



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2019-028-ESPE-a-1

Coronel C.S.M. Edgar Ramiro Pazmiño Drellana, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Art. 355.- 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.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. (...)";

Que, el artículo 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: "Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. (...) Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.";

Que, el artículo 18 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: "Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos: (...) h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley: (...) .";

Que, el artículo 48 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: "Art. 48.- Del Rector o Rectora.- El Rector o la Rectora en el caso de las universidades y escuelas politécnicas, es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. (...)";

Que, el Art. 117 reformado de la Ley Ibídem dispone "Art. 117.- Carácter de las universidades y escuelas politécnicas.- Todas las universidades y escuelas politécnicas son instituciones de docencia e investigación. (...) Sus funciones sustanciales son: docencia, investigación y vinculación con la sociedad.";

Que, el Art. 3 del Reglamento de Régimen Académico Codificado, expedido por el Consejo de Educación Superior, prescribe: "Artículo 3.- Objetivos.- Los objetivos del régimen académico son: (...) e. Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, profesionales y estudiantes con miras a la integración de la comunidad académica ecuatoriana en la dinámica del conocimiento a nivel regional y mundial. (...)";

Que, el Art. 1 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Codificado, determina "La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es una institución de educación superior; con personería jurídica, de derecho público y sin fines de lucro; con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio propio. (...)";

Que, de conformidad con el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" Codificado, "El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma (...)";

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Codificado, dispone entre los deberes y atribuciones del Infrascrito, "(...) k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; (...)":

Que, la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, como centro de educación superior propende a la movilidad de investigadores, docentes, estudiantes y profesionales graduados en la institución, con la finalidad de que los mismos puedan desarrollar diferentes actividades en el ámbito científico, académico, profesional que redunde en beneficio de la sociedad;

Que, la Institución debe dar las facilidades necesarias que permitan a quienes así lo requieran, contar con documentos internos emitidos en español, con la traducción oficial al idioma inglés o viceversa;

Que, la Universidad cuenta con el Instituto de Idiomas, que está en capacidad a través de sus profesionales, de brindar el servicio de traducción al idioma Inglés y/o Español;

Que, mediante memorando ESPE-INID-2019-0151-M de fecha 22 de febrero de 2019, el Director del Instituto de Idiomas, con la finalidad de actualizar el procedimiento para la traducción de documentos internos institucionales al idioma Inglés y/o español, remite al Vicerrector de Docencia – Subrogante, el INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA INGLÉS Y ESPAÑOL DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE, para su aprobación y legalización;

Que, mediante memorando ESPE-VDC-2019-0617-M de fecha 25 de febrero de 2019, el Vicerrector de Docencia – Subrogante, solicita al Vicerrector Académico General – Subrogante, se legalice el INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA INGLÉS Y ESPAÑOL DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE, que anexa y disponer el trámite correspondiente ante el señor Rector de la Universidad;

Que, mediante memorando ESPE-VAG-2019-0262-M de fecha 26 de febrero de 2019, el Vicerrector Académico General – Subrogante, en atención al memorando ESPE-INID-2019-0151-M, solicita al Infrascrito, se legalice el INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA INGLÉS Y ESPAÑOL DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE, cuyo documento adjunta y disponer el trámite correspondiente; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

- Art. 1 Aprobar y poner en vigencia a partir de la presente fecha, el INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA INGLÉS Y ESPAÑOL DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE, el que se anexa a la presente Orden de Rectorado, en cuatro fojas útiles, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Art. 2 En concordancia con el artículo precedente, derogar la Orden de Rectorado 2017-044-ESPE-d de fecha 20 de marzo de 2017; y todas aquellas órdenes de rectorado que se opongan a la presente.
- Art. 3 Esta Orden de Rectorado tiene vigencia a partir de su emisión y se responsabiliza de su estricto cumplimiento en sus ámbitos de competencia a los señores: Vicerrector Académico General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Vicerrector Administrativo, Director de la Sede Latacunga, Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director del Centro de Posgrados, Director del Instituto de Idiomas, Directora de la Unidad de Admisión y Registro, Director de la Unidad de Gestión de Tecnologías (UGT), Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Director de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, Directora Financiera, Secretaria General. Y para Conocimiento, Director del Centro de Educación Continua, Directora de la Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional, Directora de la Unidad de Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en Sangolquí, a 01 de marzo de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE


Edgar Ramiro Pazmiño Drellana
CRNL. C.S.M.



ERPD/ERC/JCOC

EJEMPLAR No.DE 13
ESPE SANGOLQUÍ (Prov. Pichincha)
FECHA: 2019-02-12
CODIGO: INID-INS- 2019 – 001

INSTRUCTIVO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA TRADUCCIÓN AL IDIOMA INGLÉS Y ESPAÑOL DE DOCUMENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

1. REFERENCIAS

Orden de Rectorado 2017-045-ESPE-d del 20 de marzo de 2017

2. ANTECEDENTES

El 28 de marzo de 2016, con memorando Nro. ESPE-REC-2016-0174-M 28 el señor Rector nombra una comisión para determinar costos de traducción de documentos académicos al idioma Inglés

Mediante memorando Nro. ESPE-IDI-2017-0072-M del 26 de enero de 2017, el Señor Director del Instituto de Idiomas solicita a Vicerrectorado Académico General se dé a conocer el estatus del trabajo de la Comisión encargada de determinar costos de traducción y además pone en conocimiento el incremento del número de solicitudes de traducción por parte de los estudiantes, profesores, servidores públicos de la Universidad y de la Fuerza, hecho que promueve la necesidad de incrementar más traductores para poder cumplir con el requerimiento.

En atención al incremento de solicitudes de servicios de traducción de documentos académicos al idioma Inglés, con memorando Nro. ESPE-VAG-2017-0091-M del 1 de febrero de 2017, el Señor Vicerrector Académico General dispone la traducción de las mallas curriculares de todas las carreras de la universidad y certificaciones académicas incorporando esta actividad como parte del proyecto de automatización del proceso de emisión de documentos académicos en los idiomas Español e Inglés que está a cargo de la Unidad de Admisión y Registro, para así eliminar la posible carga excesiva de trabajo de los traductores.

Con memorando Nro. ESPE-IDI-2017-0223-M del 17 de marzo de 2017, el señor Director del Instituto de Idiomas remite la propuesta de procedimiento para la Traducción de Documentos Internos Institucionales al Idioma Inglés y/o Español, en cumplimiento al pedido mediante memorando Nro. ESPE-VAG-2017-0250-M.

Con Orden de Rectorado 2017-044-ESPE-d del 20 de marzo de 2017 se pone en vigencia el Procedimiento para la Traducción de Documentos Internos Institucionales al Idioma Inglés y/o Español.

A través de memorando Nro. ESPE-UTIC-2018-0680-M del 5 de julio de 2018, el señor Director de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones

informa al señor Rector que se ha implementado en el Sistema Académico Banner, el reporte (RZSH0027) para que la Unidad de Admisión y Registro pueda emitir el récord académico en el idioma Inglés para Tecnologías, Licenciaturas, Ingenierías y Programas de maestría de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

Con memorandos Nro. ESPE-REC-2018-0450-M y Nro. ESPE-REC-2018-0508-M al señor Vicerrector de Docencia y Director de Centro de Posgrado respectivamente se dispone establecer un proceso para que se mantenga la base de datos de las asignaturas, periodos y programas actualizados tanto en el idioma Español como el Inglés, dando la responsabilidad a cada departamento y centro de la traducción respectiva al idioma Inglés.

Con la implementación del reporte RZSH0027, la Unidad de Admisión y Registro emitirá directamente los récord académicos tanto en el idioma Inglés y Español registrados en el Sistema Banner a partir del año 2010 para Grado y a partir del año 2012 para Posgrado. Debido a que actualmente existe un bajo porcentaje de pedidos de traducción al idioma Inglés de record académicos será necesario contar solamente con un(a) profesional traductor(a).

3. FINALIDAD

Regular el proceso de traducción de documentos al Idioma Inglés y/o Español para usuarios internos y externos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

4. IMPORTANCIA

La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE pretende contribuir con estos procedimientos de traducción a la comunidad universitaria y a sus procesos adjetivos y sustantivos para dinamizar las diversas actividades en todos los ámbitos de su competencia. Por tanto, es de singular importancia brindar las facilidades a quienes así lo requieran, contar y regular el servicio de traducción al idioma Inglés y/o Español de documentos en la Universidad.

5. OBJETIVOS

➤ OBJETIVO GENERAL

Emitir los procedimientos para el servicio de traducción al Idioma Inglés y Español de documentos internos en la Universidad de la Fuerzas Armadas ESPE con el fin de dinamizar las diversas actividades en todos los ámbitos de su competencia.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Los costos por concepto de emisión de certificaciones académicas y traducciones al idioma Inglés, se aplicarán de acuerdo a la tabla de valores vigentes aprobados por el Honorable Consejo Universitario.
- b. El instructivo se refiere a traducciones no a interpretaciones en el Idioma Inglés. Por tal motivo, de ser necesario contar con servicio de interpretación no

especializada para un evento oficial de la Universidad, se deberá emitir la disposición oportuna al Instituto de Idiomas.

- c. Las traducciones oficiales provenientes del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, serán realizadas con el apoyo de los docentes militares del Instituto de Idiomas, revisadas y legalizadas por el/la traductor(a) oficial de la Universidad en el caso que así lo requiera en el marco del convenio de apoyo institucional a las Fuerzas.
- d. El/la traductor (a) oficial de la Universidad no realizará traducciones de documentos de carácter técnico-científico, artículos-resúmenes científicos, información y memorias de eventos científicos, micrositos, u otro documento que no esté mencionado en este instructivo, ni tampoco realizarán interpretaciones de carácter científico-técnico en virtud de que sus competencias están dirigidas a un nivel de Inglés General más no a conocimientos exclusivos de las disciplinas técnicas. Cada unidad, Departamento, Carrera y/o Empresa Pública de la Universidad, planificará y solventará sus necesidades internas de traducción e interpretación especializada en este ámbito.
- e. La Universidad facilitará los medios y/o recursos físicos y tecnológicos que se requieran para que el/la traductor(a) cumpla eficientemente la tarea asignada, precautelando de esta manera la imagen corporativa de la institución.

7. DISPOSICIONES PARTICULARES

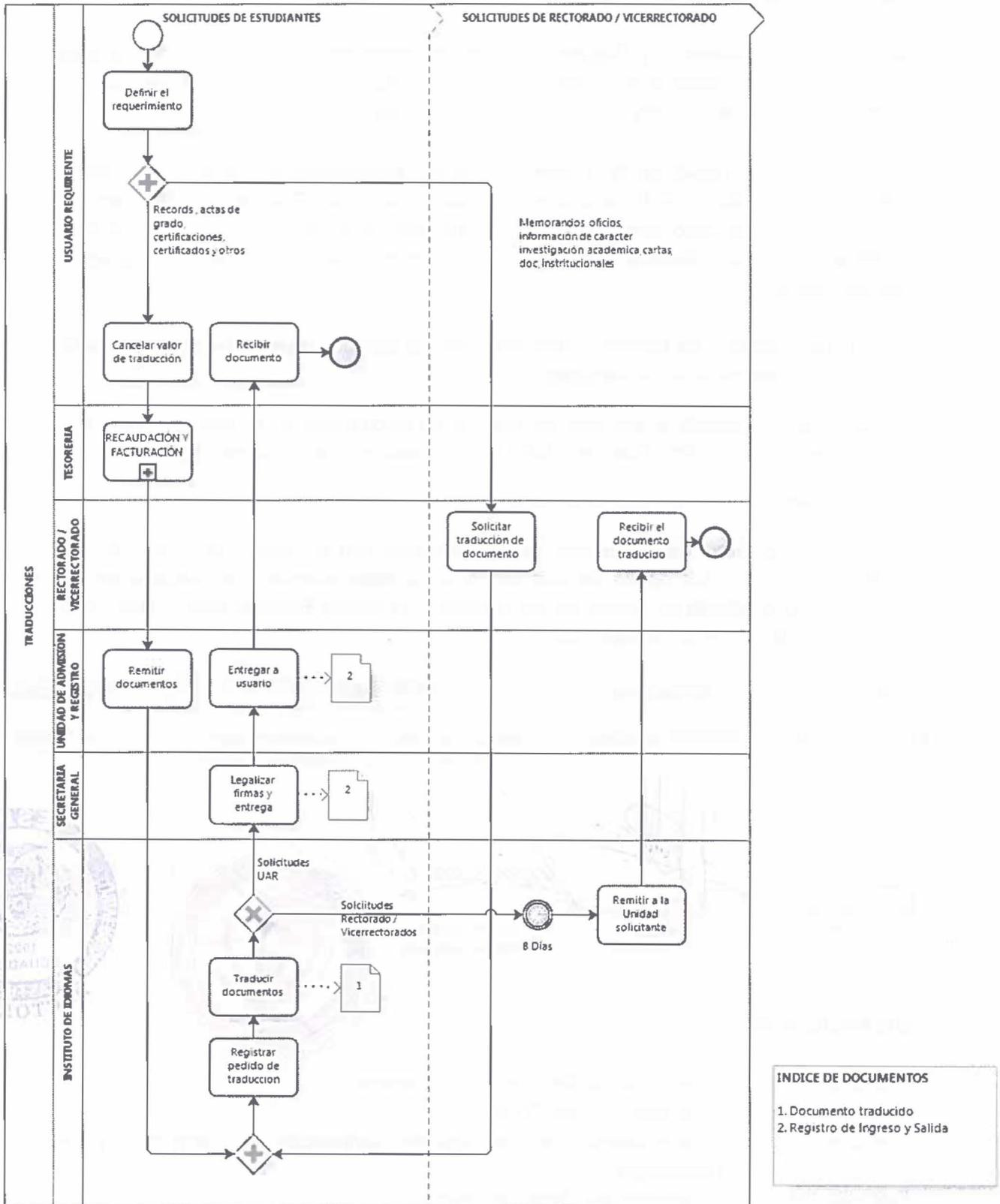
7.1 Traductor (a) oficial de la Universidad:

El/la traductor(a) oficial acreditado (a) por la Universidad estará a cargo de la traducción al Idioma Inglés y Español de documentos internos de la Universidad de la Fuerzas Armadas ESPE, y se dará cumplimiento al siguiente procedimiento:

PROCEDENCIA	TIPO DE DOCUMENTO	PROCEDIMIENTO
Unidad de Admisión y Registro (UAR)	<ul style="list-style-type: none"> • Récord académicos históricos antes de febrero 2010 para Grado y antes de octubre 2012 para Posgrado y otros documentos que excepcionalmente no se encuentren registrados en el sistema académico. • Actas de grado • Certificados de ubicación dentro de la cohorte • Certificaciones del sistema de evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> - El usuario solicita a la UAR el servicio de traducción adjuntando el pago por el servicio. - La UAR remite el (los) documento(s) a traducir al Instituto de Idiomas. - Se ingresa el (los) documento(s) al registro de pedidos de traducción en la Secretaría del Instituto de Idiomas. - El Instituto de Idiomas remite el documento al traductor(a) oficial. -El Instituto de Idiomas remite los documentos traducidos a la UAR. - La UAR realiza la legalización de firmas ante la Secretaría General y entrega directamente el (los) documento(s) traducidos al usuario.
Rectorado	<ul style="list-style-type: none"> • Memorandos, oficios y cartas institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> - A través del Rectorado, Vicerrectorado Académico General,

<p>Vicerrectorados (Académico General, Investigación, Docencia, Administrativo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Información general para reconocimiento de índole académico/investigación de la Institución. ● Cartas de recomendación de orden académico o investigativo solicitadas para estudiantes o docentes de la Universidad. ● Documentos de carácter institucional, que alguna Unidad o Departamento de la universidad justificadamente lo requiera. 	<p>Vicerrectorado de Docencia, Vicerrectorado Administrativo o Vicerrectorado de Investigación, según corresponda, se solicitará la traducción de documentos al Instituto de Idiomas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ingresa el documento en el registro de solicitudes de traducción en la Secretaría de la Dirección del Instituto de Idiomas para sumilla del Director. - La secretaria del Instituto de Idiomas remite el documento al traductor(a) oficial. - El término para la traducción será de máximo ocho (8) días, que se cuentan a partir del día de recepción del documento, por parte del traductor(a), y estará sujeto al orden de solicitudes que se hayan recibido previamente. - Una vez realizada la traducción, el traductor (a) remite el documento traducido a la Secretaría del Instituto de Idiomas, para que lo remitan a la Unidad solicitante. - El/la traductor (a) legaliza los documentos internos con su firma y rúbrica. El pie de firma del traductor oficial deberá contener: Nombres, Apellidos, título académico, función, número de cédula de ciudadanía, correo electrónico y número de teléfono móvil.
---	---	--

7.2 Diagrama de flujo del Procedimiento de Traducción



7.3 Unidad de Admisión y Registro

La Unidad de Admisión y Registro, emitirá directamente a través de los canales automáticos, los récord académicos a nivel de grado a partir de marzo de 2010 y posgrado a partir de octubre de 2012 en el Idioma Inglés.

Los usuarios que requieran la emisión de Récord académicos históricos en el idioma Inglés antes de febrero 2010 para Grado y octubre 2012 para Posgrado y documentos Académicos tales como, actas de grado, certificados de ubicación dentro de la cohorte, certificaciones del sistema de evaluación, entre otros seguirán el siguiente procedimiento:

1. El usuario pagará los valores correspondientes al derecho de emisión del documento en la Tesorería de la Universidad.
2. El usuario realizará la solicitud de emisión de documento en el Idioma Inglés a la Unidad de Admisión y Registro (UAR), adjuntando el comprobante de pago.
3. El usuario retirará directamente de la UAR el documento solicitado.

La Unidad de Admisión y Registro en coordinación con el Centro de Posgrado, los Departamentos y sus áreas de conocimiento correspondientes, se encargarán de mantener actualizado las bases de datos tanto en el idioma Español como Inglés para la emisión de los récord académicos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	SUPERVISADO POR:		APROBADO POR :
INSTITUTO DE IDIOMAS  Mgs. Mónica Tamayo Docente	INSTITUTO DE IDIOMAS  Tcm. E.M. Gustavo Herrera Director	VICERRECTORADO DE DOCENCIA  Tcm. Abel Morales Vicerrector Subrogante	VICERRECTORADO ACADEMICO GENERAL  Tcm. Victor Villavicencio Vicerrector Subrogante	RECTORADO  Cml. Cesar Ramirez Paredes Rector

DISTRIBUCIÓN:

- Ejemplar No. 1: Vicerrectorado de Académico General
- Ejemplar No. 2: Vicerrectorado de Docencia
- Ejemplar No. 3: Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología
- Ejemplar No. 4: Vicerrectorado Administrativo
- Ejemplar No. 5: Unidad de Gestión de Posgrados
- Ejemplar No. 6: Instituto de Idiomas
- Ejemplar No. 7: Unidad de Admisión y Registro

- Ejemplar No. 8: Dirección SEDE Latacunga
 Ejemplar No. 9: Dirección SEDE Santo Domingo
 Ejemplar No. 10: Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
 Ejemplar No. 11: Unidad de Gestión de Tecnologías
 Ejemplar No. 12: Secretaría General
 Ejemplar No. 13: Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

TOTAL: 13 Ejemplares

Anexo 1: Formato de Trazabilidad del Trámite

ANEXO 1



TRAZABILIDAD DEL TRÁMITE

Nombre de trámite:						
Fecha de ingreso	Área/Unidad/Departamento	Responsable	Detalle	Fecha de salida	Unidad Requiriente / Estudiante	Firma