

Secretaria General

ORDEN DE RECTORADO 2019-249-ESPE-a-1

TCRN. CSM. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, Ph.D., Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "Art. 350.- 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 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. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte .(...)":

Que, el artículo 357 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Art. 357.- [Financiamiento de las instituciones públicas de educación superior].- El Estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. Las universidades y escuelas politécnicas públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación y en el otorgamiento de becas y créditos, que no implicarán costo o gravamen alguno para quienes estudian en el tercer nivel. La distribución de estos recursos deberá basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la ley. (...)":

Que, el Art. 30 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación prevé: "(...) Sin perjuicio de lo establecido en la ley, las instituciones de educación superior, sobre la base de su autonomía responsable, podrán establecer sus propios mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de sus programas o proyectos de becas. (...)":

Que, el Art. 158 del Código Orgánico Administrativo (COA), determina: "Artículo 158.- Reglas básicas. Los términos y plazos determinados en este Código se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas. (...)":

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. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de éstas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. 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 (LDES), señala: "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 Art. 36 reformado de la Ley Ibídem, establece: "Art. 36.- Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores o profesoras e investigación.- Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes.

En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos.";

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. 77 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: "Art. 77.- Becas y ayudas económicas.Las instituciones de educación superior establecerán programas de becas completas, o su equivalente en ayudas económicas a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación de la educación superior. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica (...). Corresponde a las instituciones de educación superior la selección y adjudicación de los estudiantes beneficiarios de las becas, en razón de su autonomía responsable y el cumplimiento de la política pública emitida para el efecto. (...). También otorgará becas completas para estudios de cuarto nivel nacional e internacional conforme la política pública que dicte el ente competente considerando la condición socioeconómica de los beneficiarios, la excelencia académica y pertinencia. (...).";

Que. la Ley Orgánica para la Optimización y Eficacia para Trámites Administrativos, en su Disposición General Quinta, determina: "Quinta.- Para el control sobre la liquidación de las becas otorgadas por el Estado ecuatoriano, la Contraloría General del Estado deberá observar la normativa emitida por el ente rector de la educación superior. En el proceso de liquidación de becas no se podrá exigir otro documento que el título obtenido en el programa de estudios financiado con la beca, debidamente apostillado, legalizado o acreditado, según corresponda. De manera excepcional y debidamente motivada, el ente ante el cual se liquida la beca podrá requerir documentación adicional, siempre que dicha posibilidad conste en la normativa emitida por el ente rector de la educación superior.";

Que. el Art. 45 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, señala: "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 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, 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, el Art. 2 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, estipula: "La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE otorgará beneficios de beca; a. A nivel Posgrado: 1. Personal académico titular principal, agregado y auxiliar; 2. Personal de apoyo académico; 2. Personal administrativo y trabajadores; 3. Profesionales graduados en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; 4. Personal en servicio activo de las Fuerzas Armadas asignado a la Universidad de las Fuerzas Armadas — ESPE. 5. Estudiantes de universidades nacionales o extranjeras, con las que la universidad haya suscrito convenio(s) de cooperación; y, 6. Personal en servicio activo de las Fuerzas Armadas, con cuya institución, la Universidad haya suscrito convenio (s) de cooperación, (...)":

A/

Que, el Art. 11 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, determina: "Definición del administrador del contrato de beca: a. Para el personal académico y personal de apoyo académico: Es el director de Departamento al que pertenece el becario. b. Para el personal administrativo y trabajadores: Es el Director de Talento Humano de la Institución. c. Para los mejores graduados: El Director de la Unidad de seguimiento a graduados con el apoyo del Departamento afín al área de conocimiento al que pertenece el programa de maestría. d. Para el personal militar: Es el Director del Departamento de Seguridad y Defensa. (...).

En todos los casos, cuando se delegue esta atribución, el titular sigue siendo el responsable del respectivo seguimiento y control académico, administrativo y financiero.":

Que, el Art. 12 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Codificado. prevé: "Las atribuciones y competencias del administrador del contrato de beca o de ayuda económica son: a. Realizar el seguimiento y control del contrato de becas o de ayuda económica durante su vigencia, en el ámbito académico, administrativo y financiero; y de ser necesario remitir un informe a la Comisión de Becas, en un término no mayor de cinco (5) días al conocimiento de un hecho, evento o solicitud del becario. b. Presentar un informe anual respecto al cumplimiento de los becarios bajo su responsabilidad, y remitir a la Comisión de Becas, hasta el 15 de enero de cada año. c. Presentar a la Comisión de Becas, un informe final de cada uno de los becarios una vez que se cumplan con las obligaciones del contrato de beca. d. Coordinar con las diferentes unidades de la Institución respecto al cumplimiento del contrato de becas. e. Y todas las demás que señalen las normativas correspondientes, el contrato de beca y el presente Reglamento.";

Que, el Art. 32 del Reglamento Ibídem, establece: "Los beneficiarios de becas para estudios de maestría académica serán: a. Los docentes titulares, personal de apoyo académico, personal administrativo y trabajadores que registren un tiempo mínimo de dieciocho (18) meses en funciones en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, así como personal activo de las Fuerzas Armadas. En los casos señalados en el presente literal, el programa de estudios deberá tener pertinencia con el título de grado y ser de beneficio para la dependencia a la que pertenece; b. Los tres primeros lugares de los mejores graduados de cada carrera de tercer nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE, de los últimos cinco años, que hayan sido admitidos a programas de maestría en la ESPE; y, c. Los estudiantes de Universidades nacionales o extranjeras con las que la Universidad posea un Convenio de Cooperación. d. El programa de estudios al cual se aplique debe guardar relación con el título de grado de los postulantes.

La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE podrá otorgar las becas de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, para la cual deberá determinar el número de cupos disponibles por cada período académico.";

Que, el Art. 38 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, prescribe: "La Comisión de Becas en función del informe y matriz presentados por la Coordinación de Becas e la Unidad de Talento Humano, según corresponda, y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, recomendará al Consejo Académico la aprobación de la beca.";

Que, el Art. 44 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, dispone en relación a los estudios de maestría: "El becario estará obligado a presentar al administrador de contrato en el lapso de un mes después de terminado sus estudios, un informe final completo de sus actividades y experiencias, que deberá contener por lo menos lo siguiente: a. Grado obtenido: debe adjuntarse copia de título o certificación de culminación de estudios; b. Récord académico; y. c. Copia digital de su tesis de maestría o documento que equivalga a la unidad de titulación por la que optó.";

Que, el Art. 47 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, señala: "La duración de un programa de estudio de doctorado presencial a tiempo completo será de hasta cuatro (4) años y de un programa de estudio doctoral presencial a través de estancias hasta cinco (5) años.

En caso de que el becario requiera de un plazo adicional para finalizar los estudios, deberá presentar una solicitud al administrador de contrato, debidamente motivada con documentación de soporte y avalada por la Universidad que oferta el programa. Esta extensión podrá ser autorizada, por el Rector de la Universidad, siguiendo el procedimiento respectivo.

H

O.R. 2019-249-ESPE-a-1 Página 3

- Hasta un año adicional, únicamente con licencia con remuneración en los porcentajes dispuestos de acuerdo a la normativa vigente.
- Si requiere un segundo año para culminar sus estudios, podrá ser autorizado con licencia sin remuneración.
 La autorización de prórroga de plazo que otorgue la Universidad, deberá constar en el contrato modificatorio a ser suscrito.
 Estas prórrogas no incluyen ampliación de los beneficios de beca, sino solo del beneficio de licencia con o sin remuneración cuando corresponda.":

Que, el Art. 48 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Codificado, regula: "Los programas de estudios de doctorado presenciales a tiempo completo o presenciales por estancias, o posdoctorado deberán ser cursados en instituciones de educación superior que consten en el listado reconocido por el ente rector de la política pública de educación superior, sin perjuicio de que las fases investigativas del programa se realicen fuera de la institución donde se desarrolla el doctorado.

No se otorgará beneficios de becas para estudios de doctorado o posdoctorado en las modalidades semipresencial, en línea, a distancia o dual.";

Que, el Art. 50 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, determina: "(...) Una vez que se haya concluido con la formación académica, previo el inicio del devengamiento, el becario deberá de manera obligatoria presentar al administrador de contrato un informe, adjuntando la documentación de soporte a fin de que éste remita a la Unidad Financiera, para revisión, control, liquidación y registro. (...)";

Que, el Art. 55 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Codificado. prescribe: "El contrato a su vez deberá estipular la obligación del becario de trabajar en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, por un período igual al triple de la duración de la beca, para lo que la Unidad de Talento Humano emitirá el informe respectivo del tiempo de devengamiento.

El devengamiento de la beca para el personal militar (de planta y externo), se lo cumplirá en el lugar asignado por las Fuerzas Armadas, para lo cual el beneficiario deberá presentar semestralmente al administrador del contrato, el Formulario de Seguimiento Ocupacional, suscrito por el Director de Talento Humano de la Fuerza a la que pertenezca.":

Que, el Art. 58 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, señala: "Sin perjuicio de los informes periódicos que el becario está obligado a envier y de aquellos extraordinarios que la Comisión de Becas a través del administrador de contrato, solicitare en cualquier momento, el becario estará obligado a presentar a la Comisión de Becas y al administrador de contrato en el lapso de un mes, después de terminado sus estudios, un informe final completo de sus actividades y experiencias en el país que estudió y que deberá contener por lo menos lo siguiente: a. Grado académico obtenido: debe adjuntarse copia del título, o documento que certifique la aprobación de lectura de la tesis, emitido por la universidad o el centro donde cursa sus estudios; b. Copia digital de su tesis doctoral; y, c. Cualquier otra información de naturaleza académica que permita la evaluación adecuada de sus estudios.

El becario deberá remitir el título obtenido en un plazo no mayor a noventa (90) contados a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación, su incumplimiento generará la terminación unilateral del contrato. Este plazo podrá prorrogarse de forma justificada por caso fortuito, fuerza mayor o por cuestiones de carácter administrativo no imputables al becario. ":

Que, el Art. 61 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, prevé: "La etapa de devengamiento inicia al momento de reintegrase a la Universidad, una vez cumplido con la obtención del título o con la aprobación de la lectura de la tesis. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados y aprobadas por el H. Consejo Universitario, previo informe de la Comisión de Becas, se podrá diferir el inicio de período devengamiento hasta por un plazo máximo de un año.":

Que, el Art. 99 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, dispone: "Cuando un beneficiario renunciare de forma injustificada a la beca, o no cumpla con el período de devengamiento, la Comisión de Becas recomendará al Consejo Académico, previo informe del administrador de contrato y de la Unidad de Asesoría Jurídica, que se dé por terminado el contrato y que el beneficiario restituya de manera inmediata la totalidad de

los valores recibidos, más los intereses calculados conforme la tasa activa según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago, conforme la liquidación que para el efecto deberá remitir la Unidad Financiera. La Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE podrá ejercer la acción coactiva, cuando corresponda.

La Comisión de Becas registrará el incumplimiento a fin de que el beneficiario no pueda aplicar a otra beca de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Si el incumplimiento se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, calificados como tales por la Unidad Talento Humano o la Unidad de Bienestar, cuando corresponda, la Comisión de Becas recomendará al Consejo Académico, exonerar al beneficiario del cumplimiento de la obligación de restitución antes indicada, así como de la prohibición de solicitud del beneficiario para optar por otra beca de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. ":

Que, el Art. 101 del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, señala: "El contrato de beca se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- a. Por cumplimiento de las obligaciones de las partes previa suscripción del acta de líquidación correspondiente, que será elaborada por la Unidad de Asesoría Jurídica, con base en los informes de cumplimiento de obligaciones del administrador de contrato; Unidad de Talento Humano; y, Unidad Financiera.
- b. Por incumplimiento o abandono de las obligaciones contractuales o de la ayuda económica, que no haya sido subsanado en un plazo no mayor a treinta días, por parte del beneficiario, para lo cual el administrador de contrato, emitirá un informe con base en la información proporcionada de ser necesario, por las Unidades de Talento Humano, Financiero y Asesoría Jurídica, el que será remitido a la Comisión de Becas, la que a su vez, remitirá a Consejo Académico, para conocimiento y recomendación pertinente al Rectorado.

El beneficiario incumplido deberá restituir el monto total desembolsado por concepto de beca, más los intereses generados calculados conforme la tasa activa referencial, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador, hasta la fecha efectiva de pago, de acuerdo a liquidación que para el efecto presentará la Unidad Financiera, en un término de 15 días después de declarado el incumplimiento, en la que se determinará además la forma de pago y los plazos establecidos para efectivizar la devolución económica de los valores entregados por concepto de beca. La Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE, de ser el caso ejercerá la acción coactiva, y establecerá la prohibición al beneficiario de aplicar a un programa de becas de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE por el tiempo que estime pertinente.

- c. Por mutuo acuerdo, cuando el beneficiario exprese su deseo de renunciar de manera justificada a la beca otorgada por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para lo cual el administrador de contrato emitirá un informe con base en la información proporcionada, de ser el caso, por las Unidades de Talento Humano, Financiera y Asesoría Jurídica, el que será remitido a la Comisión de Becas, la que a su vez, recomendará a Consejo Académico, para conocimiento y recomendación pertinente al Rectorado.
- d. Si las causas de la terminación fueren por caso fortuito o fuerza mayor calificadas como tales por la Unidad de Talento Humano o Unidad de seguimiento a graduados en caso de los becarios mejores graduados, la Universidad resolverá la terminación de las obligaciones por mutuo acuerdo de las partes y podrá exonerar al beneficiario del cumplimiento de restitución del valor de la beca, así como de la prohibición de postulación, por el tiempo que se estime pertinente, del beneficiario para otros programas financiados por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.";

Que. el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, en su Disposición General Novena, determina: "En el proceso de liquidación de becas de programas de maestría, doctorado o posdoctorado, a cargo de la Unidad Financiera, se deberán presentar según corresponda, los documentos de respaldo de 1) manutención; 2) matrícula, colegiatura y derechos de grado; 3) pasajes de ida y vuelta: 4) costos de investigación, edición de tesis y material bibliográfico; 5) seguro de salud y vida; y 6) licencia con o sin remuneración; así como el título obtenido debidamente apostillado, legalizado o acreditado, o una certificación de culminación de estudios o de aprobación de lectura de tesis, del programa de estudios financiado con la beca, según corresponda.":

Que, el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, en su Disposición General Décima, señala: "Los becarios a tiempo completo en los programas de maestría o doctorado, deberán realizar cuatrimestralmente un proceso de justificación de los valores transferidos conforme la calendarización prevista en el presente Reglamento, la que deberá ser presentada al administrador de contrato.

Los becarios que realizan sus estudios a través de estancias, presentarán al administrador de contrato, las justificaciones al terminar cada una de ellas.

En ambos casos, de no cumplir con lo indicado, la Universidad suspenderá el pago siguiente al que hubiere lugar.":

Que, el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, en su Disposición Transitoria Tercera. Establece: "Para conceder el plazo de hasta un año, para que el becario cumpla con la disposición anterior, éste deberá presentar los informes justificativos avalados por la Institución de Educación Superior donde realiza sus estudios, y un certificado que demuestre su condición de estudiante de doctorado. La Comisión de Becas analizará individualmente cada caso, y remitirá la recomendación de otorgar o no este plazo, para aprobación del Consejo Académico y posterior modificación de la Orden de Rectorado y del Contrato. Culminado el plazo concedido, sin que se cumpla con lo establecido en la Disposición Transitoria anterior, la Unidad Financiera elaborará la liquidación de los valores entregados, así como el cálculo de intereses. La Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE podrá ejercer la acción coactiva cuando corresponda.";

Que, el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, en su Disposición Transitoria Cuarta, prevé: "Para las liquidaciones de las becas a tiempo completo otorgadas antes de la emisión de la presente Reforma, se justificará dentro del rubro de manutención, aquellas ausencias del lugar donde cursó/cursa sus estudios en un tiempo no mayor a 15 días consecutivos dentro de un período académico. Para este efecto, los becarios en un término no mayor a treinta días, de publicada la presente reforma, deberán presentar la documentación de justificación a la Unidad Financiera para control, registro y liquidación, conforme el instructivo que para el efecto se elaborará. ":

Que, el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, en su Disposición Transitoria Quinta, regula: "Para la liquidación de las becas otorgadas antes y después de la emisión de la presente Reforma, se deberá observar el instructivo de desembolsos y liquidación de becas, que la Comisión de Becas elaborará en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la publicación de las reformas del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; el mismo que deberá ser aprobado por las instancias correspondientes.";

Que, mediante Informe de fecha 27 de septiembre de 2019, la Comisión designada para la elaboración del Instructivo de Desembolsos y Liquidación Financiera de las Becas para Estudios de Posgrados otorgadas por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, presenta el referido proyecto en el que se indica que se han considerado la mayor parte de eventos posibles relacionados a los procesos de desembolsos y liquidación de las becas, conocidos en la Comisión de Becas y la Unidad de Finanzas, recomendando el análisis y revisión de la propuesta de instructivo hasta su aprobación definitiva mediante orden de rectorado:

Que, mediante memorando ESPE-VDC-2019-3169-M de fecha 24 de octubre de 2019, el Vicerrector de Docencia remite al Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, el Instructivo de Desembolsos y Liquidación Financiera de las Becas para Estudios de Posgrado Otorgadas por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, con la finalidad de que se autorice se proceda a la codificación respectiva, para su posterior aprobación acorde a lo establecido en el Art. 47, literal k, de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación;

Que, mediante memorando ESPE-UPOI-2019-1225-M de fecha 29 de octubre de 2019, el Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, remite al Vicerrector de Oocencia, el Instructivo de Desembolsos y Liquidación Financiera de las Becas para Estudios de Posgrado, Otorgadas por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, revisado y codificado;

Que, mediante memorando ESPE-VDC-2019-3371-M de fecha II de noviembre de 2019, el Vicerrector de Docencia remite al Infrascrito, la propuesta de Instructivo de Desembolsos y Liquidación Financiera de las Becas para Estudios de Posgrado, Otorgadas por la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, para su revisión y aprobación; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

a

O.R. 2019-249-ESPE-a-1 Página 6

RESUELVE:

- Art. 1.- Aprobar y poner en vigencia el INSTRUCTIVO DE DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LAS BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO, OTORGADAS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE, que se anexa en diez (10) fojas útiles, a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Art. 2.- Publicar esta Orden de Rectorado e Instructivo que se aprueba, en el sitio Web institucional, base legal, a cargo de la Secretaria General.
- Art. 3.- La Coordinadora de Becas de Posgrado, deberá notificar con esta resolución, a cada uno de los becarios.
- Art. 4.- 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: Rector, Vicerrector Académico General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Vicerrector Administrativo, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Directores de Departamentos, Director del Centro de Posgrados, Directora de la Unidad de Finanzas, Director de Logística, Tesorero General, Director de Planificación y Desarrollo Institucional, Coordinadora de Becas de Posgrados, Secretaria de la Comisión de Becas, Secretaria del Consejo Académico, Director de la Unidad de Talento Humano, Administradores de Contrato de Becas, Secretaria General y, Coordinador Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica. Y para conocimiento: Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE en Sangolquí, a 13 de Noviembre de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

Ing. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, Ph.D

TCRN. C.S.M.

O.R. 2019-249-ESPE-a-1



EJEMPLAR N° DE ESPE SANGOLQUÍ (Prov. Pichincha) FECHA: 23-oct-2019 CÓDIGO: VDC-INS-v1-2019-004

INSTRUCTIVO N.º VDC-INS-v1-2019-004 DE DESEMBOLSOS Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LAS BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO, OTORGADAS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

A. REFERENCIAS

- Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimiento, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 899, de 09 de diciembre de 2016, cuyo artículo 30 dispone que: (...) "Sin perjuicio de lo establecido en la ley, las instituciones de educación superior, sobre la base de su autonomía responsable, podrán establecer sus propios mecanismos, requisitos y demás condiciones para la formulación y ejecución de sus programas o proyectos de becas";
- Ley Orgánica de Educación Superior Reformada, cuyo artículo 36 establece."Asignación de recursos para publicaciones, becas para profesores o profesoras e
 investigación. Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y
 particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para
 ejecutar proyectos de investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar
 textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar
 becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes. En las
 universidades y escuelas politécnicas de docencia esta asignación será de al
 menos el 6% y en las de docencia con investigación al menos 10%, de sus
 respectivos presupuestos.";
- Ley Orgánica de Educación Superior Reformada, cuyo artículo 77 dispone.- Becas y ayudas económicas.- "Las instituciones de educación superior establecerán programas de becas completas, o su equivalente en ayudas económicas a por lo menos el 10% del número de estudiantes regulares, en cualquiera de los niveles de formación de la educación. Serán beneficiarios quienes no cuenten con recursos económicos suficientes, los estudiantes regulares con alto promedio y distinción académica (...)";
- Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia para trámites Administrativos, Disposición General Quinta, que establece: "Para el control sobre la liquidación de las becas otorgadas por el Estado ecuatoriano, la Contraloría General del Estado deberá observar la normativa emitida por el ente rector de la educación superior.



En el proceso de liquidación de becas no se podrá exigir otro documento que el título obtenido en el programa de estudios financiado con la beca, debidamente apostillado, legalizado o acreditado, según corresponda.

De manera excepcional y debidamente motivada, el ente ante el cual se liquida la beca podrá requerir documentación adicional, siempre que dicha posibilidad conste en la normativa emitida por el ente rector de la educación superior."; y,

Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Codificado:

- Artículo 44 establece, para el caso de estudios de maestría: "El becario estará obligado a presentar al administrador de contrato en el lapso de un mes después de terminado sus estudios, un informe final completo de sus actividades y experiencias, que deberá contener por lo menos lo siguiente:
 - a. Grado obtenido: debe adjuntarse copia de título o certificación de culminación de estudios;
 - b. Récord académico; y,
 - c. Copia digital de su tesis de maestría o documento que equivalga a la unidad de titulación por la que optó.";
- Artículo 50 que determina: (...) "Una vez que se haya concluido con la formación académica, previo el inicio del devengamiento, el becario deberá de manera obligatoria presentar al administrador de contrato un informe, adjuntando la documentación de soporte a fin de que éste remita a la Unidad de Finanzas, para revisión, control, liquidación y registro. Los rubros que deben constar en el informe del becario y la liquidación de la Unidad de Finanzas son: manutención; matrícula/colegiatura y derechos de grado; costos de investigación, edición de tesis y material bibliográfico; pasajes; seguro de salud y vida."(...);
- Artículo 58 dispone que, para el caso de estudios de doctorado y posdoctorado "Sin perjuicio de los informes periódicos que el becario está obligado a enviar y de aquellos extraordinarios que la Comisión de Becas a través del administrador de contrato, solicitare en cualquier momento, el becario estará obligado a presentar a la Comisión de Becas y al administrador de contrato en el lapso de un mes, después de terminado sus estudios, un informe final completo de sus actividades y experiencias en el país que estudió y que deberá contener por lo menos lo siguiente:
 - a. Grado académico obtenido: debe adjuntarse copia del título, o documento que certifique la aprobación de lectura de la tesis, emitido por la universidad o el centro donde cursa sus estudios;
 - b. Copia digital de su tesis doctoral; y,
 - c. Cualquier otra información de naturaleza académica que permita la evaluación adecuada de sus estudios.

El becario deberá remitir el título obtenido en un plazo no mayor a noventa (90) contados a partir de la culminación del programa académico o estancia de investigación, su incumplimiento generará la terminación unilateral del contrato.



Este plazo podrá prorrogarse de forma justificada por caso fortuito, fuerza mayor o por cuestiones de carácter administrativo no imputables al becario";

Artículo 99, establece: "Cuando un beneficiario renunciare de forma injustificada a la beca, o no cumpla con el período de devengamiento, la Comisión de Becas recomendará al Consejo Académico, previo informe del administrador de contrato y de la Unidad de Asesoría Jurídica, que se dé por terminado el contrato y que el beneficiario restituya de manera inmediata la totalidad de los valores recibidos, más los intereses calculados conforme la tasa activa según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador por concepto de incumplimiento, hasta la fecha efectiva de pago, conforme la liquidación que para el efecto deberá remitir la Unidad de Finanzas. La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE podrá ejercer la acción coactiva, cuando corresponda.

La Comisión de Becas registrará el incumplimiento a fin de que el beneficiario no pueda aplicar a otra beca de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

Si el incumplimiento se produjere por caso fortuito o fuerza mayor, calificados como tales por la Unidad Talento Humano o la Unidad de Bienestar, cuando corresponda, la Comisión de Becas recomendará al Consejo Académico, exonerar al beneficiario del cumplimiento de la obligación de restitución antes indicada, así como de la prohibición de solicitud del beneficiario para optar por otra beca de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE";

- Artículo 101 establece: "El contrato de beca se podrá dar por terminado por las siguientes causas:
 - a. Por cumplimiento de las obligaciones de las partes previa suscripción del acta de liquidación correspondiente, que será elaborada por la Unidad de Asesoría Jurídica, con base en los informes de cumplimiento de obligaciones del administrador de contrato; Unidad de Talento Humano; y, Unidad de Finanzas.
 - b. Por incumplimiento o abandono de las obligaciones contractuales o de la ayuda económica, que no haya sido subsanado en un plazo no mayor a treinta días, por parte del beneficiario, para lo cual el administrador de contrato, emitirá un informe con base en la información proporcionada de ser necesario, por las Unidades de Talento Humano, Financiero y Asesoría Jurídica, el que será remitido a la Comisión de Becas, la que a su vez, remitirá a Consejo Académico, para conocimiento y recomendación pertinente al Rectorado.

El beneficiario incumplido deberá restituir el monto total desembolsado por concepto de beca, más los intereses generados calculados conforme la tasa activa referencial, según la tabla publicada por el Banco Central del Ecuador, hasta la fecha efectiva de pago, de acuerdo a liquidación que para el efecto presentará la Unidad de Finanzas, en un término de 15 días después de declarado el incumplimiento, en la que se determinará además la forma de pago y los plazos establecidos para efectivizar la devolución económica de los valores entregados por concepto de beca La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de ser el caso ejercerá la acción coactiva, y establecerá la prohibición al beneficiario de





aplicar a un programa de becas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE por el tiempo que estime pertinente.

- c. Por mutuo acuerdo, cuando el beneficiario exprese su deseo de renunciar de manera justificada a la beca otorgada por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para lo cual el administrador de contrato emitirá un informe con base en la información proporcionada, de ser el caso, por las Unidades de Talento Humano, Financiera y Asesoría Jurídica, el que será remitido a la Comisión de Becas, la que a su vez, recomendará a Consejo Académico, para conocimiento y recomendación pertinente al Rectorado.
- d. Si las causas de la terminación fueren por caso fortuito o fuerza mayor calificadas como tales por la Unidad de Talento Humano o Unidad de seguimiento a graduados en caso de los becarios mejores graduados, la Universidad resolverá la terminación de las obligaciones por mutuo acuerdo de las partes y podrá exonerar al beneficiario del cumplimiento de restitución del valor de la beca, así como de la prohibición de postulación, por el tiempo que se estime pertinente, del beneficiario para otros programas financiados por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.";
- Disposición General Novena, establece: "En el proceso de liquidación de becas de programas de maestría, doctorado o posdoctorado, a cargo de la Unidad de Finanzas, se deberán presentar según corresponda, los documentos de respaldo de 1) manutención; 2) matrícula, colegiatura y derechos de grado; 3) pasajes de ida y vuelta; 4) costos de investigación, edición de tesis y material bibliográfico; 5) seguro de salud y vida; y 6) licencia con o sin remuneración; así como el título obtenido debidamente apostillado, legalizado o acreditado, o una certificación de culminación de estudios o de aprobación de lectura de tesis, del programa de estudios financiado con la beca, según corresponda...";
- Disposición General Décima, establece: "Los becarios a tiempo completo en los programas de maestría o doctorado, deberán realizar cuatrimestralmente un proceso de justificación de los valores transferidos conforme la calendarización prevista en el presente Reglamento, la que deberá ser presentada al administrador de contrato. Los becarios que realizan sus estudios a través de estancias, presentarán al administrador de contrato, las justificaciones al terminar cada una de ellas. En ambos casos, de no cumplir con lo indicado, la Universidad suspenderá el pago siguiente al que hubiere lugar.";
- Disposición Transitoria Tercera, determina: "Para conceder el plazo de hasta un año, para que el becario cumpla con la disposición anterior, éste deberá presentar los informes justificativos avalados por la Institución de Educación Superior donde realiza sus estudios, y un certificado que demuestre su condición de estudiante de doctorado. La Comisión de Becas analizará individualmente cada caso, y remitirá la recomendación de otorgar o no este plazo, para aprobación del Consejo Académico y posterior modificación de la Orden de Rectorado y del Contrato. Culminado el plazo concedido, sin que se cumpla con lo establecido en la Disposición Transitoria anterior, la Unidad de Finanzas elaborará la liquidación de





los valores entregados, así como el cálculo de intereses. La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE podrá ejercer la acción coactiva cuando corresponda";

- Disposición Transitoria Cuarta, establece: "Para las liquidaciones de las becas a tiempo completo otorgadas antes de la emisión de la presente Reforma, se justificará dentro del rubros de manutención, aquellas ausencias del lugar donde cursó/cursa sus estudios en un tiempo no mayor a 15 días consecutivos dentro de un período académico. Para este efecto, los becarios en un término no mayor a treinta días, de publicada la presente reforma, deberá presentar la documentación de justificación a la Unidad de Finanzas para control, registro y liquidación, conforme el instructivo que para el efecto se elaborará."; y,
- Disposición Transitoria Quinta establece: "Para la liquidación de las becas otorgadas antes y después de la presente Reforma, se deberá observar el instructivo de desembolso y liquidación de becas, que la Comisión de Becas elaborará en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la publicación de las Reformas del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, el mismo que deberá ser aprobado por las instancias correspondientes."

B. ANTECEDENTES

- Mediante Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2019-070 y Resolución ESPE-HCU-RES-2019-070 se expidió el Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Codificado;
- La Disposición Transitoria Quinta del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas, establece "Para la liquidación de las becas otorgadas antes y después de la presente Reforma, se deberá observar el instructivo de desembolso y liquidación de becas, que la Comisión de Becas elaborará en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la publicación de las Reformas del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, el mismo que deberá ser aprobado por las instancias correspondientes.";
- Memorando Nro. ESPE-VAG-2019-1110-M de 16 de agosto de 2019 mediante el cual el señor Vicerrector Académico General remite al Rector, las actas de reunión llevada a cabo el 15 de agosto de 2019;
- Memorando ESPE-REC-2019-0938-M de 13 de septiembre de 2019, firmado por el Rector solicitando al Vicerrector Académico General, presentar el Instructivo de liquidación de becas; y,
- Memorando Nro. ESPE-VAG-2019-1236-M de 13 de septiembre de 2019, mediante el cual el señor Vicerrector Académico General nombra una comisión para la elaboración del Instructivo para la liquidación de becas.

Rev. UPDI: F.Moreno

Fecha: 24-oct-2019



C. FINALIDAD

Regular las condiciones y el mecanismo para realizar el desembolso de recursos económicos por rubros de beca otorgada por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y su posterior liquidación financiera.

D. IMPORTANCIA

Proporcionar a los estamentos de la Universidad y a los becarios un instrumento que regule el mecanismo de desembolso de recursos económicos por rubros de beca y liquidación financiera de los mismos.

E. OBJETIVOS

1. OBJETIVO GENERAL

Regularizar los aspectos relacionados con los desembolsos y liquidaciones de recursos económicos por rubros de beca entregados por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, a los beneficiarios de beca para estudios de posgrado en el Ecuador o en el exterior, de acuerdo con la Disposición Transitoria Quinta del Reglamento de Becas y Ayudas Económicas vigente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el mecanismo de desembolsos de recursos económicos por rubros de beca entregados a los beneficiarios de beca para estudios de posgrado en el Ecuador o en el exterior, por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE;
 v.
- Establecer el mecanismo de liquidación financiera de los recursos económicos por rubros de beca entregados a los beneficiarios de beca para estudios de posgrado en el Ecuador o en el exterior, por la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

F. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de aplicación del presente Instructivo y su Anexo A, la Unidad de Finanzas, los administradores de contrato, y los becarios deberán observar y cumplir lo siguiente:

1. Rubros de beca

Son los componentes de la beca financiados por la Universidad a favor de los beneficiarios, cuyos montos máximos constan en el Reglamento de Becas y

-k



Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Codificado.

Los rubros que cubrirá la beca son:

a. Manutención. Permite garantizar al becario, condiciones adecuadas de subsistencia en el Ecuador de ser el caso, o en el país donde realizará los estudios de posgrado. Contempla gastos de alimentación, vivienda, servicios básicos, transporte interno, entre otros.

Culminación de estudios por adelantado

El becario que culmine los estudios en una fecha previa a la establecida en el contrato de beca o matriz de beca, liquidará este rubro en un término de hasta de veinte (20) días contado a partir de la aprobación de la defensa de tesis, tiempo que el becario tendrá para resolver asuntos académicos, consulares y/o personales referentes a su retorno al Ecuador.

Culminación de estudios posterior a la fecha inicialmente aprobada

Cuando el becario cuente con una extensión de plazo y/o reprogramación debidamente legalizada mediante una orden de rectorado y un contrato modificatorio firmado, para la liquidación de este rubro la Unidad de Finanzas considerará únicamente el tiempo previsto en la matriz de beca inicial y cuando corresponda los tiempos de las reprogramaciones.

Para becarios que realizan sus estudios a través de estancias, este rubro se financiará por los períodos de duración de las mismas, definidas en la matriz de beca aprobada, anexa a la orden de rectorado que legaliza el otorgamiento de la beca.

Para la definición de la duración de la estancia, se considerará, el inicio desde la fecha en que el becario viajará al país donde cursará sus estudios de posgrado hasta la fecha de retorno a Ecuador, en función del cronograma de actividades que envíe la universidad o centro de estudios debidamente avalado y que es parte del expediente de solicitud de beca, considerando uno o dos días antes de la fecha de inicio del periodo de estudio dependiendo del país de destino, y la finalización de la estancia será un día después de la culminación de dicho periodo.

b. Matrícula/Colegiatura y Derechos de grado. Es el rubro que cubre los costos de matrícula, colegiatura y derechos de grado. Su asignación se respaldará a través del certificado o documento que especifique los costos de

K



la oferta académica, emitido por la universidad o centro de estudio. Al momento de la elaboración del presupuesto de beca, se podrá considerar un incremento del 10% del valor de la matrícula y colegiatura, con proyección a los siguientes años académicos del programa, conforme lo establece el Reglamento.

c. Pasajes de ida y vuelta. Los pasajes en clase económica o turista desde el país de residencia al lugar de estudios; así como el pasaje de retorno en la misma clase desde el lugar de estudios al Ecuador, serán adquiridos por la Universidad, de ser el caso el becario podrá adquirir los pasajes para ser reembolsados previa autorización del Rector.

El financiamiento para este rubro no cubre: penalidades, gastos de trámite de visa, escalas que sobrepasen las veinte y cuatro (24) horas, a menos que se certifique que fue un caso sin responsabilidad del becario.

- d. Costos de Investigación, Edición de tesis y material bibliográfico. Para la determinación de este rubro en la matriz de beca se deberá contar con el documento expedido por la universidad o centro de estudios y por los tutores responsables. Este rubro cubrirá lo siguiente:
 - Análisis de laboratorio, insumos, equipos, materiales, viajes para levantamiento de información, cursos, seminarios, talleres, entre otros, debidamente avalados por la universidad o centro de estudios en el extranjero, y por los tutores responsables del programa de estudios.
 - En el caso de investigaciones que requieran procesos experimentales o prácticos, el financiamiento de este rubro cubrirá la adquisición de insumos y materiales correspondientes al estudio realizado.
 - Por edición de tesis se entenderán, aquellos gastos relacionados a la producción de un trabajo de investigación previsto en el programa de estudio o de investigación: dactilografía, traducción, corrección/revisión de estilo e impresión.
 - Material bibliográfico comprende la compra de textos, paquetes de software y suscripción a revistas especializadas, que tengan relación a la temática y al plan de estudios de cada universidad o centro de estudios en el extranjero.

Este rubro se reembolsará cuatrimestralmente contra factura.





e. Seguro de salud y vida. - Este rubro comprende la compra obligatoria del seguro internacional cuya cobertura incluirá salud y vida en el país de estudio y/o investigación.

La cobertura de seguro de salud y vida, comprenderá el período correspondiente al inicio y finalización de estudios, e incluirá los días adicionales que son utilizados por el becario antes o después de los estudios.

2. Desembolsos

BECARIOS

El becario que realiza sus estudios de posgrado a tiempo completo, en el país o en el exterior, presentará al administrador de contrato el Informe de avance de estudios de posgrado, conforme lo dispone el Reglamento, de acuerdo al siguiente cronograma anual:

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	PERÍODO DECLARADO EN EL INFORME	MES EN EL QUE SE SOLICITARÁ EL PAGO	PERÍODO DE PAGO	
5 de marzo	Noviembre – Febrero	Marzo	Abril - Julio Agosto - Noviembre Diciembre - Marzo	
5 de julio	Marzo – Junio	Julio		
5 de noviembre	Julio – Octubre	Noviembre		

Los becarios que realizan sus estudios a través de estancias, presentarán al administrador de contrato, los informes al finalizar cada una de ellas y en forma semestral.

UNIDAD DE FINANZAS

- La Unidad de Finanzas para efectuar el primer desembolso, deberá observar el periodo de pago que se requiera de tal forma que el siguiente pago coincida con la calendarización propuesta, y realizará los desembolsos de forma anticipada y cuatrimestralmente de acuerdo al cronograma anual propuesto en el cuadro anterior.
- 2. La Unidad de Finanzas previo al inicio de la estancia, transferirá los recursos económicos al beneficiario por la totalidad de los rubros de beca que corresponda a la misma. Si la estancia inicia en enero, febrero o marzo, la referida Unidad cancelará por adelantado en diciembre del año inmediato anterior.
- 3. La Unidad de Finanzas transferirá los recursos económicos a los becarios, a la cuenta bancaria registrada en el sistema financiero del Ecuador.





4. La Unidad de Finanzas, registrará el traspaso de crédito de los recursos correspondientes a matrícula/colegiatura y derechos de grado, de las becas de estudios de posgrado en la Universidad, mediante reforma presupuestaria, disminuyendo la partida de becas e incrementando las partidas del programa que corresponda.

CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico, una vez que resuelva recomendar al Rector, el otorgamiento de beca, corresponde a la Secretaría de Consejo Académico notificar a la Comisión de Becas para que gestione ante la Unidad de Finanzas la certificación presupuestaria por el monto para cubrir los rubros de beca del ejercicio fiscal, conforme a la matriz de beca con el objeto de remitirla a la Secretaría General para la elaboración de la respectiva orden de rectorado.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, preverá en los presupuestos anuales subsiguientes, los recursos para financiar la totalidad de la beca otorgada.

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Una vez que se cuente con la orden de rectorado, la Unidad de Asesoría Jurídica elaborará y gestionará la suscripción del contrato de beca, en el que constará la designación del administrador de contrato.

BENEFICIARIO

El beneficiario, una vez otorgada la beca con orden de rectorado y contrato debidamente suscrito, solicitará al Administrador de Contrato gestione el pago de los rubros de conformidad con el cronograma cuatrimestral que consta en el presente Instructivo.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador de contrato elaborará la solicitud de pago a la Unidad de Finanzas, adjuntando la documentación correspondiente y que se detalla a continuación:

a. Primer desembolso

- Orden de Gasto, firmada por el administrador de contrato y por el ordenador de gasto;
- Certificación presupuestaria original, solo para el primer pago del año, para el resto de pagos del año se adjuntará una copia de la mencionada certificación;
- Copia de Contrato de beca legalizado por las partes;
- Copia de Orden de Rectorado y matriz de beca;

Rev. UPDI: F.Moreno Fecha: 24-oct-2019



- Cuando corresponda, visa otorgada por el país de destino o certificado emitido por la embajada o institución pertinente, donde se le autorice al becario ingresar al país de estudio;
- Factura de seguro de salud y vida, a ser reembolsado; y,
- Certificado Bancario emitido por una institución legalmente reconocida, en el que conste el número y tipo de cuenta a nombre del becario para beneficiarios que no mantengan relación de dependencia con la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

b. Siguientes desembolsos

- Informe de avance de estudios cuatrimestral o de estancia, emitido por el becario y avalado por el tutor/director de tesis;
- Facturas o certificaciones, originales o electrónicas, otorgadas por la Universidad o Centro de Estudios a nombre del becario, que demuestren que el pago anterior de matrícula/colegiatura y derechos de grado se encuentra cancelado;
- Depósito de los rubros no utilizados a la cuenta que disponga la Unidad de Finanzas, de ser el caso.
- En el caso de que el pago o transferencia corresponda al pago por estancia, cuando lo requiera se presentará la visa de estudios otorgada por el país de destino o certificado emitido por la embajada o institución pertinente, donde se le autorice al becario ingresar al país de estudio;
- Factura de seguro de salud y vida, para reembolso, en el caso de que se haya renovado;
- Facturas originales que evidencien el uso del rubro de costos de investigación, edición de tesis y material bibliográfico a ser reembolsado.

UNIDAD DE FINANZAS

La Unidad de Finanzas una vez que cuente con la documentación, efectuará la transferencia de los recursos económicos al beneficiario.

UNIDAD DE LOGÍSTICA

El administrador de contrato solicitará a la Unidad de Logística la compra de pasajes, adjuntando lo siguiente:

- Copia de certificación presupuestaria para pasajes;
- Copia de Contrato de beca legalizado por las partes;
- Copia de Orden de Rectorado y matriz de beca;
- Cuando corresponda, visa otorgada por el país de destino o certificado emitido por la embajada o institución pertinente, donde se le autorice al becario ingresar al país de estudio; y,
- Copia de cédula de ciudadanía.

Logística tramitará la adquisición de los pasajes del becario.

3. Justificación de Rubros

UPDI: F.Moreno



UNIDAD DE FINANZAS

La Unidad de Finanzas para la liquidación de los rubros de beca, utilizará el tipo de cambio vigente oficial determinado por el Banco Central del Ecuador, a la fecha de la factura.

BENEFICIARIO DE LA BECA

El becario es responsable por el uso de los fondos asignados a su cuenta bancaria, así como las diferencias ocasionadas por la aplicación del tipo de cambio.

El beneficiario presentará al administrador de contrato, los justificativos con los documentos de respaldo sobre la utilización de los rubros de beca, para que éste a su vez remita a la Unidad de Finanzas, con el objeto de transferir los recursos económicos conforme al presupuesto referencial establecido en la matriz de beca anexa a la orden de rectorado, para lo cual se considerará el año comercial de trescientos sesenta (360) días.

El becario para justificar los rubros de beca, deberá cumplir lo siguiente:

- Manutención. El becario justificará este rubro únicamente con el certificado de movimiento migratorio otorgado por la entidad competente y/o informe de avance de estudios de posgrado, dependiendo del caso.
 - El becario jefe de hogar que recibe manutención adicional, presentará a la Unidad de Finanzas, el certificado de movimiento migratorio de la esposa y/o hijos que hayan permanecido en el lugar de estudios del becario, al finalizar el cronograma establecido en la matriz de beca.
- Matrícula, Colegiatura y Derechos de grado. El becario justificará este rubro con la factura original o electrónica, o comprobantes de pago, emitidos a nombre del becario, de acuerdo con la periodicidad de cobro de cada universidad o centro de estudio.
- Pasajes de ida y vuelta. El becario justificará este rubro con la presentación de tickets o pases de abordar. La Unidad de Logística entregará a la Unidad de Finanzas un informe mensual, en el que conste, entre otros el costo de los pasajes utilizados por becario.
- Costos de Investigación, Edición de tesis y material bibliográfico. La Unidad de Finanzas reembolsará al becario de forma cuatrimestral, este rubro





contra la presentación de facturas o liquidaciones de compra respaldadas con los pagos respectivos.

Seguro de salud y vida. - La Unidad de Finanzas reembolsará al becario este rubro, contra la presentación de facturas o liquidaciones de compra respaldadas con los pagos respectivos.

a. Justificación cuatrimestral/por estancia de rubros de beca

BENEFICIARIO DE LA BECA

El becario deberá entregar al administrador de contrato, un informe económico de justificación de rubros, anexando los documentos que evidencien el uso de los valores utilizados en el cuatrimestre o durante la estancia dentro de su programa de estudio.

Los becarios a tiempo completo remitirán los informes de acuerdo al detalle siguiente:

PERÍODO DECLARADO EN EL INFORME		
Noviembre – Febrero		
Marzo – Junio		
Julio- Octubre		

En el caso de estancias el becario remitirá el informe al administrador de contrato en un término de hasta diez (10) días contado a partir de la fecha de culminación de la estancia.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador de contrato revisará los documentos justificativos entregados por el becario, verificando que se encuentren a nombre del mismo y que correspondan específicamente al programa de estudio de la beca otorgada conforme consta en la matriz de beca. El administrador de contrato de requerir mayor información o documentación adicional, la solicitará al becario a fin de que éste la entregue en un término de hasta dos (2) días contado a partir de la recepción del requerimiento.

R



El administrador de contrato, en el término de hasta diez (10) días contado a partir de la entrega del informe por parte del beneficiario, revisará y remitirá a la Unidad de Finanzas para justificación y nuevo desembolso.

Si el becario no entregare al administrador de contrato, el informe económico de justificación de rubros, dentro del plazo previsto, éste se abstendrá de solicitar a la Unidad de Finanzas la transferencia a la que hubiere lugar. El becario tendrá un término adicional de hasta diez (10) para presentar los justificativos, situación que podría ocasionar un retraso en la entrega del siguiente desembolso.

La Unidad de Finanzas receptará del administrador de contrato el requerimiento de justificación y solicitud de nuevo desembolso, para lo cual se deberá adjuntar la documentación que corresponda.

4. Liquidación Financiera

Para efectos de liquidación financiera, la Unidad de Finanzas, los administradores de contrato y los becarios deberán cumplir lo siguiente:

a. Liquidación financiera de beca por terminación del plazo del cronograma establecido en la matriz de beca de la orden de rectorado correspondiente

BECARIO

El becario remitirá al administrador de contrato, en el término de hasta treinta (30) días contado a partir de la aprobación de la lectura de tesis, un informe económico final de justificación de rubros, anexando los documentos justificativos.

ADMINISTRADOR DE CONTRATO

El administrador de contrato verificará que los documentos se encuentren a nombre del becario y que correspondan al programa de estudio de la beca otorgada. De requerir mayor información o documentación adicional la solicitará a fin de que el becario la entregue en un término de hasta ocho (8) días contado a partir del requerimiento.

El administrador de contrato, en el término de hasta quince (15) días contado a partir de la entrega del informe por parte del beneficiario, remitirá a la Unidad de Finanzas para su liquidación.

UNIDAD DE FINANZAS

- je



La Unidad de Finanzas elaborará la liquidación financiera en el término de hasta treinta (30) días contado a partir de la entrega física de la documentación remitida y comunicará al administrador del contrato y al becario, el resultado de la misma, que puede ser:

- Devolución de recursos económicos por parte del becario a la Universidad
- Reembolso / pago de recursos económicos a favor del becario
- Conformidad de las partes

Si fuere devolución de recursos, el becario tendrá un término de hasta diez (10) días para realizar el depósito/transferencia en la cuenta corriente que la Universidad determine. A partir de la finalización de este término, la Unidad de Finanzas procederá a calcular los intereses generados conforme la tasa máxima convencional publicada por el Banco Central del Ecuador, hasta la fecha efectiva de pago.

En caso de reembolso por parte de la Universidad al becario, la Unidad de Finanzas contará con el término de hasta diez (10) días para transferir a la cuenta del becario el valor respectivo.

Realizada la devolución o reembolso, o en caso de conformidad de las partes, la Unidad de Finanzas a través de la Tesorería de la Universidad, en un término de hasta diez (10) días contado a partir de la fecha de devolución o restitución, emitirá el Certificado de no adeudar, indicando que el becario no mantiene deudas con la Institución por concepto de beca.

b. Liquidación financiera de beca por terminación unilateral de contrato

El administrador de contrato de beca con la orden de rectorado que da por terminado el contrato de beca de forma unilateral, solicitará a la Unidad de Finanzas, elabore la liquidación económica, que contendrá los valores que fueron transferidos por la Universidad al becario, más los intereses calculados conforme la tasa máxima convencional publicada por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de transferencia a la cuenta del beneficiario, hasta la fecha efectiva de pago.

c. Liquidación financiera de becas, cuyos beneficiarios culminaron sus estudios hasta el 30 de junio de 2019

BECARIOS

Los becarios que hasta el 30 de junio de 2019 culminaron sus estudios y que no han iniciado la liquidación financiera, deberán cumplir con el mecanismo siguiente:

15 de 20

Código de documento: VDC-INS-v1-2019-004 Código de proceso: FRM.12 Rev. UPDI: F.Moreno Fecha: 24-oct-2019





 El becario, en un término de hasta sesenta (60) días a partir de la publicación del presente Instructivo, presentará a la Unidad de Finanzas la solicitud de liquidación financiera, adjuntando la documentación que justifique la utilización de los recursos económicos transferidos por la Universidad.

UNIDAD DE FINANZAS

- La Unidad de Finanzas revisará los documentos justificativos entregados por el becario, verificando que se encuentren a nombre del mismo y que correspondan específicamente al programa de estudio de la beca otorgada. De requerir mayor información o documentación adicional, solicitará al becario a fin de que la entregue en un término de hasta quince (15) días después del requerimiento.
- La Unidad de Finanzas elaborará y entregará al becario liquidación financiera en el término de hasta noventa (90) días contado a partir de la entrega física de la documentación.
- De existir valores a restituir por parte del becario a la Universidad, el beneficiario tendrá un término de hasta diez (10) días contado a partir de la entrega de los resultados de la liquidación, para realizar el depósito/transferencia en la cuenta corriente que la Universidad determine. A partir de la finalización de este término, la Unidad de Finanzas procederá a calcular los intereses generados conforme la tasa máxima convencional publicada por el Banco Central del Ecuador, hasta la fecha efectiva de pago.
- En caso de reembolso por parte de la Universidad al becario, la Unidad de Finanzas transferirá a la cuenta del becario el valor respectivo, en un término de hasta diez (10) días contado a partir de la entrega de resultados al becario.
- Una vez realizada la devolución o reembolso, o en caso de conformidad de las partes, la Unidad de Finanzas a través de la Tesorería de la Universidad, en un término de hasta diez (10) días contado a partir de la fecha de devolución o restitución, emitirá el Certificado de no adeudar, mediante el cual se indicará que el becario no mantiene deudas con la Institución por concepto de beca.
- d. Liquidación financiera de becas, cuyos beneficiarios solicitaron previo a la publicación de este Instructivo, el trámite respectivo

pe



UNIDAD DE FINANZAS

- La Unidad de Finanzas entregará a los becarios, los resultados obtenidos de las liquidaciones, en un término de hasta quince (15) días contado a partir de la publicación del presente Instructivo.
- De existir valores a restituir por parte del becario a la Universidad, el beneficiario tendrá un término de hasta diez (10) días contado a partir de la entrega de resultados, para realizar el depósito en la cuenta corriente que la Universidad determine. A partir de la finalización de este término, la Unidad de Finanzas procederá a calcular los intereses generados conforme la tasa máxima convencional publicada por el Banco Central del Ecuador, hasta la fecha efectiva de pago.
- En caso de reembolso por parte de la Universidad al becario, la Unidad de Finanzas transferirá a la cuenta del becario el valor respectivo, en un término de hasta diez (10) días contado a partir de la entrega de los resultados de la liquidación.
- Una vez realizada la devolución o reembolso, o en caso de conformidad de las partes, la Unidad de Finanzas a través de la Tesorería de la Universidad, en un término de hasta quince (15) días contado a partir de la fecha de devolución o restitución, emitirá el Certificado de no adeudar, mediante el cual se indicará que el becario no mantiene deudas con la Institución por concepto de beca.
- La Dirección del Centro de Posgrados, en un término de hasta sesenta (60) días contado a partir de la publicación del presente Instructivo, remitirá a la Unidad de Finanzas las solicitudes de liquidación y documentos justificativos que fueron enviados por los becarios a la referida Dirección, a fin de que se liquide conforme el mecanismo previsto en este Instructivo.
- G. DISPOSICIONES PARTICULARES
 - 1. Rector

Legalizará el presente Instructivo.

2. Vicerrector Administrativo Financiero



En coordinación con la Unidad de Finanzas, serán los responsables del cumplimiento de los desembolsos y liquidación de los recursos económicos que por rubros de beca otorgó la Universidad a los becarios.

3. Unidad de Finanzas

Será responsable de la entrega de recursos económicos a los beneficiarios, y de las liquidaciones financieras de las becas otorgadas por la Universidad.

4. Becarios

Los becarios de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que han sido beneficiados de la entrega de recursos económicos por beca de parte de la Universidad, deberán cumplir con el mecanismo de liquidación previsto en el presente Instructivo.

Elaborado por	Revisado por	Supervisado por	Supervisado por	Aprobado por
Vicerrectorado de Docencia HNUM Mava	Unidad de Finanzas	Vicerrectorado de Docencia	Vicerrectorado Académico General	Dirección ESPE
Dr. Andrés Chávez Peñaherrera				
Asesor Legal				
Ana th Deast			g11 H0 1111	
Ing. Rosa Díaz Pérez		1///	1	1 1
Coordinadora de Becas	0 0	1/		111.111
AAB =	Reviews for Jours	fillelle	Fluster C. Characut	Tcm. Humberto Parra
1	Ing. Gabriela Córdova Medina, Mgs.	Torn. Enrique Morales Mancayo	Tcm. Victor Villavicencio Avarez, Ph.D.	Cárdenas, Ph.D.
Ing, Sivana Coral Asistente de Gestión de Posgrados	Directora Firmanciera	Vicende lar de la centra	Vicerrector Académico General	Rector
	COURCE STATE OF THE PARTY OF TH	DOCENCIA DOCENCIA		GUADON CONTRACTOR



DISTRIBUCIÓN

Rectorado Ejemplar n°.01:

Ejemplar n°.02: Vicerrectorado Académico General

Ejemplar n°.03: Vicerrectorado Administrativo Financiero

Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Ejemplar n°.04:

Tecnología

Vicerrectorado de Docencia Ejemplar n°.05:

Ejemplar n°.06: Unidad de Finanzas Coordinación Jurídica Ejemplar n°.07: Ejemplar n°.08: Talento Humano

Ejemplar n°.09: Centro de Posgrados Ejemplar n°.10: **Departamentos**

Secretaría de Comisión de becas Ejemplar n°.11:

Coordinación de Becas Ejemplar n°.12:

TOTAL n°.12 **Ejemplares**

DEFINICIONES

Para efectos de aplicación del presente instructivo, se entiende por:

- 1. Reglamento: Reglamento de Becas y Ayudas Económicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Codificado.
- 2. Beca: Es el financiamiento total o parcial que otorga la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE a sus becarios, para la realización de programas de estudios de posgrado en el Ecuador o en el exterior, en instituciones de excelencia académica debidamente reconocidas por el ente rector de la política pública de la educación superior.
- 3. Becario/Beneficiario: Ciudadano ecuatoriano o extranjero residente en el país, que sea: personal académico titular principal, agregado o auxiliar; personal de apoyo académico; personal administrativo y trabajadores; profesionales mejores graduados en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; personal en servicio activo de la Fuerzas Armadas; y, estudiantes de universidades nacionales o extranjeras que posean convenio de cooperación con la ESPE; que han cumplido con los requisitos y proceso de otorgamiento de becas del Reglamento, y que hayan suscrito el contrato de beca correspondiente.



- **4. Expediente**: Conjunto ordenado de documentos que forman parte de los términos precontractuales y contractuales, de desembolsos y liquidaciones, de seguimiento académico y del cumplimiento del período de devengamiento del becario.
- 5. Tipo de cambio: Es la relación entre el valor de una divisa y el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica, que permite determinar cuántas monedas de una divisa se necesitan para obtener un dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.
- 6. Liquidación Financiera: Constituye el mecanismo a través del cual la Unidad de Finanzas elabora el documento que contiene el detalle de los valores entregados y de los gastos realizados por el becario, a fin de compararlos con la matriz de beca y los documentos justificativos presentados por el mismo, con el objeto de verificar la correcta utilización de los recursos públicos, así como determinar saldos a favor de las partes de ser el caso.
- 7. Notificación: Es el documento por el cual se comunica a una persona el contenido de un acto administrativo, para que esté en condiciones de ejercer sus derechos.
- 8. Contrato de beca Instrumento jurídico en el que se estipulan los derechos y obligaciones de la Universidad de las Fuerzas Armadas y el becario.
- 9. Matriz de Beca: Documento que contiene información relacionada con: el becario, el programa de estudios de posgrado y la proyección de desembolsos por rubros de beca; forma parte constitutiva e inseparable de la orden de rectorado.
- 10. Orden de Rectorado: documento expedido por la máxima autoridad de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que otorga la beca al beneficiario, y es documento habilitante del contrato de beca.
- 11. Desembolso: Es la entrega de los recursos económicos que realiza la Universidad al beneficiario por el otorgamiento de una beca.