



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

## RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2021-095

### EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

#### CONSIDERANDO:

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

Que, el Art. 351 ibídem determina: *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.”;*

Que, el Art. 355 de la Carta Magna dispone que *“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 Art. 357 señala: *“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. La ley regulará los servicios de asesoría técnica, consultoría y aquellos que involucren fuentes alternativas de ingresos para las universidades y escuelas politécnicas, públicas y particulares.”;*

Que, el Art. 8 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que *“La educación superior tendrá los siguientes fines: [...] d) Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, [...] f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable de la nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal; [...]”;*

Que, el Art. 18 reformado ibidem establece que: “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: [...] c) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; [...] f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público; g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley; 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; [...]. El ejercicio de la autonomía responsable permitirá la ampliación de sus capacidades en función de la mejora y aseguramiento de la calidad de las universidades y escuelas politécnicas. El reglamento de la presente ley establecerá los mecanismos para la aplicación de este principio.”;

Que, el Art. 20, literal i) reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior señala que: “[...] En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por: [...] i) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley; [...]”;

Que, el Art. 28 reformado ibidem establece que: “[...] Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente. Estos ingresos serán manejados de manera autónoma por la universidad en una cuenta propia e independiente que podrá ser auditada conforme lo establecido en el artículo 26 de esta Ley. [...]”;

Que, el Art. 117 reformado de la LOES dispone que “[...] En el ámbito de la autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas decidirán las carreras o programas que oferten. [...]”;

Que, el Art. 118 numeral 2 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: “[...] Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son: [...] 2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos. a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica. b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley. [...]”;

Que, el Art. 77 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala que: “El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. [...]”;

Que, el Art. 93 ibidem dispone que: “Las entidades, instituciones y organismos del sector público realizarán la recaudación de los ingresos públicos a través de las entidades financieras u otros mecanismos o medios que se establezcan en la ley o en las normas

técnicas expedidas por el ente rector de las finanzas públicas, en coordinación con esas entidades.”;

Que, el Art. 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que una de las etapas del ciclo presupuestario es la evaluación y seguimiento presupuestario;

Que, el Art. 178 íbidem determina: “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes. En caso de que el ente rector de las finanzas públicas presuma el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, pondrá en conocimiento de las autoridades de control previstas en la Constitución de la República.”;

Que, el Art. 21 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior señala: “**Títulos de cuarto nivel o de posgrado.**- En este nivel de formación las instituciones de educación superior podrán expedir los siguientes títulos: [...] c. Otorgados por las universidades y escuelas politécnicas: 1. Especialista Tecnológico. 2. Especialista. 3. Especialista (en el campo de la salud). 4. Magíster Tecnológico. 5. Magíster. 6. Doctor (PhD o su equivalente).”;

Que, el Art. 87 íbidem establece: “**Matrícula.**- La matrícula es el acto de carácter académico-administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un período académico determinado y conforme a los procedimientos internos de una IES. La condición de estudiante se mantendrá hasta el inicio del nuevo período académico ordinario o hasta su titulación.”;

Que, el Art. 90 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior dispone: “**Retiro de asignaturas, cursos o sus equivalentes.**- Un estudiante que curse una carrera o programa podrá retirarse voluntariamente de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario, en el plazo definido por la IES, contado a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En caso de retiro, no se contabilizará para la aplicación de la regla de segunda o tercera matrícula. En el cuarto nivel o de posgrado, el retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura, curso o su equivalente. Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario que impidan la culminación del mismo, serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES, en el momento que se presenten. En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, la matrícula correspondiente a estas asignaturas, cursos o sus equivalentes, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas y el artículo 91 del presente instrumento.”;

Que, el Art. 92 íbidem determina: “**Devolución de aranceles.**- El estudiante tendrá derecho al reembolso proporcional del valor cancelado por concepto de arancel, en caso de retiros de carreras o programas, debidamente justificados, de todo un período

académico. El máximo órgano de gobierno de la IES determinará la normativa interna en la cual se establecerá la instancia que autorizará y/o gestionará la devolución, el procedimiento y el valor proporcional de los aranceles a devolver. Para las IES públicas, esta devolución aplicará en el tercer nivel a partir de la segunda matrícula.”;

Que, el Art. 95 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior determina: **“Reingreso.-** Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios. Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa “no vigente” o “no vigente habilitado para registro de títulos”, para garantizar la culminación de estudios, las IES podrán implementar un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente. Se exceptúan de esta disposición, a aquellas carreras o programas cerrados por el CES o el CACES, en virtud del incumplimiento de la normativa vigente.”;

Que, el Art. 242 del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes, señala “El proceso de admisión constituye la inscripción, selección y matrícula de estudiantes. [...]”;

Que, el Art. 245 ibídem establece: “La inscripción es obligatoria para los aspirantes a estudiantes de posgrado previo el pago del arancel de inscripción vigente, cuyo valor no es reembolsable. La inscripción se realizará a través de autoservicios en el portal web de la Universidad, en el micro sitio del Centro de Posgrados, en las fechas que se determinen para cada programa.”;

Que, el Art. 250 del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes dispone: “Un estudiante podrá matricularse hasta por 2 ocasiones, en una misma asignatura, módulo o su equivalente y excepcionalmente por tercera ocasión de acuerdo a lo establecido en el estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.”;

Que, el Art. 262 ibídem señala: “Un estudiante podrá solicitar al Consejo de Posgrado, el retiro en una o varias asignaturas, módulos o equivalentes con la voluntad de continuar o no en el programa o en todo el programa, que estuviere matriculado, cuando le ocurran situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, que le impidan continuar los estudios. En caso de que se apruebe el retiro, la matrícula quedará sin efecto y no se contabilizará para el número máximo de matrículas permitidas en este reglamento. ”;

Que, el Art. 264 del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes establece: “Si un estudiante de un programa de posgrado solicita el reingreso luego de que se le haya aprobado el retiro, con la voluntad de continuar los estudios, conforme lo establece el Art. 262 de este reglamento, podrá matricularse en otro periodo académico en el mismo u en otro programa, hasta cinco años contados desde la fecha de suspensión de sus estudios, cubriendo la diferencia del valor de la matrícula de los módulos, asignaturas o su equivalente faltantes, en el caso de que se haya producido un incremento. Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios deberá cumplir

con los requisitos establecidos en el nuevo plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.”;

Que, el Art. 273 ibídem determina: “Los estudiantes podrán cursar una segunda matrícula, por asignatura, módulo o equivalente reprobado por rendimiento o exceso de faltas, con el pago de los aranceles correspondientes.”;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado dispone: “El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE [...]”;

Que, el Art. 14, literal s, ibídem reformado y codificado establece que el H. Consejo Universitario tiene entre otras atribuciones la de: “[...] Aprobar la normatividad interna para el uso y control de los fondos que no sean provenientes del Estado; y su control se sujetará a lo establecido por la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior; [...]”;

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, reformado y codificado, señala: “El Rector será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de oficiales que remitan las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años, y podrá ser designado nuevamente, consecutivamente o no, por una sola vez; [...]”;

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-DIEDMIL-P-2021-11353 de 4 de octubre de 2021, el Vicealmirante Jorge Fernando Cabrera Espinosa, en su calidad de Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en concordancia con los Arts. 46 y 47 del Estatuto, resuelve designar al señor Coronel de CSM. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a partir del 22 de octubre de 2021;

Que, el H. Consejo Universitario, en sesión ordinaria ESPE-HCU-SO-2021-010 de 19 de noviembre de 2021, al tratar el cuarto punto del orden del día, conoció el memorando ESPE-VAD-2021-2654-M de 21 de octubre de 2021, suscrito por el Tcm. Jorge Acosta Hidalgo, Vicerrector Administrativo, mediante el cual remite la propuesta de **INSTRUCTIVO No. UFIN-FRM-V1-2021-017 PARA REGULAR EL PROCESO DE COBRO Y/O DEVOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN, MATRICULACIÓN Y ARANCELES A LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**; y, una vez analizada la documentación en mención y realizadas las deliberaciones correspondientes, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2021-095 con la votación unánime de sus miembros; y,

Que, el H. Consejo Universitario, en ejercicio de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

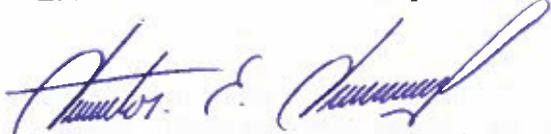
**Art. 1.-** Aprobar el Instructivo No. UFIN-FRM-V1-2021-017 para regular el proceso de cobro y/o devolución de inscripción, matriculación y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, el cual se anexa a esta resolución como parte constitutiva e inseparable de la misma.

- Art. 2.-** Derogar la resolución ESPE-HCU-RES-2018-057 puesta en ejecución mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-057 de 18 de mayo de 2018, respecto a la aprobación del valor de cobro de un Salario Básico Unificado para la segunda prórroga de la Unidad de Titulación de los Programas de Posgrados de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.
- Art. 3.-** Derogar el Instructivo ESPE-CP-2018-012 para regular el cobro de matrículas y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.
- Art. 3.-** Disponer que la Secretaría General realice la publicación del instructivo mencionado en el Art. 1 de esta resolución, en la web institucional.
- Art. 4.-** Del cumplimiento de esta resolución encárguense los señores: Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Vicerrector Administrativo; Director del Centro de Posgrados; Directora Encargada de la Unidad Financiera; Directora de la Unidad de Talento Humano; Director de la Sede Latacunga; Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas; y, Secretaria General.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedita en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, el 19 de noviembre de 2021.

**El Presidente del H. Consejo Universitario**

  
**VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO ÁLVAREZ, Ph.D.**  
Coronel de CSM.



Lo Certifico.-

  
Abg. Oroenma Borregales Cordones  
Secretaria ad-hoc del H. Consejo Universitario

EJEMPLAR No. ....de.....  
ESPE SANGOLQUÍ (Prov. Pichincha)  
FECHA: 2021-jun-29  
CÓDIGO: UFIN -FRM-V1-2021-017

**INSTRUCTIVO N.º UFIN-FRM-V1-2021-017 PARA REGULAR EL PROCESO DE COBRO Y/O DEVOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN, MATRICULACIÓN Y ARANCELES A LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE**

**A. Normativa:**

✓ **Constitución de la República del Ecuador:**

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

“Art. 351.- El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.”

“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. (...)”

“Art. 357.- El Estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. (...) La distribución de estos recursos deberá basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la ley.

La ley regulará los servicios de asesoría técnica, consultoría y aquellos que involucren fuentes alternativas de ingresos para las universidades y escuelas politécnicas, públicas y particulares.”

✓ **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.**

“Art. 77.- Presupuesto General del Estado. - El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. (...)”

“Art. 93.- Recaudación. - Las entidades, instituciones y organismos del sector público realizarán la recaudación de los ingresos públicos a través de las entidades financieras u otros mecanismos o medios que se establezcan en la ley o en las normas técnicas expedidas por el ente rector de las finanzas públicas, en coordinación con esas entidades.”

“Art. 96.- (...), establece que una de las etapas del ciclo presupuestario es la evaluación y seguimiento presupuestario”.

“Art. 178.- La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes.

En caso de que el ente rector de las finanzas públicas presuma el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, pondrá en conocimiento de las autoridades de control previstas en la Constitución de la República.”

### ✓ Ley Orgánica de Educación Superior LOES.

“Art. 8 Fines de la Educación Superior. - La educación superior tendrá los siguientes fines: (...)

d) Formar académicos y profesionales responsables, en todos los campos del conocimiento, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, (...);

f) Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico, tecnológico y pedagógico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable de la nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal; (...).”

“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. (...).”

“Art.18.- Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en:

c) (...) La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley;

f) La libertad para elaborar, aprobar y ejecutar el presupuesto institucional. Para el efecto, en el caso de instituciones públicas, se observarán los parámetros establecidos por la normativa del sector público;

g) La libertad para adquirir y administrar su patrimonio en la forma prevista por la Ley;

h) La libertad para administrar los recursos acordes 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; (...).”

“Art. 20.- Del Patrimonio y financiamiento de las instituciones del Sistema de Educación Superior. - En ejercicio de la autonomía responsable, el patrimonio y financiamiento de las instituciones del sistema de educación superior estará constituido por: (...)

i) Los fondos autogenerados por cursos, seminarios, extracurriculares, programas de posgrado, consultorías, prestación de servicios y similares, en el marco de lo establecido en esta Ley;

f) Los ingresos por matrículas, derechos y aranceles, con las excepciones establecidas en la Constitución y en esta Ley en las instituciones de educación superior.”

“Art. 28.- Fuentes complementarias de ingresos y exoneraciones tributarias. - Las instituciones de educación superior podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación, en el otorgamiento de becas y ayudas económicas, en formar doctorados, en programas de posgrado, inversión en infraestructura, promoción y difusión cultural, entre otros, en los términos establecidos en la normativa pertinente.

Estos ingresos serán manejados de manera autónoma por la universidad en una cuenta propia e independiente que podrá ser auditada conforme lo establecido en el Art. 26 de esta Ley. (...)”.

“Art. 117.- Carácter de las universidades y escuelas politécnicas. -(...). En el ámbito de la autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas decidirán las carreras o programas que oferten. (...)”.

“Art. 118.- Niveles de formación de la educación superior. - Niveles de formación de la educación superior. - Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son: “(...)

2. Cuarto nivel o de posgrado, está orientado a la formación académica y profesional avanzada e investigación en los campos humanísticos, tecnológicos y científicos.

a) Posgrado tecnológico, corresponden a este nivel de formación los títulos de: especialista tecnológico y el grado académico de maestría tecnológica.

b) Posgrado académico, corresponden a este nivel los títulos de especialista y los grados académicos de maestría, PhD o su equivalente, conforme a lo establecido en esta Ley. (...)”.

### ✓ Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior

“Art.21.- Títulos de cuarto nivel o de posgrado. - En este nivel de formación las instituciones de educación superior podrán expedir los siguientes títulos: (...)

c) Otorgados por las universidades y escuelas politécnicas:

1. Especialista Tecnológico.
2. Especialista.
3. Especialista (en el campo de la salud).
4. Magíster Tecnológico.
5. Magíster.
6. Doctor (PhD o su equivalente).”

“Art. 87.- Matrícula. - La matrícula es el acto de carácter académico- administrativo, mediante el cual una persona adquiere la condición de estudiante, a través del registro de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, en un periodo académico determinado y conforme los procedimientos internos de una IES. La condición de estudiante se mantiene hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario o hasta su titulación.”

“Art. 90.- Retiro de una asignatura, curso o su equivalente. - Un estudiante que curse una carrera o programa podrá retirarse voluntariamente de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un periodo académico ordinario, en el plazo definido por la IES, contado a partir de la fecha de inicio de las actividades académicas. En caso de retiro, no se contabilizará para la aplicación de la regla de segunda o tercera matrícula.

En el cuarto nivel o de posgrado, el retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura, curso o su equivalente.

Los casos de retiro por situaciones fortuitas o de fuerza mayor debidamente documentadas de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico ordinario que impidan la culminación del mismo, serán conocidos y aprobados por la instancia correspondiente en cada IES, en el momento que se presenten.

En caso de retiro voluntario y retiro por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, la matrícula correspondiente a estas asignaturas, cursos o sus equivalentes, quedará sin efecto y no se contabilizará para la aplicación de lo establecido en el artículo 84 de la LOES referente a las terceras matrículas y el artículo 91 del presente instrumento.”

“Art. 92.- Devolución de aranceles. - El estudiante tendrá derecho al reembolso proporcional del valor cancelado por concepto de arancel, en caso de retiros de carreras o programas, debidamente justificados, de todo un período académico. El máximo órgano de gobierno de la IES determinará la normativa interna en la cual se establecerá la instancia que autorizará y/o gestionará la devolución, el procedimiento y el valor proporcional de los aranceles a devolver. (...)”

“Artículo 95.- Reingreso. - Cada IES es responsable de definir las fechas, plazos y condiciones en los que se llevarán a cabo los procesos de reingreso a una carrera o programa vigente, que no podrán exceder los diez (10) años a partir del último periodo académico en el que se produjo la interrupción de estudios.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo precedente, un estudiante podrá retomar sus estudios en la misma carrera o programa o en otra carrera o programa, mediante el mecanismo de homologación por validación de conocimientos de asignaturas, cursos o sus equivalentes, en una carrera o programa vigente, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Cuando un estudiante quiera reingresar a una carrera o programa “no vigente” o “no vigente habilitado para registro de títulos”, para garantizar la culminación de estudios, las IES podrán implementar un plan de reingreso, mediante homologación a la oferta académica vigente.

Se exceptúan de esta disposición, a aquellas carreras o programas cerrados por el CES o el CACES, en virtud del incumplimiento de la normativa vigente.”.

#### ✓ Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

“Art. 14 Son atribuciones y funciones del H. Consejo Universitario: (...)

s. Aprobar la normatividad interna para el uso y control de los fondos que no sean provenientes del Estado; y su control se sujetará a lo establecido por la Contraloría General del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior.”

“Art. 47. El Rector será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de oficiales que remitan las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años, y podrá ser designado nuevamente, consecutivamente o no, por una sola vez; y, sus deberes y atribuciones son: (...)

k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; (...)”

✓ **Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.**

“Art. 242.- Proceso de Admisión. - El proceso de admisión constituye la inscripción, selección y matrícula de estudiantes. (...)”.

“Art. 245.- Inscripción. - La inscripción es obligatoria para los estudiantes de posgrado previo el pago del arancel de inscripción vigente, cuyo valor no es reembolsable. La inscripción se realizará a través de autoservicios en el portal web de la Universidad, en el micro sitio del Centro de Posgrados, en las fechas que se determinen para cada programa.”

“Art. 250.- Número máximo de matrículas. - Un estudiante podrá matricularse hasta por 2 ocasiones, en una misma asignatura, módulo o su equivalente y excepcionalmente por tercera ocasión de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas.”

“Art. 262.- Retiro de Asignaturas. - Un estudiante podrá solicitar al Consejo de Posgrado, el retiro en una o varias asignaturas, módulos o equivalentes con la voluntad de continuar o no en el programa o en todo el programa, que estuviere matriculado, cuando ocurran situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, enfermedad, embarazo o situaciones similares debidamente documentadas, que le impidan continuar los estudios. En caso que se apruebe el retiro, la matrícula quedará sin efecto y no se contabilizará para el número máximo de matrículas permitidas en este reglamento.”

“Art.273.- Aprobación de asignaturas por segunda ocasión. - los estudiantes podrán cursar una segunda matrícula, por asignatura, módulo o equivalente reprobado por rendimiento o exceso de faltas, con el pago de los aranceles correspondientes.”

“Art.264.- Reingreso por retiro.- Si un estudiante de un programa de posgrado solicita el reingreso luego de que se le haya aprobado el retiro, con la voluntad de continuar los estudios, conforme lo establece el Art. 262 de este reglamento, podrá matricularse en otro periodo académico en el mismo u en otro programa, hasta cinco años contados desde la fecha de suspensión de sus estudios, cubriendo la diferencia del valor de la matrícula de los módulos, asignaturas o su equivalente faltantes, en el caso de que se haya producido un incremento.

Si no estuviere aplicándose el mismo plan de estudios, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el nuevo plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.”

## **B. Antecedentes**

- a. Resolución No. ESPE-HCU-RES-2018-127 emitida con Orden de Rectorado No. ESPE-HCU-OR-2018-127 de fecha 26 de noviembre de 2018, el Honorable Consejo Universitario aprobó el “INSTRUCTIVO ESPE-CP-2018-012 “PARA REGULAR LA FORMA DE COBRO DE LAS MATRÍCULAS Y ARANCELES A LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE”, con las observaciones planteadas por los miembros del H. Consejo Universitario”; mediante la cual se aprueba “ *la Tabla Consolidada de Costos Totales que el estudiante debe cancelar para efectuar el proceso de titulación de los programas de posgrados*”, tabla que no fue modificada.
- b. Resolución No. ESPE-HCU-OR-2018-057 emitida con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2018-057 de fecha 18 de mayo del 2018 mediante la cual se resuelve “(...) *Aprobar el valor de cobro de un Salario Básico Unificado para la segunda prórroga de la Unidad de Titulación de los Programas de Posgrados de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.*”; valor que no fue modificado.

- c. Recomendación No. 1 del Examen de Auditoría No. DAI-AI-0100-2017 denominado “Examen Especial a los Ingresos de Autogestión y a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios del Programa de Posgrado, en la Unidad de Gestión y Centro de Posgrado y demás Unidades relacionadas”; que indica:

“Recomendación No. 1: Al Rector:

*1. Dispondrá al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para que conjuntamente con el Director del Centro de Posgrados y la Directora de la Unidad de Finanzas supervisen y verifiquen que los aspirantes seleccionados, cancelen, el valor total de los programas de posgrados, así como, se mantenga un control minucioso de estas recaudaciones, antes del inicio de clases.”*

- d. Memorando Nro. ESPE-UAIN-2021-0076-M de 20 de abril de 2021 a través del cual la Dirección de Auditoría Interna, en relación al “Examen especial a los procesos de recaudación, depósito, registro y control de los ingresos por cobro de aranceles de inscripción, matrícula, colegiatura y derechos de titulación, de los programas de cuarto nivel, en la Matriz por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2020”; notificó al señor Rector las observaciones de control interno que sin embargo de no ser hechos que ameriten reportarse en el borrador de informe del examen especial, por no ser representativas, deben ser puestas en su conocimiento, las cuales indican:

(...)

*“Análisis de situación financiera de estudiantes que solicitaron la modalidad de pago por cuotas, con documentación incompleta.”*

(...)

*“Contratos firmados sin que su casuística esté incluida en Instructivos internos.”*

- e. Memorando Nro. ESPE-CPOS-2021-0881-M de 29 de marzo del 2021, mediante el cual el Director del Centro De Posgrados solicitó a la Directora Financiera “(...)se digne disponer la actualización del Instructivo Nro. ESPE-CP-2018-012 para regular la forma de cobro de la matrículas y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE; pedido que lo realizo a fin se establezca mecanismos de cálculo para el pago por cuotas de la colegiatura y unidad de titulación, considerando la nueva duración de los programas de posgrado establecida en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior CES el 15 de julio de 2020. (...)”

- f. La comisión designada para la actualización del Instructivo Nro. ESPE-CP-2018-012 para regular la forma de cobro de la matrículas y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, han mantenido los valores y porcentajes constantes en las respectivas tablas; mismas que fueron debidamente aprobadas por el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución No. ESPE-HCU-RES-2018-127 emitida con Orden de Rectorado No. ESPE-HCU-OR-2018-127 de fecha 26 de noviembre de 2018 y Resolución No. ESPE-HCU-OR-2018-057 emitida con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2018-057 de fecha 18 de mayo del 2018.

## C. Finalidad

Disponer a las autoridades, servidores públicos administrativos y docentes, trabajadores y personal militar, de la Universidad, el cumplimiento del proceso de cobro y/o devolución de valores de inscripción, matrícula y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel.

## **D. Importancia**

Regular el proceso de cobro y/o devolución de inscripción, matriculación y aranceles a los estudiantes de los programas de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

## **E. Objetivos**

### **1. Objetivo general**

Normar el proceso de cobro y/o devolución de los valores de inscripción, matrícula y aranceles a los estudiantes de programas de cuarto nivel.

## **F. Disposiciones generales**

Art.1. Los programas de cuarto nivel son autofinanciados, y la administración de sus recursos se cumplirá de acuerdo con el presupuesto aprobado de cada programa y cohorte.

Art. 2. Los pagos que debe realizar un estudiante de un programa de cuarto nivel son los siguientes:

1. Inscripción para proceso de admisión.
2. Matrícula (valor determinado en el programa de cuarto nivel aprobado por el CES)
3. Arancel (que incluye el valor de la colegiatura y unidad de titulación, el mismo que es determinado en el programa de cuarto nivel aprobado por el CES)

Art. 3. Para iniciar el proceso de admisión a un programa de cuarto nivel, el aspirante deberá efectuar la inscripción en el link de autoservicios del portal web de la Universidad, en el micrositio del Centro de Posgrados con el código o ID temporal; cancelará el valor de inscripción y registrará el pago para validar el proceso.

Art. 4. La verificación de requisitos académicos para la habilitación del proceso de selección, será responsabilidad del Coordinador en coordinación con la Unidad de Admisión y Registro (Secretaría Académica del Centro de Posgrados).

Art. 5. En caso de que el programa de cuarto nivel no cumpla con el punto de equilibrio previsto en el presupuesto durante la fase de inscripción, y no se apertura el programa; y, el Coordinador no haya ejecutado el proceso de selección de postulantes; se devolverá el valor correspondiente a la inscripción al aspirante.

Art. 6. El postulante seleccionado y admitido deberá cancelar el valor de la matrícula por una sola vez, previo al inicio del programa de cuarto nivel, mismo que no será reembolsable.

Art. 7. El postulante admitido deberá cancelar el valor del arancel del programa, en un único pago o de acuerdo al contrato de pago de servicios educativos de programas de cuarto nivel, previamente suscrito.

Art. 8. El Departamento responsable del diseño del programa de cuarto nivel, determinará si el arancel de titulación se cobra previo al inicio de clases del programa o de la presentación del perfil de titulación, en base a la resolución del programa aprobado por el Consejo de Educación Superior.

Art. 9. En los programas de cuarto nivel que determinen cancelar el arancel del proceso de titulación previo al inicio del mismo, el estudiante podrá cancelar en un único pago, o en dos partes (el 50% del arancel al presentar el perfil del trabajo de titulación y el 50% restante antes de solicitar la designación del profesor oponente).

Art. 10. En los casos de retiro de una o varias asignaturas o módulos con la voluntad de continuar con los estudios, y así aceptados por el Consejo de Posgrados, la Unidad Financiera no procederá con la devolución de aranceles, quedando pendiente el pago de la diferencia de matrícula por módulo, asignatura o su equivalente en caso de que se produzca un incremento de precios a la fecha de reingreso, de ser el caso.

Art. 11. El retiro voluntario podrá realizarse siempre y cuando no se haya cumplido más del treinta por ciento (30%) de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente de la asignatura, curso o su equivalente.

Art. 12. Los casos de retiro por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente justificados por el estudiante de una, algunas o todas las asignaturas, cursos o sus equivalentes en un período académico que impidan la culminación del mismo, podrán ser solicitados en cualquier momento del periodo académico.

Art. 13. En caso de retiro voluntario o por caso fortuito o de fuerza mayor de uno, de varios módulos o de todo el programa, en el que el estudiante exprese su voluntad de no continuar con sus estudios, y dicho pedido sea aceptado por el Consejo de Posgrados; la Unidad Financiera efectuará la devolución de los valores de los módulos no cursados, excepto los módulos que hayan superado el 30% de las horas del componente de aprendizaje en contacto con el docente, conforme la siguiente fórmula:

$$VALOR DE DEVOLUCIÓN = \frac{ARANCEL * N^{\circ} CRÉDITOS U HORAS DE MÓDULOS NO CURSADOS}{TOTAL DE CRÉDITOS U HORAS DEL PROGRAMA}$$

**Nota:** Si los estudiantes no efectuaron el pago del arancel de titulación previo al retiro, en el número total de créditos, no se deberá considerar los asignados a la Unidad de Titulación. (Arancel=valores cancelados de colegiatura + unidad de titulación.)

Art. 14. Cuando el estudiante tenga suscrito un contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel, en caso de retiro voluntario, o por caso fortuito o fuerza mayor, al haber el estudiante expresado su voluntad de no continuar con sus estudios, y una vez autorizado por el Consejo de Posgrados, la Unidad de Asesoría Jurídica procederá a elaborar la resolución de terminación por mutuo acuerdo del contrato. La Unidad Financiera con base en la resolución de retiro, elaborará la liquidación económica y realizará el proceso financiero que corresponda (gestión de cobro, devolución y cierre de la cuenta por cobrar).

Art. 15. En caso de que exista incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del deudor principal y garante, el/la administrador/a del contrato elaborará un informe al respecto y solicitará al Vicerrector de Investigación autorice la terminación anticipada del contrato, y dispondrá a la Unidad de Asesoría Jurídica proceda a elaborar la Resolución de Terminación Unilateral del contrato y a notificar al administrador del contrato, al estudiante y a las Unidades correspondientes.

Art.16. Un retiro se considera cuando el estudiante solicita por escrito al Presidente del Consejo de Posgrados, informando las razones que lo motivan; en caso de fuerza mayor o caso fortuito, se deberá adjuntar los documentos de respaldo que justifiquen el motivo del retiro. Si un alumno no informa su retiro, se considerará como inasistencia y perderá el módulo por faltas.

Art. 17. En casos de retiro voluntario o por caso fortuito o de fuerza mayor, el Coordinador presentará al Centro de Posgrados, los siguientes documentos:

1. Informe del Coordinador del programa.
2. Certificado de no adeudar o detalle de pagos emitido por Tesorería, según corresponda

3. Certificado de matrícula emitido por Secretaría Académica.
4. Record académico, cartilla de notas, malla curricular, según corresponda.
5. Copia del registro de asistencias firmadas por el estudiante y validadas por el docente y el coordinador.
6. Copia de la planificación académica del programa debidamente legalizada por el coordinador.

## G. Disposiciones particulares

**Primera.** - Una vez realizada la matrícula y el registro, el aspirante adquiere la condición de estudiante de cuarto nivel de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para el periodo académico en que se matricula y registra. Esta condición se mantiene hasta el inicio del nuevo periodo académico ordinario o hasta su titulación.

**Segunda.** - El estudiante deberá firmar el Handbook aceptando conocer las disposiciones legales y reglamentarias que rigen para los programas de cuarto nivel de la Universidad, además de las disposiciones específicas de cada programa. El Centro de Posgrados en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica elaborará este instrumento legal, y será responsable de su actualización.

**Tercera.-** El estudiante que se acoja a la modalidad de pago por cuotas, para formalizar el proceso de matrícula y registro, firmará el formulario de datos y situación financiera; así como el contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel, y cancelará la matrícula y primera cuota conforme el plan de pagos establecido en el contrato.

**Cuarta.** - En caso de que el estudiante opte por cancelar su arancel a través de la modalidad de pago por cuotas, lo realizará al inicio de cada periodo académico. El valor y fecha de cada cuota se calculará de conformidad a la planificación académica remitida por el Centro de Posgrados, efectuada para la cohorte y paralelo al que ha sido admitido.

**Quinta.** - Los documentos que deberá presentar el postulante admitido al programa y su garante para la suscripción del contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel son:

1. Solicitud del postulante, dirigida a la Comisión de Análisis y Aprobación.
2. Formulario original de datos y situación financiera del solicitante, garante y sus respectivos cónyuges (de ser el caso), debidamente legalizado.
3. Reporte original de buró de crédito (Equifax) de: postulante admitido, garante y sus respectivos cónyuges (de ser el caso)
  - a. Este reporte se obtiene en cualquier agencia de Servipagos a nivel nacional.
  - b. No se aceptará a postulante, cónyuge y garantes que tengan una calificación menor a 600 puntos en este reporte.
4. Copia clara y legible de cédulas de identidad y papeletas de votación del postulante admitido, garante y sus respectivos cónyuges (de ser el caso)
5. Original o copia legible de la planilla de un único servicio básico (luz, agua o teléfono) de los últimos tres meses del postulante admitido y garante.
6. En caso de que el postulante admitido y/o garantes, trabajen bajo relación de dependencia, deberán adjuntar los certificados laborales; y roles de pagos originales de los tres últimos meses, legalizados y sellados por el empleador.
7. En caso de que el postulante admitido y/o garantes, no trabajen bajo relación de dependencia, deberán presentar copia clara y legible de la declaración mensual del IVA de los últimos tres meses y la última declaración del impuesto a la renta.

**Sexta.** - La persona solicitante de modalidad de pago por cuotas y las que funjan como garantes deben tener la mayoría de edad y un historial crediticio que respalde su capacidad de pago. No podrá ser garante el/la cónyuge del postulante, ni solicitantes de modalidad de pago por cuotas.

**Séptima.** - En el caso de que el postulante admitido dependa económicamente de terceros, la deuda deberá ser asumida por un deudor principal, para lo cual presentará los documentos referidos en la quinta disposición particular.

**Octava.** - El análisis del formulario de datos y situación financiera con sus documentos de respaldo, estará a cargo del/la Analista de Tesorería, quién verificará que el postulante tenga capacidad de pago, emitirá el informe correspondiente y enviará a la Comisión de Análisis y Aprobación para su respectivo dictamen.

**Novena.** - La Comisión de Análisis y Aprobación de modalidad de pago por cuotas, estará conformada por:

1. Director/a del Centro de Posgrados o su Delegado/a;
2. Director/a de la Unidad de Finanzas o su Delegado/a;
3. Tesorero/a General o su Delegado/a;

**Décima.** - Si el análisis financiero es favorable y existe la autorización correspondiente, la Unidad Financiera remitirá el expediente del estudiante a la Coordinación Jurídica para la elaboración y legalización del contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel.

**Décima primera.** - El contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel será suscrito por el postulante admitido al programa de cuarto nivel, garante(s), deudor principal y respectivos cónyuges de ser el caso; y por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

**Décima segunda.**- Actuarán como administradores de los contratos para su seguimiento y liquidación el /la Coordinador/a del programa de cuarto nivel.

**Décima tercera.**- Los administradores del contrato tendrán las siguientes obligaciones:

1. Dar seguimiento a los contratos y verificar su cumplimiento.
2. Realizar la liquidación de los contratos que cumplieron con el objeto contractual.
3. Suscribir las actas de terminación de los contratos conjuntamente con los estudiantes, para proceder a su cierre.
4. Notificar al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica, Unidad Financiera, Centro de Posgrados y Unidad de Asesoría Jurídica sobre la terminación del contrato una vez suscritas las actas correspondientes.

**Décima cuarta.**- La Unidad Financiera será custodia del contrato suscrito de pago de servicios educativos de cuarto nivel, sus habilitantes y el expediente del contrato del estudiante.

**Décima quinta.**- Las cuotas determinadas en el plan de pago del contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel suscrito por el estudiante, serán receptadas a través de los canales de recaudación establecidos por la Universidad con las instituciones financieras.

**Décima sexta.** - El estudiante que no cumpla con el pago del arancel en los plazos establecidos en el contrato de pago de servicios educativos de cuarto nivel, será notificado por Tesorería, si luego de 72 horas, no cumple con el pago, la Universidad realizará el trámite legal correspondiente.

**Décima séptima.**- En el caso de que los pagos por inscripción, matrícula y aranceles (incluye colegiatura y titulación), sean cancelados por Instituciones Públicas, los pagos se efectuarán conforme a lo estipulado en los contratos y/o convenios suscritos entre las partes.

**Décima octava.-** El estudiante que no se encuentre al día con los pagos, no podrá ingresar al aula de clase. Será responsabilidad del coordinador verificar que únicamente los alumnos matriculados ingresen al aula de clases.

**Décimo novena.-** Cuando el estudiante cancele el valor de los diferentes servicios de programas cuarto nivel, mediante depósito o transferencia en la cuenta corriente a nombre de la Universidad, deberá presentar al Área de Tesorería el comprobante previo a la prestación del servicio, para que se emita el correspondiente comprobante de venta.

**Vigésima.-** Para estudiantes que únicamente tomen uno o varios módulos o soliciten segunda o tercera matrícula, el cálculo del valor de un módulo, se establece en la siguiente fórmula:

$$COSTO\ DEL\ MÓDULO = \frac{COSTO\ TOTAL\ DEL\ PROGRAMA * N^{\circ}\ CRÉDITOS\ U\ HORAS\ DEL\ MÓDULO}{TOTAL\ DE\ CRÉDITOS\ U\ HORAS\ DEL\ PROGRAMA}$$

**Nota:** Si los estudiantes no efectuaron el pago del arancel de titulación previo a la segunda o tercera matrícula, en el número total de créditos, no se deberá considerar los asignados a la Unidad de Titulación.

**Vigésima primera.** - Los Coordinadores de los programas de cuarto nivel deberán mantener un registro actualizado de los aspirantes inscritos, seleccionados, estudiantes matriculados y graduados por cada programa; y coordinarán con el/la Analista de Tesorería, sobre las recaudaciones y procesos financieros de cada uno de los estudiantes para mantener la información actualizada y oportuna.

**Vigésima segunda.** - El pago por el arancel de titulación que se efectuó previo al inicio de la presentación del perfil de trabajo de titulación se lo efectuará conforme a la siguiente tabla:

PERIODO DE PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR TOTAL DE TITULACIÓN %
INICIAL	Costos académicos y administrativos de la aprobación del perfil del proyecto de titulación y designación del director	50%
FINAL	Costos académicos administrativos de la designación del oponente defensas oral y emisión del título	50%

**Vigésima tercera.** - Cuando un estudiante requiera el cambio de la modalidad de titulación a examen Complexivo; y, siempre que se encuentre habilitado, deberá presentar una solicitud al Coordinador del Programa; en caso de que sea aprobada, el Coordinador comunicará al Centro de Posgrados y a la Unidad Financiera. El estudiante deberá cancelar el valor del Examen Complexivo, considerando que no cancelará nuevamente por la emisión del título y acta de grado.

**Vigésima cuarta.** - Aquellos estudiantes que no hayan culminado y aprobado la opción de titulación en el plazo establecido por la IES lo podrán desarrollar en un plazo adicional que no excederá el equivalente a tres (3) periodos académicos ordinarios.

El primer periodo adicional no requerirá de pago por concepto de matrícula o arancel, ni valor similar. Los estudiantes cancelarán el valor de un Salario Básico Unificado para la segunda y tercera prórroga debidamente autorizada.

**TABLA NRO. 1**  
**CONSOLIDACIÓN DE COSTOS TOTALES QUE EL ESTUDIANTE DEBE CANCELAR PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADMISIÓN Y PAGO DE ARANCEL DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL**

<b>DETALLE</b>	
1	Arancel de inscripción de postulación (25% de un salario básico unificado).
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Matrícula (valor determinado en el proyecto del programa de cuarto nivel aprobado por el CES)</li> <li>● Arancel (que incluye el valor de la colegiatura y unidad de titulación, el mismo que es determinado en el proyecto del programa de cuarto nivel aprobado por el CES)</li> </ul>

**TABLA Nro. 2**  
**CONSOLIDACIÓN DE LOS COSTOS TOTALES QUE EL ESTUDIANTE DEBE CANCELAR PARA EFECTUAR EL PROCESO DE TITULACIÓN MEDIANTE TRABAJO DE TITULACIÓN O ARTÍCULO CIENTÍFICO DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL**

<b>COSTOS EN MAESTRÍAS</b>		
1	Costos académico	USD. 705,00
2	Costos administrativo	USD. 425,00
3	Elaboración de título académico y acta de grado	USD. 130,00
<b>COSTOS EN ESPECIALIZACIONES</b>		
1	Costos académico	USD. 390,00
2	Costos administrativo	USD. 180,00
3	Elaboración de título académico y acta de grado	USD. 130,00
<b>COSTOS DIPLOMADOS</b>		
1	Costos académico (para alumnos que iniciaron sus estudios del 12 de octubre 2010)	USD. 140,00
2	Costos administrativos (para alumnos que empezaron sus estudios del 12 de octubre 2010)	USD. 120,00
3	Elaboración de título académico y acta de grado (para alumnos que empezaron sus estudios del 12 de octubre 2010)	USD. 130,00

#### **H. Vigencia**

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su expedición hasta su actualización.

#### **I. Disposición Derogatoria:**

Se deroga expresamente la Resolución No. ESPE-HCU-RES-2018-127 emitida con Orden de Rectorado No. ESPE-HCU-OR-2018-127 de fecha 26 de noviembre de 2018, mediante la cual el Honorable Consejo Universitario aprobó el "INSTRUCTIVO ESPE-CP-2018-012 "PARA REGULAR LA FORMA DE COBRO DE LAS MATRÍCULAS Y ARANCELES A LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE".

Se deroga la Resolución No. ESPE-HCU-OR-2018-057 emitida con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2018-057 de fecha 18 de mayo del 2018 mediante la cual se resuelve "(...) Aprobar el valor de cobro de un Salario Básico Unificado para la segunda prórroga de la Unidad de Titulación de los Programas de Posgrados de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE."

Elaborado por	Revisado por	Supervisado por	Supervisado por	Aprobado por
<p><b>Centro de Posgrados</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA KATHERINE PACHECO BENAVIDES</b></p> <p>Ing. Katherine Pacheco Asistente de Gestión de Posgrados</p> <p><b>Unidad Financiera</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARCO VINICIO QUINGA TOAPANTA</b></p> <p>Ing. Marco Quinga, Mgtr. Tesorero General</p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>DIANA CAROLINA IBARRA MONTUFAR</b></p> <p>Ing. Carolina Ibarra Analista de Tesorería</p> <p><b>Unidad de Asesoría Jurídica</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>SOFIA DEL CARMEN GRANDA TIRADO</b></p> <p>Dra. Sofía Granda Especialista de Contratación Pública</p> <p><b>Sede Santo Domingo</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARGARITA ELIZABETH CAMACHO BARRERA</b></p> <p>Ing. Margarita Camacho Analista de Tesorería</p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES ALEJANDRO ANDRADE ALBAN</b></p> <p>Abg. Andrés Andrade Abogado</p> <p><b>Sede Latacunga</b></p> <p>Firmado digitalmente por GALO RAUL AVILA ROSERO</p> <p>Ing. Galo Ávila, Mgtr. Responsable de la Sección de Gestión de Posgrados</p>	<p><b>Centro de Posgrados</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>EDISON ANIBAL AMAYA</b></p> <p>Cpfg. Édison Amaya, Mgtr. Director del Centro de Posgrados</p> <p><b>Unidad Financiera</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>VERA LUCIA NARVAEZ NAVARRO</b></p> <p>Ing. Vera Narváez, Mgtr. Directora Financiera Encargada</p> <p><b>Unidad de Asesoría Jurídica</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>JEAN MIJAIL RAMIREZ</b></p> <p>Dr. Jean Ramírez, Mgs. Coordinador Jurídico</p>	<p><b>Vicerrectorado Administrativo</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>JORGE EDUARDO ACOSTA HIDALGO</b></p> <p>Tcnr. Jorge Acosta Vicerrector</p> <p><b>Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología</b></p> <p>Firmado digitalmente por CARLOS MANUEL ESTRELLA PAREDES Número de identificación: Dni: 001-CARLOS MANUEL ESTRELLA PAREDES-1982021192337 Entidad de certificación de información: SEGURIDAD S.A. S. C. Fecha: 2021.11.29 16:18:05 -0500 Versión de Adobe Acrobat Reader: 2021.005.20089</p> <p>Cmrl. C.S.M. Carlos Estrella Vicerrector Encargado</p> <p><b>Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional</b></p> <p>Firmado electrónicamente por: <b>FAUSTO MAURICIO DE LA CADENA LOPEZ</b></p> <p>Tcnr. E.M. Fausto Mauricio de la Cadena Director</p>	<p><b>Vicerrectorado Académico General</b></p> <p>Firmado digitalmente por PATRICIO XAVIER MOLINA SIMBANA Fecha: 2021.11.29 16:18:14 -05'00'</p> <p>Cmrl. C.S.M. Xavier Molina, PhD. Vicerrector Académico General</p>	<p><b>Rectorado</b></p> <p>Firmado digitalmente por VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO ALVAREZ</p> <p>Cmrl. C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio, PhD. Rector</p>

## I. Distribución:

Ejemplar No. 1:	Rectorado
Ejemplar No. 2:	Vicerrectorado Académico General
Ejemplar No. 3:	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología
Ejemplar No. 4:	Vicerrectorado de Docencia
Ejemplar No. 5:	Vicerrectorado Administrativo
Ejemplar No. 6:	Directores de Departamento
Ejemplar No. 7:	Centro de Posgrados
Ejemplar No. 8:	Unidad Financiera
Ejemplar No. 9:	Unidad de Talento Humano
Ejemplar No. 10:	Unidad de Admisión y Registro

---

TOTAL: 10 Ejemplares

### ANEXO "A"

**Nombre del anexo: FORMULARIO DE DATOS Y SITUACIÓN FINANCIERA DEL SOLICITANTE Y GARANTE**

### ANEXO "B"

**Nombre del anexo: CONTRATO DE PAGO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE POSGRADOS**

Lugar y Fecha:	Programa de cuarto nivel:
----------------	---------------------------

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>
---------------------------------

Apellidos y Nombres:		Cédula de Identidad/pasaporte:	
Nacionalidad:		Edad:	Número de dependientes:
Teléfono convencional:	Teléfono celular:	Correo electrónico:	
Estado civil: Soltero <input type="checkbox"/>	Casado <input type="checkbox"/>	Divorciado <input type="checkbox"/>	Union Libre <input type="checkbox"/>
		Viudo <input type="checkbox"/>	Separación de bienes: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>Dirección domiciliaria solicitante:</b>
--------------------------------------------

Provincia:	Ciudad:	Parroquia:
Dirección: calle principal y secundaria:		Referencia:
Barrio/ciudadela/conjunto:	Vivienda: Propia <input type="checkbox"/>	Arrendada <input type="checkbox"/> Familiares <input type="checkbox"/>

<b>Croquis de ubicación del domicilio del solicitante</b>
-----------------------------------------------------------

(Dibujar el croquis de ubicación del domicilio)

<b>Información laboral del solicitante:</b>
---------------------------------------------

Empleado público: <input type="checkbox"/>	Empleado privado: <input type="checkbox"/>	Independiente: <input type="checkbox"/>
Sueldo Fijo <input type="checkbox"/>	Comisión <input type="checkbox"/>	Otros detalle:
Nombre Institución/Empresa/negocio:		Tiempo de servicio:
		Cargo:

<b>Dirección de la Institución/empresa/negocio del solicitante</b>
--------------------------------------------------------------------

Provincia:	Ciudad:	Parroquia:
Barrio/ciudadela/conjunto:		Referencia:
Dirección: calle principal y secundaria:		# Telefono:

<b>2. DATOS DEL CONYUGE DEL SOLICITANTE</b>
---------------------------------------------

Apellidos y Nombres:		Cédula de Identidad/pasaporte:	
Nacionalidad:	Edad:	Teléfono celular:	Correo electrónico:
<b>Información laboral del conyuge del solicitante:</b>			
Empleado público: <input type="checkbox"/>	Empleado privado: <input type="checkbox"/>	Independiente: <input type="checkbox"/>	Ama de Casa <input type="checkbox"/>
Sueldo Fijo: <input type="checkbox"/>	Comisión: <input type="checkbox"/>	Otros: <input type="checkbox"/>	Tiempo de servicio:

Nombre Institución/Empresa/negocio:		Cargo:
<b>Dirección de la Institución/empresa/negocio del conyuge del solicitante</b>		
Provincia:	Ciudad:	Parroquia
Dirección: calle principal y secundaria:		Referencia:
Barrio/ciudadela/conjunto:		# Teléfono:

<b>3. REFERENCIAS PERSONALES O FAMILIARES DEL SOLICITANTE</b>		
Apellidos y Nombres:	Parentesco:	Horario de contacto:
Teléfono convencional:	Teléfono celular:	Correo:
Apellidos y Nombres:	Parentesco:	Horario de contacto:
Teléfono convencional:	Teléfono celular:	Correo:

<b>4. REFERENCIAS BANCARIAS DEL SOLICITANTE</b>			
Inst. Financiera:	Tipo de Cta: Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Nro. cuenta:	Saldo USD.
Inst. Financiera:	Tipo de Cta: Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Nro. cuenta:	Saldo USD.
Tarjetas de crédito/ Entidad Emisora:		# Tarjeta:	Saldo actual USD.

<b>5. BIENES INMUEBLES SOLICITANTE</b>		<b>6. VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL SOLICITANTE</b>				
<input type="checkbox"/> Casa	Valuo: USD.	<b>MARCA</b>	<b>TIPO</b>	<b>AÑO</b>	<b>AVALUO</b>	<b>PRENDADO ( SI/NO)</b>
<input type="checkbox"/> Terreno	Valuo:USD.				USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Edificio	Valuo:USD.				USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otros	Valuo:USD.				USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<b>7. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES DEL SOLITANTE</b>					
<b>INGRESOS MENSUALES</b>			<b>EGRESOS MENSUALES</b>		
Sueldo neto	USD.	<input type="text"/>	Alimentación	USD.	<input type="text"/>
Ingreso por Arriendos	USD.	<input type="text"/>	Servicios básicos (agua, luz, teléfono)	USD.	<input type="text"/>
Sueldo neto del conyuge	USD.	<input type="text"/>	Transporte	USD.	<input type="text"/>
Otros ingresos	USD.	<input type="text"/>	Deudas bancarias/ Tarjetas de credito	USD.	<input type="text"/>
<b>TOTAL INGRESOS =&gt;</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>	Salud	USD.	<input type="text"/>
<i>Especificar a que corresponde otros Ingresos:</i>			Otros gastos (vestuario, viajes, ect)	USD.	<input type="text"/>
<input type="text"/>			<b>TOTAL EGRESOS=&gt;</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>
			<b>DISPONIBLE (INGRESOS - EGRESOS)</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>
<b>ACTIVOS</b>			<b>PASIVOS</b>		
Efectivo	USD.	<input type="text"/>	Deudas por Bancos	USD.	<input type="text"/>
Depósitos Ah/Corriente	USD.	<input type="text"/>	Ctas por Pagar Tarjeta crédito	USD.	<input type="text"/>
Ctas. Por Cobrar	USD.	<input type="text"/>	Otras cuentas por pagar	USD.	<input type="text"/>
Casas / Edificios	USD.	<input type="text"/>	<b>TOTAL PASIVOS</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>
Terrenos	USD.	<input type="text"/>	<b>PATRIMONIO ( ACTIVOS- PASIVOS)</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>
Vehículos	USD.	<input type="text"/>			
Maquinaria o Mercad.	USD.	<input type="text"/>			
Otros Activos	USD.	<input type="text"/>			
<b>TOTAL ACTIVOS =&gt;</b>	USD.	<input type="text" value="-"/>			

<b>8. DATOS PERSONALES DEL GARANTE</b>
----------------------------------------



**Dirección de la Institución/empresa/negocio del Conyuge del garante**

Provincia:	Ciudad:	Parroquia
Dirección: calle principal y secundaria:		Referencia:
Barrio/ciudadela/conjunto:		# Teléfono:

**10. REFERENCIAS BANCARIAS DEL GARANTE**

Inst. Financiera:	Tipo de Cta: Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Nro. cuenta:	Saldo USD.
Inst. Financiera:	Tipo de Cta: Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>	Nro.cuenta:	Saldo USD.
Tarjetas de crédito/ Entidad Emisora:		# Tarjeta:	Saldo actual USD.

**11. BIENES INMUEBLES GARANTE**

**12. VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS DEL GARANTE**

	Valuo: USD.	MARCA	TIPO	AÑO	AVALUO	PRENDADO ( SI/NO)
<input type="checkbox"/> Casa						SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Terreno					USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Edificio					USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Otros					USD.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**13. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES DEL GARANTE**

INGRESOS MENSUALES			EGRESOS MENSUALES		
Sueldo neto	USD.	<input type="text"/>	Alimentación	USD.	<input type="text"/>
Ingreso por Arriendos	USD.	<input type="text"/>	Servicios básicos (agua, luz, teléfono)	USD.	<input type="text"/>
Sueldo neto del conyuge	USD.	<input type="text"/>	Transporte	USD.	<input type="text"/>
Otros ingresos	USD.	<input type="text"/>	Deudas bancarias/ Tarjetas de credito	USD.	<input type="text"/>
<b>TOTAL INGRESOS =&gt;</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>	Salud	USD.	<input type="text"/>
<i>Especificar a que corresponde otros Ingresos:</i>			Otros gastos (vestuario, viajes, ect)	USD.	<input type="text"/>
<input type="text"/>			<b>TOTAL EGRESOS =&gt;</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>
<input type="text"/>			<b>DISPONIBLE (INGRESOS - EGRESOS)</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>
ACTIVOS			PASIVOS		
Efectivo	USD.	<input type="text"/>	Deudas por Bancos	USD.	<input type="text"/>
Depósitos Ah/Corriente	USD.	<input type="text"/>	Ctas por Pagar Tarjeta crédito	USD.	<input type="text"/>
Ctas. Por Cobrar	USD.	<input type="text"/>	Otras cuentas por pagar	USD.	<input type="text"/>
Casas / Edificios	USD.	<input type="text"/>	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>
Terrenos	USD.	<input type="text"/>	<b>PATRIMONIO (ACTIVOS- PASIVOS)</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>
Vehículos	USD.	<input type="text"/>			
Maquinaria o Mercad.	USD.	<input type="text"/>			
Otros Activos	USD.	<input type="text"/>			
<b>TOTAL ACTIVOS =&gt;</b>	<b>USD.</b>	<input type="text" value="-"/>			

" Declaro expresamente que los bienes y valores registrados en este documento, así como los que resultaren de la aplicación del presente documento, tienen origen y destino lícito, y no provienen de actividades prohibidas por las leyes del Ecuador. De igual manera declaro que la información proporcionada en este documento es verdadera y correcta. " " Autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE a realizar la comprobación de esta declaración, e informar a las autoridades competentes en caso de investigación y/o determinación de transacciones que se consideren inusuales en relación a mis actividades y movimiento comercial eximo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE de toda responsabilidad, inclusive a terceros, si esta declaración fuese falsa o errónea. En virtud de lo autorizado, renuncio a instaurar por este motivo cualquier tipo de acción civil, penal o administrativa en contra de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

**SOLICITANTE**

**GARANTE**



**CONTRATO DE PAGO DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE POSGRADOS**  
**No. 20XX-0000-CPSEP-UAJR-ESPE-a2**

Comparecen a la celebración del presente contrato de pago de servicios educativos, por una parte, el señor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, en calidad de Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, delegado del señor Rector de la Fuerzas Armadas - ESPE, conforme lo dispuesto en la Orden de Rectorado No ESPE-HCU-OR-2018-127, del 26 de noviembre del 2018 y la Resolución RPC-SO-23-No. 507-2020 de fecha 21 de octubre de 2020, emitida por el Consejo de Educación Superior; y, por otra parte la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador de la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXX**, admitido/a en el Programa de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a quien en adelante se le denominara como **"ESTUDIANTE"**; comparece también la/el señor/a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXX**, en calidad de garante personal y solidario; partes legalmente capaces para contratar y contraer obligaciones, quienes libres y voluntariamente convienen en celebrar el presente contrato de servicios educativos, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. – ANTECEDENTES:**

1.1.- Mediante Resolución Nro. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de fecha **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, el Consejo de Educación Superior - CES, aprueba el Proyecto de Maestría Académica denominada: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con un costo del programa de **USD. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**) divididos de la siguiente forma: **USD. XXXXXXXX** (**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**) correspondiente a matrícula y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**) correspondiente al arancel.

1.2. Mediante Orden de Rectorado No. ESPE-HCU-OR-2018-127, del 26 de noviembre del 2018, se Delega al Señor Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología la suscripción del contrato de pago de servicios educativos de posgrado por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

1.3.- Mediante petición de xxx de xxx de 2021, la / el **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, solicita acceder a la modalidad de pago por cuotas establecido para la maestría en **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**.

1.4.- La / el **"ESTUDIANTE"** adjunta formulario de datos y de su situación financiera y de su garante, con la documentación de sustento, así como la copia de cédulas de identidad, papeletas de votación y planillas de servicio básico.

1.5.- Con fecha **XXXXXX** de **xxx** de 2021, la Ing. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Analista de Tesorería, presenta a la Comisión de Análisis y Aprobación, el informe de la situación financiera de la estudiante y garante, para que la Comisión de Análisis y Aprobación, analice la viabilidad de cancelar la colegiatura y unidad de titulación, bajo la modalidad de pagos por cuotas, para participar en la Maestría en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

1.6.- La comisión de análisis y aprobación, resolvió aprobar la solicitud de la /el **"ESTUDIANTE"**.

**SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO DE PAGO:**

2.1.- Con los antecedentes expuestos las partes acuerdan suscribir el presente contrato de pago de servicios educativos de posgrado, por el cual la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a través del Centro de Posgrado, proveerá el servicio educativo de **MAESTRÍA en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. La /el **"ESTUDIANTE"** acepta y se compromete a pagar a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, la matrícula y el arancel que corresponde a la colegiatura de los módulos que forman parte de esta oferta académica y arancel de Unidad de Titulación, conforme la siguiente planificación pagos y plazos determinados por el Centro de Posgrados.

2.2.- La / el **"ESTUDIANTE"** pagará el valor de **USD. XXXXXXXX** (**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**) correspondiente a la matrícula y arancel del Programa de Maestría.

2.3.- Del valor de **USD. xxxxxx (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**, cancelará la suma de **USD xxxxcxx (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)** que corresponde a la matrícula, misma que será cancelado por una sola vez al inicio del periodo académico del programa; una vez que el Centro de Posgrados efectúe la notificación a la / el estudiante admitido /a.

2.4.- El valor restante esto es de **USD. xxxxxxx (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)** que corresponde al arancel del programa, que incluye la colegiatura y unidad de titulación, en 3 cuotas anuales, que serán pagados en los meses conforme el plan de pagos acordado entre la Institución y la Estudiante.

2.5.- De mutuo acuerdo se establece el siguiente plan de pagos elaborado por la Unidad Financiera:

<b>AÑO DE PAGO</b>	<b>VALOR DE LA CUOTA</b>	<b>SALDO</b>
<b>MATRICULA</b>	xxxx	xxxxx
1 pago (fecha de 2021)	xxxx	xxxxx
2 pago (fecha de 2022)	xxxx	xxxxxx
3 pago (fecha de 2023)	xxxx	-
	<b>TOTAL</b>	<b>USD xxxxx</b>

### **TERCERA. - OBLIGACIONES Y PORCENTAJES DE PAGO:**

3.1.- Los comparecientes dejan expresamente establecido que la /el **“ESTUDIANTE”** es responsable de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato.

3.2.- La / el **“ESTUDIANTE”** deberá legalizar el pago de la primera cuota en el Área de Tesorería, adjuntando el contrato de pago de servicios educativos de posgrados debidamente legalizado.

3.3.- El pago oportuno de las cuotas establecidas en este instrumento, por los servicios educativos de posgrado constituye una obligación que permanece vigente para la /el **“ESTUDIANTE”** durante el período académico completo, aunque la / el **“ESTUDIANTE”** no hiciere uso del servicio respectivo, toda vez que la Universidad no puede prescindir de continuar otorgándolo, por lo que dicha obligación y su cobro será aplicable a él / ella o a su garante, con excepción de que se realice el procedimiento de retiro de conformidad con el artículo 262 y 263 del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

3.4.- Los valores de pago están sujetos a la planificación académica y el plan pagos de cada programa de Maestría y al número de estudiantes admitidos por promoción.

### **CUARTA. - GARANTE:**

4.1.- En el caso de que la / el **“ESTUDIANTE”** no cumpla con las obligaciones o no tenga la capacidad económica suficiente para cumplir con lo establecido en el presente contrato, se podrá concurrir a la garante, así como a las respectivas acciones de cobro que correspondan, de acuerdo con la norma legal vigente (acción coactiva).

4.2.- La garante manifiesta su capacidad de pago mediante los sustentos entregados a la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, además determina sus datos personales con el fin de que sea notificado por falta de pago del deudor principal.

### **QUINTA. - FECHA DE PAGO:**

5.1.- El pago deberá cancelar el **DEUDOR PRINCIPAL** en las fechas establecidas en el plan de pagos dispuestos en la cláusula segunda del presente Contrato y deberá reportar al Área de Tesorería de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.

**5.2.-** En caso de que la fecha establecida sea fin de semana o feriado, el pago se deberá realizar el siguiente día hábil.

**5.3.-** En caso de retraso o incumplimiento de las cuotas establecidas en el plan de pagos el **DEUDOR PRINCIPAL** deberá pagar el interés por mora de acuerdo a la tasa activa referencial vigente, emitida por el Banco Central del Ecuador.

#### **SEXTA. - DURACIÓN:**

**6.1.-** El presente contrato estará vigente hasta que la / el estudiante cumpla con el pago total de la matrícula y el arancel de colegiatura del programa de maestría.

#### **SÉPTIMA. - TERMINACIÓN:**

**7.1.-** El contrato en condiciones normales terminará por el cumplimiento del pago total de la matrícula y el arancel de colegiatura del programa de maestría.

**7.2.-** Adicionalmente el contrato podrá terminar por las siguientes causas:

1. Por renuncia al plan de pagos del estudiante.
2. Por mutuo acuerdo de las partes.
3. Por muerte del estudiante, caso fortuito o fuerza mayor
4. Unilateralmente si el estudiante incumpliere con los plazos y montos de plan de pagos constantes en el presente contrato.

#### **OCTAVA. - CONDICIÓN RESOLUTORIA:**

**8.1.-** La / el **"ESTUDIANTE"** deberá cumplir de manera estricta la obligación contraída con la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del presente contrato, si el deudor incumpliera un pago en las fechas correspondientes, inmediatamente la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a través del Centro de Posgrados requerirá el cobro, otorgándole el término de 3 días. En caso de no hacerlo, el presente contrato, incluido el respectivo plan de pagos aceptado por la Universidad, terminará en forma automática y se procederá con las acciones legales para recuperar el monto total adeudado, más los intereses correspondientes (acción coactiva).

**8.2.-** El deudor principal que no se encuentre al día con los pagos del arancel de la colegiatura, no podrá ingresar al aula de clase.

#### **NOVENA. - JURISDICCIÓN COACTIVA:**

**9.1.-** La / el **"ESTUDIANTE"** y su garante se someten a la jurisdicción coactiva, que la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE como institución de educación superior pública tiene derecho a ejercer por concepto de incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, para lo cual la Universidad emitirá el respectivo título de crédito por lo valores que se determinen en la liquidación de los valores adeudados, que la Unidad de Finanzas de la Universidad realice.

#### **DÉCIMA. - NOTIFICACIONES:**

**10.1.-** Todas las comunicaciones, entre las partes, relativas a la ejecución del presente contrato, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español

#### **DÉCIMA PRIMERA. - CONTROVERSIAS:**

**11.1.-** En caso de suscitarse controversias en la aplicación e interpretación de este contrato, las partes convienen en sujetar toda controversia, a la solución mediante trato directo, para el caso de no llegar a un acuerdo en el término de quince días, podrá someterse de mutuo acuerdo a lo dispuesto en la Ley de

Arbitraje y Mediación, a fin de buscar una solución con la intervención del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

**DECIMA SEGUNDA: DIRECCIÓN**

Las partes señalan como su dirección, las siguientes:

**12.1.- ACREEDOR: UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE**

Dirección: Av. General Rumiñahui S/N y Ambato  
Teléfono: Telf. (02) 3989 - 400  
Sangolquí - Ecuador

**12.2.- DEUDOR PRINCIPAL:** xxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Correo electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**12.3.- GARANTE:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**DÉCIMA TERCERA. – COMPROMISO**

13.1.- La / el xxxxxxxxxxxxxxxx fue admitido / a en el Programa de xxxxxxxxxxxxxxxx, quien acepta las condiciones del financiamiento, por lo que se compromete a pagar de manera oportuna el valor previsto en el presente instrumento.

**DÉCIMO CUARTA: RATIFICACIÓN Y ACEPTACION**

Las partes aceptan todo lo estipulado en el presente contrato y para constancia de aquello, en unidad de acto, suscriben el mismo en cuatro ejemplares de igual tenor y valor, en Sangolquí a, xxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**VICERRECTOR DE INSVETIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**  
**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
C.C. No. xxxxxxxxxxxxxxxx  
Estudiante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
C.C. No. xxxxxxxxxxxxxxxx  
Garante

Elaborado por:  
Revisado por:  
Aprobado por: