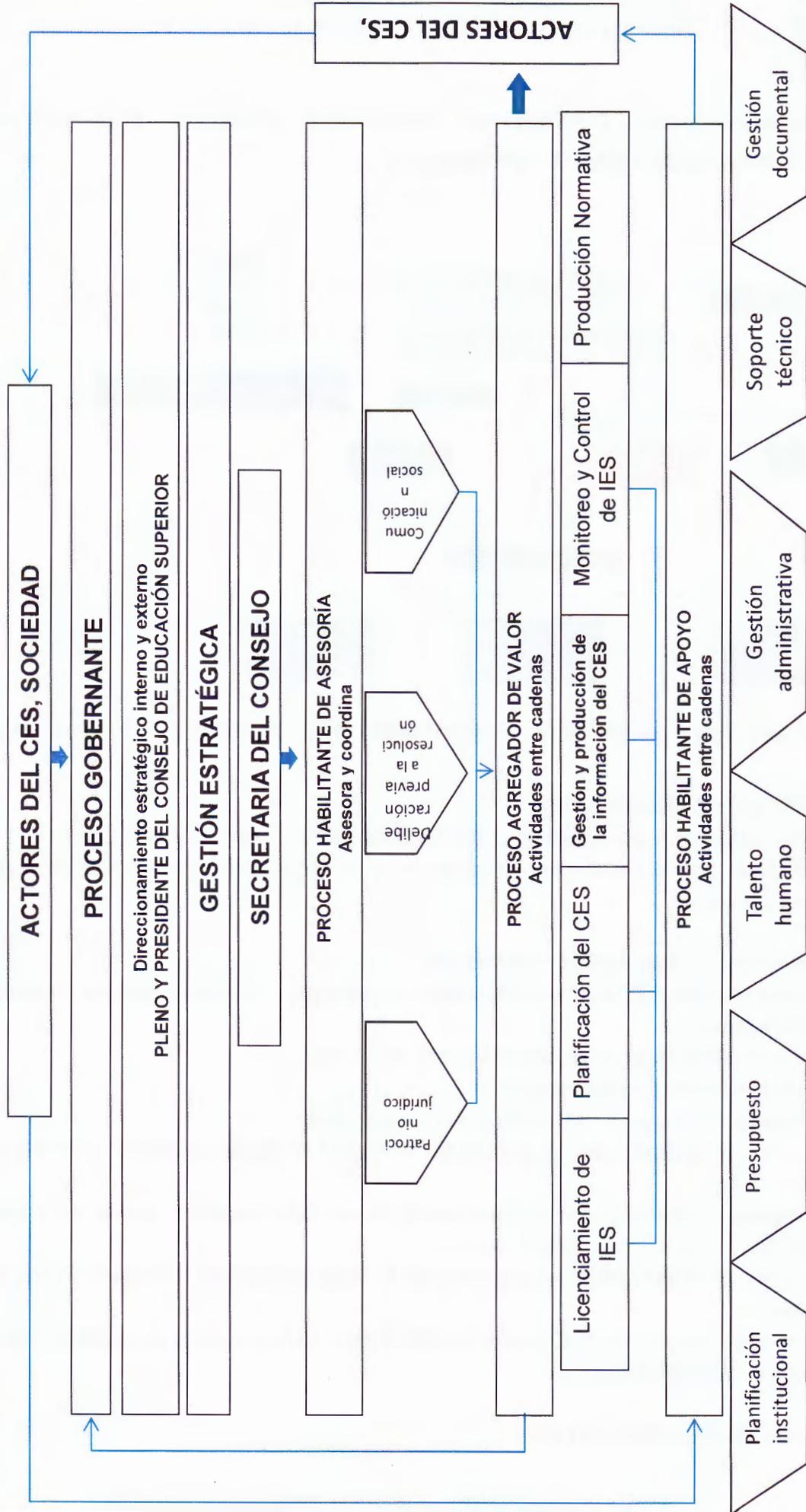


Gráfico 2: MAPA DE PROCESOS



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR UNIDADES ORGANIZACIONALES Y NIVELES JERÁRQUICOS

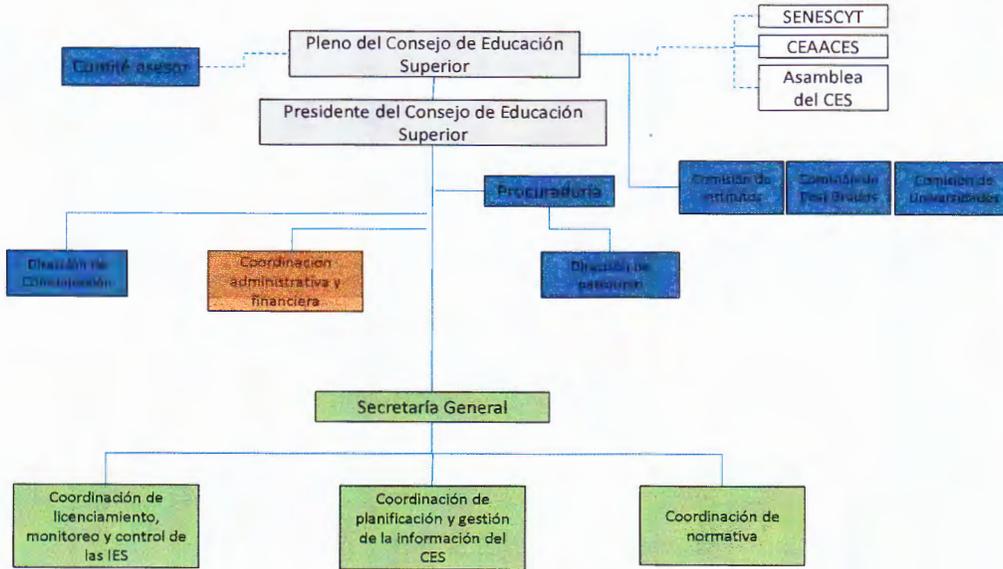


Gráfico 3: ORGANIGRAMA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR UNIDADES ORGANIZACIONALES Y NIVELES JERÁRQUICOS

6.5. PROCESOS GOBERNANTES:

6.5.1. Direccionamiento Estratégico del Sistema de Educación Superior

Responsable: Pleno del Consejo de Educación Superior y Presidente del Consejo de Educación Superior.

6.6. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

1. Gestión estratégica de la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior

Responsable: Secretario o Secretaria General del Consejo.

1.1 Gestión de producción normativa

Responsable: Coordinador o Coordinadora de normativa.

1.2. Gestión de licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones de Educación Superior

Responsable: Coordinador o Coordinadora de apoyo licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones de Educación Superior.

1.3. Gestión de la planificación y gestión de la información del Sistema de Educación Superior

Responsable: Coordinador o Coordinadora de planificación y gestión de la información del Sistema de Educación Superior.

6.7. PROCESOS HABILITANTES:



REPÚBLICA DEL CUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Procesos Habilitantes de Asesoría:

1.1. Gestión de asesoramiento jurídico

Responsable: Procurador o Procuradora.

1.1.1. Gestión legal

Responsable: Director o Directora Jurídica de Patrocinio.

1.2. Gestión de Comunicación Social

Responsable: Director o Directora de Comunicación Social.

1.3. Comisión de Institutos

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Institutos.

1.4. Comisión de Postgrados

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Postgrados.

1.5. Comisión de Universidades

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Universidades.

2. Procesos Habilitantes de Apoyo:

2.1. Gestión Planificación Institucional, presupuesto, talento humano, soporte técnico y gestión documental.

Responsable: Coordinador o Coordinadora Administrativa Financiera.

Art. 7.- Atribuciones y Responsabilidades.- Serán atribuciones y responsabilidades de las diferentes unidades del Consejo de Educación Superior:

7.1. PROCESOS GOBERNANTES

7.1.1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ECUADOR

7.1.1.1. PLENO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Responsable: Pleno del Consejo de Educación Superior

Misión: Es la máxima instancia de toma de decisiones del Consejo de Educación Superior, cuyo ámbito de acción está encaminado a la consolidación y proyección del Sistema de Educación Superior del Ecuador.

Atribuciones y responsabilidades.-

- a) Resolver sobre la creación, suspensión, clausura y extinción de las Instituciones de Educación Superior;
- b) Resolver sobre la solicitud que se remita a la Asamblea Nacional o al Presidente de la República, según corresponda, la derogatoria de las Leyes, Decretos Leyes o Decretos Ejecutivos, o la denuncia de los convenios o acuerdos de creación de las universidades o escuelas politécnicas de acuerdo a las causales establecidas en ley;
- c) Resolver sobre las solicitudes de creación de carreras y programas de grado y posgrado en las instituciones universitarias y politécnicas;
- d) Resolver sobre los estatutos de las Instituciones de Educación Superior y sus reformas;
- e) Aprobar el plan de desarrollo interno del Sistema de Educación Superior y sus proyecciones;
- f) Resolver sobre las políticas de sistema de evaluación estudiantil;



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- g) Emitir, conjuntamente con el rector de la política educativa nacional, la propuesta de áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior;
- h) Emitir la propuesta de lineamientos generales sobre contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica de carreras que pudieran comprometer el interés público;
- i) Resolver sobre los planes de contingencia requeridos en la ley en caso de suspensión injustificada de carreras o programas académicos; y, de suspensión de universidades y escuelas politécnicas;
- j) Resolver sobre la fórmula de distribución anual de las rentas o asignaciones del Estado a las Instituciones de Educación Superior y de los incrementos, si es que los hubiere;
- k) Resolver sobre la solicitud de suspensión de la entrega de fondos a las Instituciones de Educación Superior cuando una o más carreras o programas no cumplan los estándares establecidos;
- l) Aplicar las sanciones establecidas según causales legales;
- m) Pronunciarse sobre los convenios de programas conjuntos de Instituciones de Educación Superior ecuatorianas con universidades extranjeras;
- n) Resolver sobre el listado de las instituciones del Sistema de Educación Superior legalmente reconocidas a ser publicado;
- o) Resolver sobre los proyectos de reglamentos y demás normativa definidos en la Ley;
- p) Aprobar la planificación institucional y el presupuesto anual del Consejo;
- q) Recibir en comisión general a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de las Instituciones de Educación Superior; así como a representantes de la Función ejecutiva, de los organismos del Sistema de Educación Superior y de otras entidades;
- r) Organizar la participación del Consejo en las instancias de representación definidas en Ley y demás normas;
- s) Las demás establecidas en la Constitución y la Ley.

7.1.1.2. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Responsable: Presidente del Consejo de Educación Superior

Misión: Liderar el Consejo de Educación Superior a través de la participación estratégica de todos los actores institucionales, en el cumplimiento de la misión, objetivos y disposiciones legales, que se reflejarán en productos que contribuyan a la consolidación y proyección del Sistema de Educación Superior.

Atribuciones y responsabilidades.-

- a) Representar legal, judicial y extrajudicial del Consejo;
- b) Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Consejo;
- c) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- d) Ejercer el voto de calidad en caso de empate en la votación de resoluciones del Pleno;



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- e) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo para la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva;
- f) Dirigir el trabajo del Consejo para el cumplimiento de sus fines y objetivos;
- g) Legalizar con su firma, de manera conjunta con la Secretaria o Secretario General, las actas de las sesiones del Pleno y las resoluciones que se expida;
- h) Presentar al Pleno la terna para la designación de la Secretaria o el Secretario General;
- i) Nombrar un Secretario ad-hoc por ausencia temporal de la Secretaria o Secretario General titular;
- j) Solicitar al Consejo Nacional Electoral la posesión de los miembros académicos y estudiantiles de posgrado subrogantes, de conformidad con el artículo 29 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior y con lo previsto en este Reglamento;
- k) Nombrar a su subrogante, en caso de ausencia temporal, de entre los miembros con derecho a voto;
- l) Delegar a cualquiera de los miembros con derecho a voto, determinadas atribuciones específicas establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento General a la Ley y este Reglamento, exceptuando aquellas que por su naturaleza son indelegables;
- m) Solicitar al Consejo Nacional Electoral, al menos con ciento veinte días de anticipación, la convocatoria al concurso de oposición y méritos para la designación de los nuevos miembros académicos y estudiantil que reemplacen a los miembros cuyo período de designación este próximo a terminar; sin perjuicio, de que el Consejo Nacional Electoral pueda convocar de oficio a dicho concurso;
- n) Otorgar licencia de hasta diez días laborables a los miembros académicos y estudiantil del Consejo;
- o) Nombrar y contratar, observando el criterio de meritocracia, a los servidores públicos del Consejo, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público;
- p) Someter a la aprobación del Pleno el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo;
- q) Someter a la aprobación del Pleno la proforma presupuestaria anual, el plan anual de contrataciones, el plan operativo anual y el plan plurianual de inversiones;
- r) Sancionar y remover a los servidores públicos del Consejo, de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público, y;
- s) Las demás que le sean asignadas por la presente Ley, sus reglamentos y resoluciones del Consejo.

7.2. PROCESOS SUSTANTIVOS O AGREGADORES DE VALOR

7.2.1. SECRETARÍA GENERAL

Responsable: Secretario o Secretaria General

Misión: Contribuir a la consolidación del Sistema de Educación Superior mediante su participación activa en las sesiones del Consejo y de las Comisiones para ejecutar, custodiar y difundir las resoluciones tomadas en el Pleno; la coordinación de los flujos de



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

información y procesos técnicos con el Presidente del Consejo y los Consejeros y Consejeras, con las instancias técnicas competentes de la Función Ejecutiva y los organismos del Sistema de Educación Superior; y la coordinación los procesos administrativos y su implementación.

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Coordinar los procesos técnicos de licenciamiento, monitoreo y control de Instituciones del Sistema de Educación Superior; los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación y de gestión de información del Sistema de Educación Superior; y, los procesos técnicos de formulación de los proyectos de reglamentos y demás normativa definidos en la Ley, en coordinación con las instituciones y organismos del Sistema de Educación Superior e instancias competentes de la Función Ejecutiva;
- b) Coordinar e implementar los procesos de gestión administrativa y financiera; y desarrollar mecanismos para velar por el efectivo manejo administrativo del Consejo de Educación Superior;
- c) Suscribir los documentos administrativos, financieros y técnicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el ámbito de su competencia;
- d) Recomendar para la aprobación del Pleno del Consejo de Educación Superior, las estrategias y mecanismos para la ejecución de las actividades que planifique el Consejo de Educación Superior e implementar mecanismos para el efectivo cumplimiento de sus disposiciones;
- e) Administrar las actividades y personal de las Unidades Administrativas del Consejo de Educación Superior;
- f) Coordinar la formulación de los planes y presupuestos institucionales del Consejo de Educación Superior;
- g) Redactar las convocatorias y notificar con ellas, por disposición de la Presidente o Presidenta del Consejo de Educación Superior, indicando el orden del día, fecha, lugar y hora de inicio de la sesión;
- h) Proporcionar a los miembros del Consejo de Educación Superior, los documentos habilitantes referentes a los temas que se vayan a tratar en las sesiones del Pleno;
- i) Redactar y elaborar las actas de las sesiones del Pleno, las cuales serán puestas a consideración de los y las consejeras;
- j) Suscribir las actas de las sesiones del Pleno conjuntamente con la Presidenta o el Presidente del Consejo de Educación Superior;
- k) Legalizar conjuntamente con el Presidente o Presidenta del Consejo de Educación Superior, las resoluciones tomadas por el Pleno;
- l) Informar a la Presidenta o al Presidente del Consejo de Educación Superior, sobre las excusas presentadas por los Consejeras y Consejeras;
- m) Cumplir en las sesiones del Pleno, con las actividades inherentes a su función;
- n) Velar por la conservación y seguridad de los archivos del Consejo de Educación Superior;



Republica del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- o) Suministrar a la Presidenta o Presidente del Consejo y a los y las Consejeras la información que le soliciten, relacionada con las actividades del Consejo de Educación Superior;
- p) Firmar la correspondencia oficial sobre las resoluciones del Consejo de Educación Superior;
- q) Certificar y autenticar documentos y proporcionar copias de los mismos;
- r) Llevar un registro cronológico y archivo de las actas, resoluciones que se expidieren y demás documentos del Consejo de Educación Superior y mantener los registros grabados de las sesiones, los cuales servirán como recurso para la elaboración de las actas;
- s) Implementar los mecanismos para el efectivo cumplimiento a las resoluciones que emita el Pleno del Consejo de Educación Superior;
- t) Remitir copias de toda resolución sancionada por el Presidente o Presidenta del Consejo, a los y las Consejeras y al Procurador/a del Consejo de Educación Superior.
- u) Preparar la edición del órgano oficial de difusión del Consejo;
- v) Liderar el trabajo técnico interno de las coordinaciones que conforman la Secretaría General;
- w) Asumir las funciones y responsabilidades que le delegue el Presidente del Consejo;
- x) Dirigir las iniciativas de fortalecimiento institucional en el área de su competencia;
- y) Actuar como secretario de las Comisiones:
 - Colaborar con el Presidente o Presidenta de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión;
 - Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado por el Presidente o Presidenta de la comisión, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias;
 - Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
 - Preparar los documentos de respaldo para tratar los temas de la comisión;
 - Elaborar para su aprobación las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes adoptados en cada sesión;
 - Legalizar, conjuntamente con el Presidente o Presidenta de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión, y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Consejo de Educación Superior;
 - Coordinar las actividades de su dependencia con los demás unidades del Consejo de Educación Superior;
 - Registrar en el acta la presencia de los vocales en la sesión de cada comisión, así como los aspectos que por su importancia o a petición de los vocales, deban tomarse textualmente;



REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinaria de los miembros;
 - Poner en conocimiento del Presidente o Presidenta de la comisión las comunicaciones recibidas, de acuerdo con el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser conocidas por la comisión; y,
 - Desempeñar las funciones de Secretario en las comisiones especiales, salvo que el Consejo designe un Secretario.
- z) Las demás funciones que le fueren asignadas por el Pleno, o, por el Presidente o Presidenta del Consejo de Educación Superior;

7.2.1.1. COORDINACIÓN NORMATIVA

Responsable: Coordinador o Coordinadora de normativa

Misión: Formular los proyectos de resoluciones del Pleno de Consejo de Educación Superior y gestionar el diseño, sistematización, actualización, armonización y elaboración de proyectos de normativa, en coordinación con las entidades competentes de la Función Ejecutiva y los organismos del Sistema de Educación Superior, cuando se requiera.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Preparar los informes sobre consultas legales que planteen las unidades técnicas y administrativas del Consejo de Educación Superior;
- b) Recopilar la normativa interna, general y sectorial; inventariar; ordenar y sistematizar leyes, reglamentos, decretos, acuerdos e instructivos, manuales de procedimiento del Consejo de Educación Superior; y definir mecanismo de seguimiento y actualización de la normativa;
- c) Preparar los informes y documentos de actualización, reforma, derogatoria y armonización de la normativa;
- d) Formular los proyectos de reglamentos y demás normativa definidos en la ley, en coordinación con las entidades competentes;
- e) Analizar los proyectos de reglamentos y demás normativas remitidos al Consejo y emitir informes para su discusión en las comisiones correspondientes;
- f) Realizar el seguimiento a los proyectos de leyes de creación de universidades y escuelas politécnicas en la Asamblea Nacional;
- g) Realizar talleres para la formulación e implementación de la normativa, en coordinación con los miembros de la Comisión responsable, en los casos en los que así se defina;
- h) Apoyar a la Secretaría General en la redacción y elaboración de las actas de las sesiones del Pleno;
- i) Apoyar a la Secretaría General en formulación de los proyectos de resoluciones del Pleno del Consejo; y,
- j) Las demás designadas por el Secretario o Secretaria General.

Productos y servicios:



REPÚBLICA DEL CUADOR

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- a) Proyectos de reglamentos de creación, intervención, suspensión y solicitudes de derogatoria de Leyes, decretos Ley, decretos ejecutivos de universidades y escuelas politécnicas;
- b) Proyectos de reglamentos de creación y extinción de los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores;
- c) Proyectos de reglamento de régimen académico y títulos, de régimen de posgrado; y de las modalidades de estudios presencial, semipresencial, a distancia, en línea y otros;
- d) Proyecto de reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;
- e) Proyecto de reglamento del Sistema de Evaluación Estudiantil;
- f) Proyecto de reglamento de doctorados;
- g) Proyecto de reglamento que regula el gobierno de los institutos superiores técnicos y tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores;
- h) Propuesta de regulación sobre legados y donaciones;
- i) Propuesta de regulación de la relación entre las actividades comerciales y las prácticas académicas de las Instituciones de Educación Superior;
- j) Propuesta de regulación sobre enajenación de bienes de las Instituciones de Educación Superior que reciben recursos públicos;
- k) Propuesta de regulación sobre el régimen especial de remuneraciones de profesores o profesoras e investigadores o investigadoras visitantes extranjeros;
- l) Propuesta de regulación sobre el cobro de aranceles, matrículas y derechos de Instituciones de Educación Superior Públicas;
- m) Propuesta de regulación del Sistema de Evaluación Estudiantil y de los incentivos por el mérito académico;
- n) Propuesta de regulación de unificación y armonización de las nomenclaturas de los títulos que expidan las Instituciones de Educación Superior;
- o) Propuesta de regulación sobre fuentes complementarias de ingresos de las Instituciones de Educación Superior;
- p) Propuesta de regulación para la garantía de la calidad y excelencia de los programas académicos para ecuatorianos residentes en el exterior;
- q) Parámetros generales sobre el cobro de aranceles, matrículas y derechos de Instituciones de Educación Superior privadas;
- r) Lineamientos generales sobre contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica de carreras que pudieran comprometer el interés público;
- s) Informes jurídicos sobre aspectos de legalidad referentes al ámbito de competencia del Consejo de Educación Superior; y,
- t) Propuestas de consultas sobre aspectos de legalidad a la Procuraduría General del Estado y demás instituciones públicas.

7.2.1.2. COORDINACIÓN DE LICENCIAMIENTO, MONITOREO Y CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR



REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Responsable: Coordinador o Coordinadora de licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones de Educación Superior

Misión: Gestionar los procesos técnicos de licenciamiento, monitoreo y control de las Instituciones del Sistema de Educación Superior para generar insumos para el análisis de la comisión correspondiente y la toma de decisiones del Pleno del Consejo.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Sistematizar y analizar los informes remitidos por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior para la creación, suspensión, clausura y extinción de las instituciones de educación superior;
- b) Realizar los análisis de los proyectos técnico - académicos de creación de universidades y escuelas politécnicas, y formular el informe técnico vinculante;
- c) Realizar los análisis de los proyectos técnico - académicos de creación de institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores; y, formular los informes técnicos vinculantes;
- d) Realizar los análisis de las solicitudes de intervención, suspensión y extinción de universidades o escuela politécnicas;
- e) Realizar los análisis de las solicitudes de creación, suspensión o clausura de extensiones, unidades académicas o similares, así como de la creación de programas y carreras de universidades y escuelas politécnicas, y los programas en modalidad de estudios definidos en la ley;
- f) Realizar los análisis de las solicitudes de creación de carreras y programas de grado y posgrado en las instituciones universitarias y politécnicas;
- g) Verificar las acreditaciones de grados académicos de la planta docente de los proyectos de creación de las Instituciones de Educación Superior;
- h) Efectuar el seguimiento de la difusión y promoción de carreras o programas académicos, e informar al Pleno del Consejo;
- i) Elaborar los análisis de la solicitud de suspensión de la entrega de fondos a las Instituciones de Educación Superior cuando una o más carreras o programas no cumplan los estándares establecidos;
- j) Elaborar los análisis de los casos susceptibles de sanción según causales legales;
- k) Elaborar los análisis de los casos de Instituciones de Educación Superior susceptibles de clausura, en función de las causales establecidos en la ley;
- l) Efectuar el control del cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, e informar al Pleno del Consejo;
- m) Supervisar los convenios de los programas conjuntos de Instituciones de Educación Superior ecuatorianas con universidades extranjeras, e informar al Pleno del Consejo;
- n) Elaborar y actualizar el listado de las instituciones del Sistema de Educación Superior legalmente reconocidas;



REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- o) Efectuar el control de la prohibición de lucro, e informar al Pleno del Consejo;
- p) Efectuar el control de los convenios entre Instituciones de Educación Superior nacionales; y,
- q) Las demás designadas por el Secretario o Secretaria General.

Productos y servicios:

- a) Expedientes de creación, intervención, suspensión, extinción de Instituciones de Educación Superior;
- b) Informes técnicos de los proyectos técnico - académicos de creación de universidades y escuelas politécnicas;
- c) Informes técnicos de los proyectos técnico - académicos de creación de institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y conservatorios superiores;
- d) Informes técnicos de las solicitudes de intervención, suspensión y extinción de universidades y/o escuelas politécnicas;
- e) Informes técnicos de las solicitudes de creación, suspensión o clausura de extensiones, unidades académicas o similares;
- f) Informes técnicos de las solicitudes de creación de programas y carreras de universidades y escuelas politécnicas, y los programas en modalidad de estudios definidos en la ley;
- g) Informes técnicos de las solicitudes de creación de carreras y programas de grado y posgrado en las instituciones universitarias y politécnicas;
- h) Certificados y acreditaciones de grados académicos de la planta docente de las Instituciones de Educación Superior , en el marco del proceso de creación de instituciones de educación superior;
- i) Informes técnicos del seguimiento de la difusión y promoción de carreras o programas académicos;
- j) Informes técnicos la solicitud de suspensión de la entrega de fondos a las Instituciones de Educación Superior cuando una o más carreras o programas no cumplan los estándares establecidos;
- k) Informes técnicos de sustento de aplicación de sanciones;
- l) Informes técnicos de los casos de Instituciones de Educación Superior susceptibles de clausura en función de las causales establecidos en la ley;
- m) Informes periódicos de control del cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades;
- n) Informes periódicos del control de los convenios de programas conjuntos de Instituciones de Educación Superior ecuatorianas con universidades extranjeras;
- o) Lista de instituciones de educación superior legalmente reconocidas;
- p) Informe del control de los convenios entre Instituciones de Educación Superior nacionales; e,
- q) Informes periódicos de control de la prohibición de lucro.

7.2.1.3. COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR



REPÚBLICA DEL CUADOR

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Responsable: Coordinador o Coordinadora de planificación y gestión de la información del Sistema de Educación Superior.

Misión: Formular la propuesta de planificación y proyecciones del Sistema de Educación Superior; y generar, sistematizar y administrar la información requerida como insumo para este fin, y para cumplir con las obligaciones legales del Consejo de Educación Superior.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Sistematizar y analizar los informes remitidos por las instituciones del Sistema de Educación Superior;
- b) Sistematizar y analizar los informes remitidos por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y los organismos del Sistema;
- c) Sistematizar y analizar los informes remitidos por otras instituciones públicas y privadas;
- d) Sistematizar y analizar la información financiera pertinente al estudio y control del financiamiento de las instituciones de educación superior;
- e) Sistematizar y analizar la información pertinente a la gestión del Consejo;
- f) Elaborar investigaciones en el ámbito de la educación superior;
- g) Gestionar la publicación de informes, estudios e investigaciones producidas por el Consejo;
- h) Formular, en coordinación con las entidades competentes, la planificación del Sistema de Educación Superior y sus proyecciones para aprobación del Pleno del Consejo;
- i) Formular, en coordinación con las entidades competentes, las políticas de sistema de evaluación estudiantil;
- j) Formular, en coordinación con las entidades competentes, las políticas de incentivo por mérito académico;
- k) Formular, en coordinación con las entidades competentes, la propuesta de áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior;
- l) Formular, en coordinación con las entidades competentes, la propuesta de lineamientos generales sobre contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica de carreras que pudieran comprometer el interés público;
- m) Analizar las sugerencias de políticas y lineamientos para las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior, remitidas por la Asamblea del Sistema de Educación Superior y emitir informes técnicos;
- n) Formular, en coordinación con las entidades competentes, los planes de contingencia requeridos en la ley en caso de suspensión injustificada de carreras o programas académicos, y de suspensión de universidades y escuelas politécnicas; y,
- o) Las demás designadas por el coordinador o coordinador general.



REPÚBLICA DEL CUADOR

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Productos y servicios:

- a) Propuesta de Plan del Sistema de Educación Superior y proyecciones;
- b) Documento de propuesta de políticas del sistema de evaluación estudiantil;
- c) Documento de propuesta de políticas incentivo por mérito académico;
- d) Documento de propuestas de áreas que deberán robustecerse en el bachillerato, como requisito para ingresar a un centro de educación superior;
- e) Documento de propuesta de lineamientos generales sobre contenidos curriculares básicos y los criterios sobre intensidad de la formación práctica de carreras que pudieran comprometer el interés público;
- f) Informe técnico de las sugerencias de políticas y lineamientos para las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior, remitidas por la Asamblea del Sistema de Educación;
- g) Propuesta de planes de contingencia en caso de suspensión injustificada de carreras o programas académicos y de suspensión de universidades y escuelas politécnicas;
- h) Documento de informe anual del estado de la educación superior del país, para aprobación del Pleno;
- i) Informes para aprobación de la fórmula de distribución de recursos y de la determinación de la distribución de los incrementos del FOPEDEUPO;
- j) Informes de rendición de cuentas del Consejo ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior;
- k) Documentos de estudios e investigaciones requeridos por el Consejo; y,
- l) Publicaciones.

3. PROCESOS HABILITANTES

3.1. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

3.1.1. PROCURADURÍA

Responsable: Procurador o procuradora

Misión: Proporcionar asesoramiento legal y patrocinio judicial permanente e integral, con sujeción al ordenamiento jurídico, en los actos y decisiones emanados del Presidente, los consejeros y consejeras, y funcionarios del Consejo de Educación Superior.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Patrocinar legalmente las causas constitucionales, contenciosas administrativas y demás procesos judiciales y extrajudiciales, de las que es parte el Consejo de Educación Superior;
- b) Representar judicialmente la defensa de los intereses del Consejo de Educación Superior en audiencias y diligencias judiciales, en las instancias correspondientes;
- c) Controlar el cumplimiento del principio constitucional del debido proceso;
- d) Conocer, tramitar y resolver recursos administrativos;
- e) Conocer, tramitar y resolver incidentes procesales en la vía administrativa;



REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- f) Asesorar a las autoridades del Consejo de Educación Superior de manera que sus acciones se encuadren en la normativa vigente, a fin de resguardar el patrimonio y los intereses institucionales;
- g) Emitir informes técnicos respecto de la interpretación y aplicación de la normativa, cuando ello fuera requerido por el Pleno, la o el Presidente del Consejo y la o el Secretario General;
- h) Asesorar en la emisión de informes, criterios, dictámenes institucionales y resoluciones con contenido jurídico;
- i) Revisar y evaluar, en caso de ser requerido, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios; y ponerlos a consideración de las instancias correspondientes;
- j) Revisar los proyectos de contratos de pliegos, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios;
- k) Formar parte de los comités, que conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones que dicte el Instituto Nacional de Contratación Pública, se integren en los procesos precontractuales para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios que requiere el Consejo de Educación Superior;
- l) Participar en nombre del Consejo de Educación Superior en los procesos de mediación, arbitraje u otros métodos de solución de conflictos; y;
- m) Las demás que le asigne el Pleno y la o el Presidente del Consejo de Educación Superior.

3.1.1.1. DIRECCIÓN JURÍDICA DE PATROCINIO

Responsable: Director o directora jurídica de patrocinio.

Misión: Garantizar la plena ejecución y solución de los procesos administrativos, judiciales y extra judiciales, a través de la representación jurídica y patrocinio legal de los mismos.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Gestionar expedientes en sede administrativa;
- b) Elaborar y presentar escritos y demás documentos que sean pertinentes, ante los órganos judiciales en representación del Consejo de Educación Superior;
- c) Representar judicialmente, por delegación del procurador, los intereses del Consejo de Educación Superior en audiencias y diligencias judiciales, en las instancias correspondientes;
- d) Contestar solicitudes, oficios, requerimientos y peticiones que se dirijan a esta dependencia y que tengan relación al ámbito jurídico administrativo;
- e) Emitir criterios jurídicos;
- f) Tramitar y resolver expedientes administrativos;
- g) Llevar un registro de procesos judiciales y administrativos; y,
- h) Las demás que le asigne el Procurador.



REPÚBLICA DEL CUADOR

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Productos y Servicios:

- a) Actas de audiencias;
- b) Contestaciones a demandas, denuncias y querellas;
- c) Demandas, denuncias y querellas.
- d) Escritos de impugnación;
- e) Escritos solicitando evacuación de pruebas;
- f) Contestaciones a los recursos, quejas o denuncias que se planteen en sede administrativa en contra del Consejo de Educación Superior;
- g) Alegatos jurídicos que sustenten la defensa del Consejo de Educación Superior en las diferentes instancias judiciales o extrajudiciales, o en las instancias que correspondan;
- h) Resoluciones y constancias de notificaciones de los actos administrativos;
- i) Informes de seguimiento y monitoreo sobre el control de legalidad y debido proceso de las acciones en las que el Consejo de Educación Superior comparezca como sujeto activo o pasivo;
- j) Informes con criterio jurídico sobre las peticiones y requerimientos que planteen los actores del Sistema de Educación Superior;
- k) Informes sobre procesos judiciales y administrativos;
- l) Registro y sistematización de los procesos judiciales y administrativos que lleve adelante el Consejo de Educación Superior;
- m) Defensa y patrocinio en procesos de mediación o arbitraje, en los que haya sido citado el Consejo de Educación Superior; y,
- n) Actas de conciliación dentro de procesos de mediación o arbitraje a nombre del Consejo de Educación Superior;

3.1.2. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Responsable: Director o Directora de Comunicación Social.

Misión: Difundir la gestión y resoluciones del Consejo de Educación Superior, a través de los diferentes medios y canales de comunicación internos y externos, de manera permanente, estratégica y oportuna.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Generar una memoria gráfica, auditiva y visual que sirva de referente para la rendición de cuentas interna y externa;
- b) Establecer e implementar estrategias comunicacionales de corto, mediano y largo plazo para posicionar y difundir las decisiones, directrices y acciones del Consejo;
- c) Diseñar y difundir los mensajes institucionales a través de diferentes formatos de comunicación;
- d) Administrar las relaciones públicas y la comunicación estratégica de la Institución con sus diferentes públicos; †



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- e) Coordinar y apoyar las labores de comunicación con entidades nacionales que tengan relación con la gestión institucional, de acuerdo con las necesidades existentes;
- f) Analizar y ejecutar respuestas tácticas ante escenarios comunicacionales que representen riesgos o daños a la imagen institucional;
- g) Asesorar y manejar la imagen pública de la institución y de las autoridades;
- h) Diseñar herramientas para el establecimiento de la identidad visual de la institución, y velar por su cumplimiento;
- i) Difundir los procesos y resoluciones a través de los distintos medios de comunicación;
- j) Administrar y coordinar con las unidades operativas, técnicas y administrativas, la actualización del portal electrónico institucional; y,
- k) Desempeñar las demás funciones que le asigne el Pleno y la o el Presidente del Consejo.

Productos y servicios:

- a) Planes Estratégicos de comunicación e información;
- b) Monitoreo de medios y análisis de escenarios comunicacionales nacionales e internacionales;
- c) Informes de análisis de información difundida por los medios de comunicación y opinión pública;
- d) Agenda de medios institucional;
- e) Mensajes fuerza de la institución;
- f) Estrategia de publicidad y materiales promocionales;
- g) Productos comunicacionales impresos y audiovisuales;
- h) Manual de identidad visual;
- i) Manual de normas editoriales;
- j) Manual de políticas para el contenido del portal electrónico;
- k) Cartelera informativa de la gestión institucional;
- l) Archivo de videos de la gestión y vida institucional; y,
- m) Archivo fotográfico digital;

3.1.3. COMISIÓN DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Universidades y Escuelas Politécnicas

Misión: Estudiar los temas encomendados, y orientar y asesorar las decisiones del Pleno del Consejo de Educación Superior respecto a asuntos concernientes a las universidades y escuelas politécnicas.

Atribuciones y responsabilidades:



REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- a) Discutir, elaborar y aprobar por mayoría simple los informes de la Comisión, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo;
- b) Estudiar planes, políticas, proyectos de resolución, y demás asuntos relacionados con las universidades y escuelas politécnicas, remitidos por el Pleno o la o el Presidente del Consejo y emitir dictamen razonado sobre los mismos;
- c) Realizar inspecciones in situ a sedes y extensiones cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, a fin de expedir el informe respectivo al Consejo;
- d) Solicitar al Presidente del Consejo la convocatoria a reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Pleno del Consejo;
- e) Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;
- f) Recibir en comisión general a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de las Instituciones de Educación Superior; así como a representantes de la Función Ejecutiva y de los organismos del Sistema de Educación Superior;
- g) Coordinar con la Secretaría General para la solicitud de la información requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;
- h) Coordinar con otras Comisiones del Consejo cuando existan temas de responsabilidad y atribución común;
- i) Las demás dispuestas por el Pleno del Consejo.

Productos y Servicios:

- a) Actas de la Comisión de universidades y escuelas politécnicas;
- b) Acuerdos de la Comisión relativos a sus atribuciones; e,
- c) Informes de la Comisión de Universidades y Escuelas Politécnicas

3.1.4. COMISIÓN DE INSTITUTOS SUPERIORES, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, DE ARTES Y CONSERVATORIOS SUPERIORES

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Institutos Superiores, Técnicos; Tecnológicos, de Artes y Conservatorios Superiores.

Misión: Estudiar los temas encomendados, y orientar y asesorar las decisiones del Pleno del Consejo de Educación Superior respecto a asuntos concernientes a los institutos superiores, técnicos; tecnológicos, de artes y conservatorios superiores.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Discutir, elaborar y aprobar por mayoría simple los informes de la Comisión, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo;
- b) Estudiar planes, políticas, proyectos de resolución, y demás asuntos relacionados con los institutos superiores, técnicos; tecnológicos, de artes y conservatorios



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- superiores, remitidos por el Pleno o la o el Presidente del Consejo y emitir dictamen razonado sobre los mismos;
- c) Realizar inspecciones in situ a sedes y extensiones cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, a fin de expedir el informe respectivo al Consejo;
 - d) Solicitar al Presidente del Consejo la convocatoria a reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Pleno del Consejo;
 - e) Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;
 - f) Recibir en comisión general a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de las Instituciones de Educación Superior; así como a representantes de la Función Ejecutiva y de los organismos del Sistema de Educación Superior;
 - g) Coordinar con la Secretaría General para la solicitud de la información requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - h) Coordinar con otras Comisiones del Consejo cuando existan temas de responsabilidad y atribución común;
 - i) Las demás dispuestas por el Pleno del Consejo.

Productos y Servicios:

- a) Actas de la Comisión de Institutos Superiores, Técnicos; Tecnológicos, de Artes y Conservatorios Superiores;
- b) Acuerdos de la Comisión relativos a sus atribuciones; e,
- c) Informes de la Comisión de Institutos Superiores, Técnicos; Tecnológicos, de Artes y Conservatorios Superiores.

3.1.5. COMISIÓN DE POSTGRADOS

Responsable: Presidente o Presidenta de la Comisión de Postgrados.

Misión: Estudiar los temas encomendados, y orientar y asesorar las decisiones del Pleno del Consejo de Educación Superior respecto a asuntos concernientes a los postgrados.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Discutir, elaborar y aprobar por mayoría simple los informes de la Comisión, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo;
- b) Estudiar planes, políticas, proyectos de resolución, y demás asuntos relacionados con los postgrados, remitidos por el Pleno o la o el Presidente del Consejo, y emitir dictamen razonado sobre los mismos;
- c) Realizar inspecciones in situ a sedes y extensiones cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, a fin de expedir el informe respectivo al Consejo;



REPÚBLICA DEL CUADOR

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- d) Solicitar al Presidente del Consejo la convocatoria a reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Pleno del Consejo;
- e) Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;
- f) Recibir en comisión general a autoridades, docentes, trabajadores y estudiantes de las Instituciones de Educación Superior; así como a representantes de la Función Ejecutiva y de los organismos del Sistema de Educación Superior;
- g) Coordinar con la Secretaría General para la solicitud de la información requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;
- h) Coordinar con otras Comisiones del Consejo cuando existan temas de responsabilidad y atribución común;
- i) Las demás dispuestas por el Pleno del Consejo.

Productos y Servicios:

- d) Actas de la Comisión de Postgrados;
- e) Acuerdos de la Comisión relativos a sus atribuciones; e,
- f) Informes de la Comisión de postgrados.

3.2. Procesos Habilitantes de Apoyo

3.2.1. COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Responsable: Coordinador o Coordinadora Administrativa Financiera

Misión: Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a través de la formulación de los planes institucionales, el presupuesto, la administración del talento humano, el soporte técnico, la gestión documental y la gestión de los servicios administrativos.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar, coordinar y controlar la planificación estratégica y los planes plurianuales, operativos, programas y proyectos de inversión, dentro del ámbito institucional;
- b) Establecer lineamientos técnicos para la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos institucionales enmarcados en el Plan Estratégico;
- c) Coordinar y controlar el cumplimiento de objetivos y metas mediante indicadores de gestión y resultados de cada proceso institucional o proyecto de inversión, desprendidos de la planeación estratégica y operativa;
- d) Postular los proyectos de inversión pública institucionales a través del sistema correspondiente; en caso de ser requerido;
- e) Administrar el recurso financiero con fondos nacionales y provenientes de cooperación internacional;
- f) Definir políticas y estrategias tendientes a mejorar la gestión institucional en el ámbito de su competencia;



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- g) Supervisar el diseño y aplicar la reglamentación y normativa interna en el ámbito del talento humano, adquisición de bienes y servicios, soporte tecnológico, presupuestario y financiero contable;
- h) Supervisar la actualización del distributivo de remuneraciones;
- i) Administrar el Sistema de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Bienestar Social del personal de la Institución;
- j) Suscribir informes técnicos legales para movimientos de personal;
- k) Planificar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con tecnologías de la información y comunicaciones del Consejo de Educación Superior;
- l) Asesorar y gestionar la implementación de nuevas tecnologías de información para innovar los procesos institucionales;
- m) Analizar y definir la adquisición de arquitecturas y plataformas, bienes y servicios tecnológicos;
- n) Establecer políticas de la gestión de recursos tecnológicos;
- o) Diseñar y aprobar el plan de mantenimiento del hardware y software institucional;
- p) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de administración financiera, de conformidad a la normativa legal vigente sobre la materia;
- q) Elaborar la proforma presupuestaria de la Institución, en base al direccionamiento estratégico del Pleno y el Presidente del Consejo;
- r) Vigilar la aplicación del control interno financiero dentro de los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería;
- s) Autorizar el pago de las obligaciones del Consejo de Educación Superior;
- t) Dirigir, programar, y evaluar la ejecución de actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo y generales, que permita el funcionamiento apropiado de las dependencias de la Institución de acuerdo con las políticas, disposiciones legales y normas establecidas para el efecto;
- u) Dirigir y coordinar con las distintas unidades, la elaboración del Plan Anual de Contrataciones alineado al Plan Institucional;
- v) Planificar y controlar el uso óptimo del espacio físico de las dependencias de la Institución y coordinar la ejecución de las adecuaciones que se requieran;
- w) Administrar técnicamente la documentación, archivo e información de la gestión del Consejo;
- x) Recibir, clasificar, priorizar, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa y egresa de la Institución;
- y) Custodiar y salvaguardar el archivo general de la institución; y,
- z) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne el Presidente del Consejo.

Productos y servicios:

Planificación institucional:

- a) Planes institucionales: plan estratégico institucional, plan plurianual, planes de inversión y planes operativos, plan anual de contrataciones, entre otros;
- b) Estatuto Orgánico por procesos;



REPÚBLICA DEL CUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

c) Manual de Procesos y Procedimientos;

Talento Humano:

- Reglamento interno de administración de personal;
- Plan anual de capacitación;
- Plan de evaluación del desempeño;
- Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño;
- Manual de clasificación de puestos institucional;
- Plan de selección y reclutamiento de personal;
- Plan anual de talento humano;
- Informes técnicos de la gestión de los subsistemas de personal;
- Acciones de personal;
- Informes de movimientos de personal;
- Informe técnico de contratos de servicios ocasionales y profesionales;
- Informe técnico de supresión de puestos;
- Sumarios administrativos;
- Inventario del talento humano;

Presupuesto:

- Cédulas presupuestarias;
- Certificaciones presupuestarias;
- Informes de ejecución presupuestaria;
- Liquidaciones presupuestarias;
- Presupuesto institucional;
- Proforma presupuestaria;
- Programación indicativa anual;
- Reformas presupuestarias;
- Comprobantes de asiento de ajustes y reclasificaciones;
- Comprobantes de asientos contables;
- Comprobantes únicos de registro de ingresos y gastos;
- Conciliaciones bancarias;
- Informes financieros;
- Inventario de activos fijos valorados;
- Registros contables;
- Administración de cuentas y beneficiarios;
- Comprobantes de acreditación en cuenta y transferencias;
- Comprobantes de recaudaciones de ingresos;
- Comprobantes de retención de impuestos;
- Comprobantes de retenciones y declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas;
- Informe de recuperación de impuesto al valor agregado;
- Informe de retención y pagos de impuestos al Servicio de Rentas Internas;
- Informe de saldos de disponibilidades de las cuentas bancarias;
- Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar;



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Programación de caja;
- Registro de ingresos;
- Registro e informes de garantías y valores;
- Planillas de retención de impuesto a la renta;
- Reportes de contratos ingresados al sistema correspondiente;
- Roles de pago;
- Informe para el pago de servicios básicos;
- Plan de servicios intermediados;
- Directrices de procedimientos internos para aplicación en los procesos del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Actas del desarrollo de las comisiones técnicas conformadas para los distintos procesos de contratación pública;
- Informes mensuales de entrega y uso de pasajes;
- Informe de administración de pólizas;
- Reporte de reclamos de indemnizaciones que se tramiten ante compañías aseguradoras;
- Informe de control de materiales y suministros;
- Informe de provisión de suministros y materiales conforme a las necesidades de las unidades;
- Actas de entrega recepción;
- Inventario de suministros y materiales;
- Plan de codificación de bienes muebles / Catálogo general de cuentas;
- Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos;
- Informe de entrega de bienes muebles, equipos a las distintas unidades de la Institución;
- Inventario de bienes;
- Actas de baja de bienes;
- Actas de entrega - recepción de bienes;
- Políticas para el uso de vehículos institucionales;
- Registro de transporte a los funcionarios y servidores del Consejo;
- Registro de transporte de bienes y documentación a los diferentes lugares de trabajo;
- Instructivo para el uso de vehículos;
- Plan de mantenimiento preventivo de los vehículos;
- Informe de uso de combustible;

SopORTE Tecnológico:

- Plan estratégico de tecnologías y redes de información;
- Informe de ejecución del plan estratégico de tecnologías y redes de información;
- Plan de mantenimiento preventivo de software y hardware;
- Informe de ejecución de mantenimiento de software y hardware;
- Plan de capacitación y asistencia técnica a usuarios internos;
- Informes de asistencia técnica;



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL CUADOR CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

- Manual de procesos para atención de clientes internos;
- Plan de desarrollo tecnológico;
- Reglamento de uso y manejo de equipos;

Archivo:

- Políticas para la administración del archivo activo, intermedio, pasivo e histórico;
- Informe de administración del archivo pasivo;
- Sistema de documentación y archivo;
- Informes de administración del sistema de documentación y archivo;
- Informes estadísticos de recepción y despacho de correspondencia;
- Archivo clasificado y codificado;
- Manual de mejora continua de servicio al usuario enfocado a la gestión documental;
- Informe de Bitácora de seguridad de ingreso de visitantes; y,
- Cuadro comparativo de estadísticas mensuales con respecto a la gestión de documentos y logística de documentos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La estructura básica, Productos y servicios que se generan en el Consejo de Educación Superior, se sustentarán en el ordenamiento legal, la planificación estratégica y planes operativos, que afecten directamente al portafolio de productos y servicios.

SEGUNDA.- Los funcionarios y servidores del Consejo de Educación Superior, para el ejercicio de sus Atribuciones y responsabilidades, se regirán a los procesos, productos y servicios establecidos en el presente Estatuto Orgánico, así como la normatividad vigente y procedimientos internos, planes, programas y proyectos que para el efecto establezca el Proceso Gobernante.

TERCERA.- Todas las unidades técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos y la cadena de valor establecidos en este estatuto, así como a las normas y procedimientos internos: cambios administrativos, reubicación y optimización de los recursos humanos entre otras, dentro de las sedes de trabajo, como lo determina la Ley y establezca el Consejo de Educación Superior, previa propuesta de la Secretaría General.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El portafolio de Productos y servicios determinados en el presente Estatuto podrá ser reformado (incorporar, fusionar o transferir) conforme se ejecute el proceso de implementación de la nueva Estructura Orgánica y conforme avance el proceso de implementación del Consejo de Educación Superior, mediante acto resolutivo del Pleno del Consejo de Educación Superior, de conformidad con la normativa legal vigente.

SEGUNDA.- Conforme se ejecute el proceso de implementación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se considerará la creación Unidades de



REPÚBLICA DEL CUADOR
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Administrativas acorde a la misión y objetivos estratégicos del Consejo de Educación Superior;

TERCERA.- Solicitar a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio de Relaciones Laborales, y Ministerio de Finanzas, los correspondientes dictámenes técnicos y presupuestarios para la ejecución del presente Estatuto;

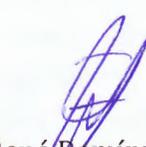
CUARTA.- Para la implementación del presente Estatuto y de su Estructura Orgánica, se solicitará la creación de los puestos necesarios;

QUINTA.- El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su Publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Secretaría General del Consejo de Educación Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

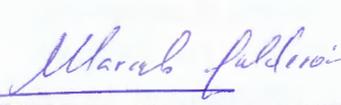
La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del CES y en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., en a sesión ordinaria sexta del Consejo de Educación Superior, a los ocho (8) días del mes de febrero de 2012.


René Ramírez Gallegos

PRESIDENTE

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR


Marcelo Calderón Vintimilla

SECRETARIO GENERAL

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR