



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

RESOLUCIÓN N° 336-CSUP-2017

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República, en el artículo 227, establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República señala que la Contraloría General del Estado, es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, con Acuerdo 005-CG-2014 publicado en el Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014, se expidió el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, y sus reformas emitidas mediante Acuerdos 018-CG-2016, 029-CG-2016 y 042-CG-2016 publicados en los Registros Oficiales 751, 802 y 913, de fechas 10 de mayo, 21 de julio de 2016 y 30 de diciembre de 2016, respectivamente;

Que, mediante Acuerdo 017-CG-2016, publicado en el Registro Oficial 751 de 10 mayo de 2016, se expidió el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público;

Que, es necesario regular en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, el uso adecuado de los vehículos, y procurar su optimización de acuerdo a los intereses institucionales;

Que, el Art. 16 del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi establece que: "Son funciones y atribuciones del Consejo Superior Universitario Politécnico: Literal f) Expedir, reformar y derogar los reglamentos internos y disposiciones de carácter general, que sean necesarios para el desarrollo normal de las actividades de la institución"; y,



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, expide el siguiente:

REGLAMENTO SUSTITUTIVO DE USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento tiene por objeto normar el correcto uso, control, custodia, mantenimiento y administración del parque automotor de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Art. 2.- Del parque automotor.- El parque automotor de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se compone de los vehículos que se encuentren inventariados en el registro de control de activos fijos correspondientes y de los que se adquieran por compra - venta, permuta, donación o por cualquier otro título traslativo de dominio.

Art. 3.- Identificación de los vehículos.- Los vehículos de propiedad la Universidad Politécnica Estatal del Carchi deberán estar identificados con el logotipo institucional ubicados en los costados de cada automotor; y, las placas que deben portar en la parte delantera y posterior. Además se colocarán adhesivos en la parte posterior de cada vehículo de propiedad de la UPEC, con el texto: "INFORME COMO CONDUZCO. 2224079 ext. 1440#"; se exceptúan aquellos vehículos que, por razones de seguridad previamente calificada por la máxima autoridad de la entidad, se considere que no deben llevar ningún tipo de distintivo. En cualquier caso, el conductor debe portar los documentos de identificación del automotor.

Los vehículos oficiales deberán matricularse tal como lo previene la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y su reglamento.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Art. 4.- Asignación de los vehículos.- Los vehículos pertenecientes a la UPEC, se destinarán al cumplimiento de labores estrictamente oficiales. Las dos máximas autoridades de la Universidad (Rector/a y Vicerrector/a), pueden contar con un vehículo de asignación personal exclusiva, para fines institucionales.

La máxima autoridad puede asignar un vehículo para otras autoridades del nivel jerárquico superior de la entidad, aunque sin asignación exclusiva ni personal y solo para uso en días y horas laborables.

Art. 5.- Servidores y/o trabajadores responsables.- Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en este reglamento, los servidores de la UPEC, a cuyo cargo se encuentren los vehículos institucionales y quienes los conduzcan.

Para efectos de la aplicación de esta normativa se entenderá por:

Titular de la gestión administrativa.- El servidor/a que dirige la gestión administrativa de la entidad.

Titular de una unidad administrativa.- Servidor/a que dirige cualquier unidad administrativa de la entidad.

Encargado o responsable de la unidad de transportes.- El servidor/a encargado de la organización y control del parque automotor institucional.

Conductor.- El servidor/a y/o trabajador facultado para conducir un vehículo automotor oficial, así como, quien guía, dirige o maniobra un vehículo remolcado.

Mecánico.- El servidor bajo cuya responsabilidad se encuentra a cargo el chequeo, mantenimiento y reparación de los vehículos.

Art. 6.- Conducción de los vehículos.- Los vehículos oficiales deben ser conducidos por choferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR

Art. 7.- Administración y control.- El encargado o responsable de la unidad de transportes es el responsable de controlar el uso, cuidado y mantenimiento oportuno de los vehículos. De existir novedades, se tomarán las medidas pertinentes que garanticen el buen estado del automotor.

En los términos de este reglamento, tendrán responsabilidad compartida en la administración, control y custodia de los vehículos los conductores y el encargado o responsable de la unidad de transportes de la UPEC.

Art. 8.- Matriculación y placas.- La matriculación de los vehículos, constatación y control periódico de credenciales y demás requisitos exigibles a los conductores de los vehículos de la institución estarán bajo control y responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes.

CAPITULO III

MOVILIZACION Y MANTENIMIENTO VEHICULAR

Art. 9.- Movillización de los vehículos.- Ningún vehículo oficial podrá circular sin la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional.

Art. 10.- Solicitud de orden de movilización.- El encargado o el responsable de la unidad de transportes, autorizará el desplazamiento del servidor en días y horas laborables; para tal propósito, la orden de movilización se tramitará en formatos de la Universidad.

La autorización previa al desplazamiento de los servidores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, será otorgada por la máxima autoridad o su delegado; en tal caso, la orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado, observando el siguiente procedimiento:

a. Registro y obtención del usuario y contraseña para el uso del aplicativo cgeMovilización.- El encargado o responsable de la unidad de



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

transportes de la UPEC, designará dos o más servidores, dependiendo del tamaño y la necesidad institucional, como responsables del ingreso de la información en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

Los servidores designados para el ingreso de la información en el aplicativo, podrán obtener el usuario y contraseña siguiendo el procedimiento establecido en el "Instructivo de registro y uso de medios o servicios electrónicos que brinda la Contraloría General del Estado".

b. Trámite de la orden de movilización.-Los servidores comisionados tramitarán la respectiva orden de movilización en el aplicativo cgeMovilización, publicado en la página web de la Contraloría General del Estado.

El servidor responsable del ingreso de la información al sistema, con la justificación correspondiente, registrará los datos en la orden de movilización, imprimirá el formulario y lo entregará al conductor del vehículo designado para cumplir la comisión, previo su desplazamiento. Una vez obtenida la orden de movilización, será colocada en un lugar visible del automotor. En ningún caso la orden de movilización tendrá carácter permanente, indefinido y sin restricciones.

Art. 11.- Registros y estadísticas.- El encargado o responsable de la unidad de transportes, para fines de control y mantenimiento, deberá llevar pre-impresos y pre-numerados en los casos que corresponda, los siguientes registros:

- a. Inventario de vehículos, accesorios y herramientas;
- b. Control de mantenimiento;
- c. Control de vigencia de la matrícula vehicular, así como, del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito;
- d. Ordenes de movilización;
- e. Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro;
- f. Partes de novedades y accidentes;
- g. Control de lubricantes, combustibles y repuestos;
- h. Ordenes de provisión de combustible y lubricantes;
- i. Registro de entrada y salida de vehículos;
- j. Libro de novedades; y,
- k. Actas de entrega recepción de vehículos.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Art. 12.- Custodia del vehículo.- El conductor asignado es responsable de la custodia del vehículo durante el tiempo que dure la comisión. Las llaves del automotor permanecerán en su poder.

Cuando los vehículos se destinen a comisiones fuera de las horas de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana, o cuando implique el pago de viáticos, la responsabilidad por el cuidado, protección y mantenimiento básico del mismo, corresponderá al conductor. Si las labores a cumplirse sobrepasan el plazo de quince días, con los justificativos correspondientes, se asignará el vehículo mediante acta de entrega recepción, suscrita por el encargado de la unidad de transportes de la entidad y el conductor autorizado.

El conductor autorizado es responsable de verificar la vigencia de la matrícula vehicular y del pago de la tasa por concepto del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, las condiciones del vehículo y que sus partes y accesorios se encuentren completos al momento de recibirlo, de lo cual dejará constancia en el formulario correspondiente de entrada y salida de vehículos, debiendo entregarlo en igual forma.

Al término de la jornada de trabajo o de la comisión, los vehículos deben guardarse en los patios de la institución o en los garajes autorizados, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.

En los días y horas no laborables, el guardia de turno o el servidor encargado, registrará la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma del conductor y no permitirá la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización.

Art. 13.- Mantenimiento preventivo y correctivo.- El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe efectuarse en los talleres autorizados por la institución, previo el trámite previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor.

Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecidos por la Universidad, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

El encargado o responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.

Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la Institución.

Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado en la entidad;
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios; y,
3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor.

Art. 14.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.- El encargado o responsable de la unidad de transportes, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón, de acuerdo a cada tipo de vehículo y modelo.

Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios pre-numerados con formato específico para asegurar el debido control.

Art. 15.- Vigilancia.- El personal de seguridad de la UPEC realizará la vigilancia del parqueadero de vehículos institucional, llevará un libro de control, en el que registrará la hora de entrada, permanencia y salida de los vehículos, las condiciones en las que ingresa y sale el automotor y el nombre del conductor.

En caso de existir novedades se informará en forma inmediata al encargado o responsable de la unidad de transportes, quien tomará las acciones necesarias e informará al Rector.

Art. 16.- Custodia de llaves.- Las llaves de los automotores deberán encontrarse debidamente rotuladas y serán entregadas al guardia de turno que reciba las unidades para su custodia, quien deberá mantenerlas en un cajetín con las debidas seguridades y bajo su responsabilidad.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Art. 17.- Movilización en días feriados o por comisiones de trabajo.- La movilización de los automotores en días festivos y/o fines de semana, para cumplir comisiones de servicio dentro de la jurisdicción provincial o fuera de ella, requerirá la autorización por escrito del Rector. Con dicha autorización, el encargado o responsable de la unidad de transportes emitirá la orden de movilización. Una vez concluida la comisión el funcionario responsable de la comisión; deberá entregar al encargado o responsable de la unidad de transportes un informe de novedades si las hubiere. Quienes infrinjan esta disposición serán destituidos de su cargo, previo el debido proceso.

CAPITULO IV

DE LOS AUTOMOTORES

Art. 18.- Distribución de los vehículos.- El encargado o responsable de la unidad de transportes, debe asignar las unidades automotrices con criterio técnico y atendiendo las necesidades institucionales.

Art. 19.- Del Proceso de Solicitud de los vehículos.- El titular de la Unidad Administrativa o Académica que requiera hacer uso de los vehículos institucionales, deberá:

- a) Confirmar la disponibilidad con el encargado o responsable de la unidad de transportes, de ser afirmativa la respuesta;
- b) Dirigir su solicitud a la máxima autoridad con al menos con 72 horas de anticipación;
- c) El contenido de la solicitud incluirá:

Número de documento (Memorando);

Detalle de personas que integran la comisión;

Motivo justificado de la movilización, de forma detallada;

Lugar de origen y destino de la salida;

Tiempo estimado de la duración de la movilización;

- d) Una vez, autorizada la movilización por parte de la máxima autoridad, se notificará al el encargado o responsable de la unidad de transportes, así como al interesado, para la coordinación logística y documental; y,



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) En casos de imperiosa necesidad institucional, sola bajo la debida autorización de la máxima autoridad se podrá priorizar el uso de los vehículos.

Art. 20.- Seguros de los vehículos.- Todos los vehículos a motor, sin restricción de ninguna naturaleza, deberán cancelar anualmente la tasa por el servicio que se preste a través del Sistema Público para Pago de Accidentes de Tránsito, estar asegurados contra accidentes, incendios, robos, riesgos contra terceros y contar con el servicio de rastreo satelital. Las pólizas pueden contratarse con compañías nacionales debidamente autorizadas por el organismo competente, en las condiciones más favorables para la institución y de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, acogiendo las directrices o regulaciones administrativas.

Art. 21.- Notificación de percances y patrocinio.- El conductor que sufra un percance con el vehículo de la Universidad, informará inmediatamente al encargado o responsable de la unidad de transportes en el formulario proporcionado por la compañía de seguros, determinando clara y expresamente las circunstancias del hecho, adjuntando el parte policial extendido por la autoridad competente, cuando así corresponda.

El encargado o responsable de la unidad de transportes proporcionará la información y documentación disponible para que la Procuraduría General de la UPEC, patrocine las causas judiciales en coordinación con la empresa aseguradora, en caso de ser necesario.

Comprobada la responsabilidad de quien provocó el siniestro y si ésta recae en el conductor de la entidad, debe ser notificado a través del Director Financiero, para que cancele el valor deducible establecido en la póliza de seguros que ampara el vehículo.

Art. 22.- Previa la autorización de la máxima Autoridad Ejecutiva Institucional, los vehículos Institucionales podrán realizar comisiones fuera del país; para lo cual deberán cumplir con las exigencias de movilidad de los países a donde se desplacen.

Art. 23.- Seguro de los vehículos fuera del país.- Los vehículos que deban trasladarse fuera de los límites del país, de manera previa deberán cumplir con las exigencias y requisitos establecidos del país de visita; además deben contar con póliza de seguro contra accidentes de las personas comisionadas; y el SOAT vehicular. La verificación del cumplimiento será de



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor.

Art. 24.- De la comunicación fuera del país.- Será de responsabilidad del conductor comisionado reportarse con el encargado o responsable de la unidad de transportes y el conductor, de manera oportuna frente a posibles novedades que se presenten en la movilización.

CAPITULO V

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y OTRAS

Art. 25.- De las causales y sanciones administrativas.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil culposa o indicios de responsabilidad penal a que hubiere lugar, los responsables del presente reglamento, que incurrieren en las faltas administrativas detalladas en este artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

I Multas:

- a.** Utilizar la orden de movilización en asuntos distintos a los autorizados: de 5 a 15 salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- b.** Solicitar u otorgar órdenes de movilización sin causa justificada, sin tener competencia para ello, o con carácter permanente, indefinido y sin restricciones: de 15 a 20 salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- c.** Utilizar los vehículos prescindiendo de la orden de movilización, o usando una caducada, o con carácter permanente o por tiempo indefinido: de 15 a 20 salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- d.** Autorizar la salida de un vehículo en malas condiciones o con desperfectos mecánicos: de 15 a 20 salarios básicos unificados para el trabajador en general.
- e.** Evadir o impedir, de cualquier forma, la acción de control de los vehículos oficiales: 20 salarios básicos unificados para el trabajador en general.

II Destitución:



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- a. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo efectos de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- b. Ocultar o sustituir las placas oficiales, a fin de evadir el control previsto en este Reglamento.
- c. Conducir o utilizar el vehículo oficial por parte de un servidor o trabajador no autorizado, familiares o por terceras personas ajenas a la entidad.

III Destitución y multa:

- a. Utilizar los vehículos en actividades de proselitismo religioso, político partidista y electoral; o para publicidad y fines personales ajenos a los institucionales: cinco salarios básicos unificados para el trabajador en general y destitución.

Responsabilidad

El encargado o responsable de la unidad de transportes que disponga, autorice o permita el uso indebido de vehículos institucionales por parte de terceros, será sancionado con multa de tres a cinco remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador del sector privado. La reincidencia será motivo de destitución.

Art. 26.- Delitos o contravenciones de tránsito.- Los conductores que incurrieran en delitos o contravenciones de tránsito caerán bajo las sanciones de la Ley de Tránsito, y más leyes pertinentes, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la UPEC pueda adoptar, de acuerdo a la falta cometida.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 27.- Prohibición de prestación de vehículos.- Se prohíbe la prestación de los vehículos de la UPEC para actividades o fines distintos a los estrictamente institucionales. Para efectos de esta prohibición entre los actos estrictamente institucionales se comprenderá, también, a las actividades de vinculación con la colectividad debidamente establecidas en los programas operativos anuales y plurianuales de la institución, así como



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

a los derivados a las invitaciones de carácter oficial. Se exceptúan, así mismo, los casos de emergencia provenientes de disposiciones legales emanadas de autoridades u organismos públicos competentes.

La inobservancia de esta disposición acarreará responsabilidades civiles, pecuniarias e inclusive penales, incluyendo la destitución del cargo.

Art. 28.- Ética en la utilización de vehículos.- Toda persona que ocupe los vehículos institucionales deberá respetar la integridad de los mismos y asumir las responsabilidades que se deriven de su comportamiento; es obligatorio observar estrictas normas de disciplina al interior de los mismos. El funcionario a cuyo cargo esté la gira o comisión, presentará un informe al finalizar la comisión; caso de comprobarse falsedad en el informe será sancionado con apego a la norma interna Institucional.

Art. 29.- Tarjeta de movilización sin restricciones.- El encargado o responsable de la unidad de transportes, elaborará la "Tarjeta de movilización sin restricciones", en la cual se hará constar las características del vehículo, color, placa, nombre del conductor, nombre del funcionario al cual está asignado el vehículo y la firma de la máxima autoridad. Esta Tarjeta la otorgará el Director de la Unidad de Gestión Administrativa exclusivamente al señor Rector o al funcionario destinado a cumplir actividades institucionales urgentes debidamente autorizadas por la autoridad nominadora.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación del presente reglamento, serán absueltas por el CSUP.

SEGUNDA.- Por excepción y únicamente cuando la Contraloría General del Estado publique en la página web, que el sistema se ha suspendido por razones técnicas justificadas, los vehículos oficiales circularán en horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, días feriados y/o fines de semana o fuera de la sede donde habitualmente prestan sus servicios, portando órdenes de movilización generadas en formatos propios de cada entidad.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia desde su fecha de aprobación por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico.

Dado, en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en Tulcán a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.



Dr. Hugo Ruiz Enríquez.
**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

CERTIFICO. - Que la presente Resolución fue aprobada en sesión ordinaria del miércoles veinte de diciembre del dos mil diecisiete.



Dr. Juan Carlos Villacreses E.
**SECRETARIO
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO**

