

Tipo de Norma: Resolución Rectoral.

Nombre: Resolución Rectoral – Modelo de Gestión Jurídica.

Código: PRU_RR_1_2023_V3_2025

Macroproceso: Gestión Jurídica.

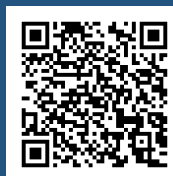
Proceso: Gestión de la normativa institucional.

Responsable: Procuraduría Universitaria.

Fecha	Versión	Cambios realizados
02/08/2023	V1	Creación del Documento
26/11/2024	V2	Reformas varias.
20/10/2025	V3	Reformas varias.
Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Ab. María Alejandra Arias Román	Coordinadora General de Procuraduría Universitaria
Proponente	Ph. D. Carmen Avelina Eguiguren Eguiguren	Procuradora Universitaria
Revisión	Mgtr. Juan Carlos Román Toscano	Abogado / Procuraduría Universitaria
Aprobación	Ph. D. Santiago Acosta Aide	Rector
Registro manifestación de conformidad		
	Nombres y apellidos	Cargo
	N/A	N/A

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph. D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria



Ph. D. Santiago Acosta Aide
Rector

CONSIDERANDO:

- Que el inciso tercero de la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el gobierno del Ecuador y la Santa Sede se regulan por los términos de este Acuerdo y la presente Ley. Por lo que concierne a la designación o elección de las autoridades y órganos del gobierno y al nombramiento de los docentes clérigos, estas universidades se regirán por lo que determinan sus estatutos, de acuerdo a sus principios y características, observando los períodos y requisitos exigidos en esta ley”.*
- Que la universidad fue creada por la Agrupación Marista Ecuatoriana, con autorización y apoyo de la Diócesis de Loja, al amparo del *Modus Vivendi* celebrado entre la Santa Sede y el Estado ecuatoriano, teniendo en cuenta las normas de la Iglesia en su organización y gobierno; y que su conducción fue traspasada por tiempo indefinido a la Asociación Id de Cristo Redentor, Misioneros y Misioneras Identes, actualmente denominada como Instituto Id de Cristo Redentor, Misioneras y Misioneros Identes, para que la dirija con total autonomía y en consonancia con el carisma Idente, con los mismos derechos y obligaciones que la Agrupación Marista Ecuatoriana.
- Que el inciso tercero de la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior ratifica el *Modus Vivendi* celebrado entre el Gobierno del Ecuador y la Santa Sede, y dispone que las universidades establecidas de conformidad con este convenio, como es el caso de la UTPL, se regulan por los términos de ese acuerdo y la Ley Orgánica de Educación Superior.
- Que el literal e) del artículo 3 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja dispone que la institución se rige por: *“Los estatutos, reglamentos, resoluciones y los demás instrumentos que la ley le obliga y aquellos que dicte en ejercicio de su propia autonomía, a través del sistema de normativa interna que estará regulado por el Reglamento de Gestión de Normativa Institucional.”*
- Que el numeral 5 del artículo 6 del Reglamento de Gestión de la Normativa Institucional establece que: *“El Rector en uso de sus atribuciones estatutarias podrá aprobar unilateralmente las resoluciones que sean necesarias para el buen gobierno de la institución, las mismas que serán concordantes con la naturaleza, visión, misión, principios, valores, fines, y objetivos institucionales”.*

En uso de sus atribuciones, conferidas por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja, emite la siguiente:

RESOLUCIÓN RECTORAL - MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA

Artículo 1.- Se ratifica la aprobación del Modelo de Gestión Jurídica de la Universidad Técnica Particular de Loja, que se encuentra anexo y es parte integrante de la presente Resolución Rectoral, el cual constituye la base sobre la que se despliega la gestión jurídica de la universidad. Comprende el contexto organizacional, lineamientos de la planificación y gestión institucional, los procesos de gestión jurídica y el organigrama estructural. Su ejecución será de responsabilidad de la Procuraduría Universitaria.

Es dado en Loja, a 20 de octubre de 2025.

Universidad Técnica Particular de Loja

MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. CONSIDERACIONES GENERALES DE UN MODELO DE GESTIÓN.	4
3. MARCO LEGAL.....	5
4. CONTEXTO ORGANIZACIONAL.....	6
5. LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	6
6. PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA.....	7
6.1. ANÁLISIS PREVENTIVO Y EMISIÓN DE DICTÁMENES.....	7
6.2. ATENCIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS.....	8
6.3. GESTIÓN DE NORMATIVA INSTITUCIONAL	10
6.4. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL Y CONVENCIONAL.....	11
7. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	12
8. CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.....	13
9. CONSIDERACIONES FINALES.....	13
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	14
ANEXOS.....	15
ANEXO I: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS.....	15
ANEXO II: SERVICIOS NOTARIALES.....	16

1. Presentación.

La gestión jurídica es de suma importancia en una institución, y debe alinearse a su visión y misión, así como a sus principios y valores. Debe estar acorde a las normas nacionales e internacionales de este tipo de gestión, y coadyuvar a la consecución de los ideales institucionales, a sus metas y a sus objetivos, resguardando jurídicamente y de forma sistemática a la institución.

Hoy en día la gestión jurídica implica muchos retos y no son estos solamente los de capacitación o profesionalización; son los que están especialmente circunscritos a una gestión ética en un contexto jurídico nacional poco propicio para exaltar este valor, sobre todo en el campo judicial en el que, lamentablemente, se evidencian acciones que no están encaminadas a una transparente administración de justicia.

La gestión jurídica, a partir de estos retos, se aborda en la Procuraduría Universitaria desde la visión de la universidad: Ser líder en formación integral de excelencia con enfoque global, innovador, inclusivo y sostenible.

El humanismo de Cristo tiene una proyección social, es creador de instituciones, y su idea básica, su inspiración fundamental, es la promoción de nuevos valores y el hallazgo de nuevos líderes (Rielo, F., 2017, p. 107).

Es así, que este Modelo busca evidenciar la gestión jurídica de la Procuraduría Universitaria, a fin de que quede constancia escrita del objetivo principal, que es el resguardo jurídico de la institución, mediante actividades siempre enmarcadas en la deontología jurídica, y en la visión y misión, así como los valores y principios institucionales; sin descuidar la promoción de nuevos valores y el hallazgo de nuevos líderes.

El Modelo de Gestión Jurídica tiene el objetivo de sistematizar los procesos que ejecuta esta unidad administrativa; mejorar su desempeño, para obtener resultados favorables a nivel organizacional; y, contar con un documento que atienda a la gestión del conocimiento de la institución.

Se ha construido sobre la base de tres orientaciones generales:

- a. Que sea compatible con el sistema de gestión de la calidad que implementa la Universidad Técnica Particular de Loja, coordinado por la unidad administrativa correspondiente;
- b. Que aplique las herramientas que mayor desarrollo y reconocimiento internacional tienen para elaborar modelos de gestión de mejoramiento de la calidad; y,
- c. Que contemple los procesos que actualmente desarrolla la Procuraduría Universitaria y se enmarque en la gestión por procesos de la UTPL.

Es menester atender al significado de los elementos que conforman el modelo de gestión, que es una herramienta técnica que permite identificar los roles que las organizaciones y sus unidades administrativas cumplen en el mejoramiento continuo de los productos y servicios que se ofrecen a los usuarios.

Desde el punto de vista metodológico, el Modelo de Gestión Jurídica se articula con los lineamientos generales del sistema de planificación estratégica de la UTPL, la cadena de valor institucional y algunos parámetros de las normas ISO (*International Organization for Standardization*) que se aplican en el ámbito de la gestión de la calidad.

El presente Modelo se desprende de la propuesta de gestión institucional, por lo que se articula a los lineamientos generales del sistema de planificación estratégica de la UTPL, al análisis de la cadena de valor institucional e incorpora la metodología y técnicas que se aplican en el ámbito de la gestión de la calidad.

A continuación, se destacan los enunciados generales del marco legal que regula la organización y funcionamiento de la UTPL, en su condición de persona jurídica autónoma, de derecho privado,

con finalidad social, sin fines de lucro, cofinanciada por el Estado ecuatoriano, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).

Para desarrollar el contexto institucional se resumen los aspectos correspondientes establecidos en el PEDI, documento que fue aprobado por el Consejo Superior, máximo órgano colegiado, y está en concordancia con el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja y demás normativa institucional. Como elementos del contexto indicado se señalan los fundamentos institucionales reflejados en la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la UTPL.

Posteriormente, y teniendo como base el citado PEDI, se hace referencia a las macropolíticas de gestión, competencias de gestión, objetivos estratégicos para la gestión institucional y el modelo de gestión de la UTPL, que está orientado a resultados e integra a todos los elementos de trabajo de la universidad en una red de gobernanza que orienta el actuar y la organización institucional.

Se refiere la normativa institucional que regula la política de gestión de la calidad institucional, así como la cadena de valor y los macroprocesos de la UTPL, que se clasifican en procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Entre los procesos de apoyo están los que corresponden a la gestión jurídica, cuya coordinación le corresponde a la Procuraduría Universitaria.

Dentro del contexto descrito se da paso a la descripción de los procesos de gestión jurídica, que están clasificados en cuatro grandes grupos:

- a. Análisis preventivo y emisión de dictámenes;
- b. Atención de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos;
- c. Gestión de normativa institucional; y,
- d. Gestión de la actividad contractual y convencional.

El documento culmina con el organigrama estructural de la Procuraduría Universitaria, concebida como un conjunto de procesos de apoyo en el ámbito de la gestión jurídica; la descripción de los diferentes puestos que conforman la unidad administrativa; y, otros aspectos que sustentan el Modelo de Gestión Jurídica de la UTPL.

2. Consideraciones generales de un modelo de gestión

El origen etimológico del término *modelo* proviene del italiano *modello*, es decir, es un prototipo que sirve de referencia para ser producido; mientras que *gestión* proviene del latín *gestio*, palabra que aduce a la acción de administrar. Por consiguiente, es un término muy usado en el ámbito organizacional como prototipo administrativo que establece las acciones para el logro de los objetivos institucionales correspondientes (Huertas et. al, 2020, p. 167).

La gestión es una herramienta administrativa que se encarga de ejecutar todas aquellas diligencias enfocadas a obtener algún beneficio para la organización, además, considera al personal como un recurso activo para el logro de objetivos (Navarro et. al., 2015, p. 12).

La gestión sería la acción conjunta y mancomunada de actividades de carácter administrativo, funcional y operativo que desarrollan y promueven al talento humano requerido por una empresa necesita para alcanzar su éxito, así mismo se concibe a la gestión como un método, disciplina o área de comprensión centrada en la generación y difusión de conocimiento para coadyuvar a solucionar requerimientos de instituciones y comunidades. Los modelos de gestión destacan la relevancia de la cultura organizacional como un sistema de recursos y capacidades institucionales en equilibrio ante las demandas del entorno (Huertas et. al, 2020, p. 168).

En relación con el "modelo de gestión", Navarro et. al. recoge varias definiciones (pp. 12-15), dos de estas reproducimos a continuación:

Un modelo de gestión permite establecer un enfoque además de un marco de referencia objetivo, riguroso y estructurado para el diagnóstico de la organización, así como para determinar las

líneas de mejora continua hacia las que deben orientarse los esfuerzos de ésta [sic] (López, 2014).

Un modelo de gestión tiene las siguientes características: 1) reducción, ya que simplifica la realidad al eliminar determinados rasgos, factores, elementos, funciones o regularidades; 2) acentuación, poniendo de relieve determinados rasgos, factores, elementos, funciones o regularidades; 3) transparencia, al reducir y acentuar se facilita que determinadas realidades complejas y desconocidas resulten transparentes al ser analizadas; 4) perspectiva, al simplificar se le da un mayor sentido al modelo enmarcándolo en una perspectiva concreta; 5) productividad, cada modelo establece sus propios límites, facilitando una nueva investigación para mejorar; 6) abstracción, debe implicar una abstracción de la visión científica e indicar los principales elementos teóricos relacionados en el mismo; 7) provisionalidad, el modelo es mejorable al avanzar la ciencia y la investigación y por la contraposición con otros modelos; y por último, 8) aplicabilidad, trata de ser aplicable a una realidad concreta (Muñoz, 2000).

Para la Universidad de Cantabria el modelo de gestión: "es un modelo conceptual que identifica los componentes necesarios para el logro de un objetivo, producto o servicios y los articula mediante interrelaciones y dependencias para que, de forma coordinada, identifiquen herramientas para la gestión" (Universidad de Cantabria: 2015, p.3).

Es importante destacar que no existe un solo tipo de modelo de gestión. Los estudios son abundantes con relación a los modelos de gestión y sus diferentes marcos teóricos, políticas, estrategias, componentes, herramientas, metodologías, mecanismos de evaluación, etc. No obstante, todos los modelos buscan mejorar los resultados de la organización o unidad administrativa de la misma, sea en el sector público o en el sector privado. "Un modelo se elabora desde la visión de quien lo formula, lo que indica que una realidad puede ser expuesta o modelada desde diversas perspectivas aun cuando lo que se pretende representar sea lo mismo" (Huertas et. al, 2020, p. 167).

Los modelos de gestión son muy diferentes entre sí, pero todos tienen niveles de eficiencia atribuibles de acuerdo con el tipo de empresa donde se practique la gestión, así como si la organización posee las particularidades, estabilidad y flexibilidad requeridas y necesarias para adaptarse oportunamente a los cambios generados por el entorno. Este proceso progresivo de la conceptualización de los modelos no define como debe el modelo en cuestión, sino que establece los requisitos mínimos o recomendaciones que cumplir para su elaboración y diseño (Huertas et. al, 2020, p. 168).

La UTPL ha diseñado una cadena de valor que contempla dentro de sus macroprocesos el de la Gestión Jurídica, concebida como parte de los "procesos de apoyo orientados al soporte". El Modelo de Gestión Jurídica de la UTPL se inserta en dicha metodología.

3. Marco legal.

De acuerdo con el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja, la institución es una persona jurídica autónoma, de derecho privado, con finalidad social, sin fines de lucro, cofinanciada por el Estado ecuatoriano de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y la LOES. Además, es una institución católica de educación superior dedicada a la docencia, investigación y servicio a la sociedad.

La UTPL se regula por los siguientes cuerpos normativos:

- a. Constitución de la República del Ecuador;
 - b. *Modus Vivendi* celebrado entre la República del Ecuador y la Santa Sede, y otros acuerdos o convenios internacionales respecto de las universidades católicas y de las facultades eclesiásticas;
 - c. Ley Orgánica de Educación Superior, y reglamentos emitidos por el Consejo de Educación Superior (CES) y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES);
 - d. Normas generales de la Constitución Apostólica *Ex Corde Ecclesiae* y su ordenamiento;
- y,

- e. Estatutos, reglamentos y resoluciones, y los demás instrumentos que le obligan; y, aquellos que dicte en ejercicio de su autonomía responsable, a través del sistema de normativa interna que está regulado por el Reglamento de Gestión de Normativa Institucional.

4. Contexto organizacional.

La ruta para el desarrollo institucional se ha establecido en el PEDI, que fue el fruto de un amplio proceso participativo en el cual la comunidad universitaria, entre otros aspectos, validó los fundamentos institucionales como misión, visión, valores, principios y macropolíticas; así como de resultados esperados u objetivos estratégicos. El documento fue aprobado por el Consejo Superior, máximo órgano colegiado, y está en concordancia con el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja y demás normativa institucional.

El PEDI institucional, en concordancia con las normas que rigen al sector de la educación superior del país y al principio de calidad que el sector debe garantizar, se construye a partir del compromiso institucional con la excelencia, por cuyo motivo actúa desde líneas institucionales que permiten verificar parámetros en las funciones sustantivas de las instituciones de educación superior en Ecuador.

Por su parte, en el numeral 1 del artículo 17 del Código de Ética Institucional de la UTPL, aprobado por el Consejo Superior, se dispone que las autoridades universitarias: “Velarán por el cumplimiento de la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la UTPL, a fin de robustecer la identidad de la institución y transmitirla adecuadamente en sus relaciones con los actores externos e internos. Dichas autoridades dirigirán su gestión mediante la debida planificación y evaluación de las actividades, con calidad y excelencia; no permitirán injerencias políticas en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, y, cumplirán con sus obligaciones legales (...)”.

5. Lineamientos de la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional es una hoja de ruta que define las líneas estratégicas que determinan el accionar de la institución a partir de los principios, valores, propósito, misión y visión de la UTPL.

A la luz del PEDI, la comunidad universitaria se orienta a la trascendencia y contribución de su desarrollo integral y el de su entorno: a la innovación e inclusión y a los retos de la educación del presente y del futuro; a la ciudadanía global, internacionalización y relacionamiento estratégico; y, a la innovación, emprendimiento y sostenibilidad que generan conocimiento y transformación social sostenible.

La gestión jurídica de la universidad no puede ser ajena a este marco estratégico, pues es soporte transversal de cada una de las líneas de trabajo planteadas en el PEDI y su accionar se desarrolla atendiendo a estas y a los principios, valores, propósito, misión y visión de la UTPL.

De acuerdo con el PEDI, las micropolíticas son declaraciones que sirven al desarrollo de la gestión universitaria, a través de las cuales la alta gestión aclara cómo la misión, la visión y los valores institucionales se desglosan en los principales temas de la organización y gestión institucional. Las macropolíticas de gestión de la UTPL son: valores del humanismo de Cristo e identidad católica; compromiso con el desarrollo social y vinculación: innovación, emprendimiento y transferencia de conocimiento; formación integral mediante la investigación, la enseñanza y la vinculación; bienestar universitario; empleabilidad y seguimiento a graduados; desarrollo humano y profesional del personal docente y administrativo; gobernanza, gestión y liderazgo universitario; cultura de calidad y evaluación institucional; prospectiva y sostenibilidad institucional; e, internacionalización y cooperación interinstitucional.

Dentro de las competencias institucionales establecidas por el PEDI, cabe destacar las denominadas “competencias de gestión”, que son actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para asegurar un desempeño de excelencia en los colaboradores de la UTPL. Estas

son: orientación a resultados; compromiso e implicación social; aprendizaje continuo; trabajo en equipo; e, iniciativa y flexibilidad.

Para el periodo 2020-2025, en el marco del PEDI, la UTPL definió 3 líneas estratégicas que son prioridades para la gestión sostenible y fortalecimiento institucional: 1) misionalidad; 2) educación digital; y, 3) innovación y emprendimiento.

El PEDI establece que la gobernanza institucional en la UTPL se basa en un modelo de gestión humanista, respondiendo a la relación entre la visión, misión, valores de la universidad y, las herramientas de gestión y cultura de calidad. En tal contexto, la gestión institucional tiene características particulares derivadas de la identidad institucional y del marco antropológico derivado del humanismo de Cristo (UTPL, 2021, p. 62-63).

La Política de Gobernanza y Desarrollo Institucional de la Universidad Técnica Particular de Loja, en su artículo 16, establece que la UTPL contará con una cadena de valor aprobada por el rector en la que: "...se definen los macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo, los que agregan valor en las actividades en beneficio de toda la comunidad universitaria, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y los lineamientos institucionales establecidos en torno a la gestión estratégica institucional...". Se agrega que la cadena de valor, así como los responsables de cada uno de los macroprocesos y procesos en ella establecidos, será aprobada y reformada por el rector, de acuerdo con las necesidades institucionales y la Política mencionada.

De acuerdo con la cadena de valor de la UTPL y su sistema de organización por procesos, estos se clasifican en:

- a. Procesos estratégicos: orientados a la dirección y calidad.
- b. Procesos misionales: orientados a los estudiantes y sociedad.
- c. Procesos de apoyo: orientados al soporte.

Como parte de los procesos de apoyo, se encuentra el de Gestión Jurídica, cuya coordinación le corresponde a la Procuraduría Universitaria.

6. Procesos de gestión jurídica.

La visión de la Procuraduría Universitaria es llevar a cabo una adecuada gestión jurídica que atienda, principalmente, a una línea del derecho preventivo tendiente a prevenir o minimizar los riesgos de acciones legales o administrativas en contra de la universidad, o crear condiciones favorables para su defensa. Su misión es la de resguardar legal y jurídicamente a la institución, por medio de análisis preventivo, estudio de casos, emisión de dictámenes y patrocinio de la universidad.

Estas actividades se llevan a cabo a través del estudio de casuística del equipo profesional incorporado, en pro de la salvaguardia jurídica que permita a la UTPL llevar a cabo su accionar enmarcada en la norma y atendiendo al principio de flexibilidad administrativa, y a las necesidades propias de su naturaleza.

Es necesario, para ello, que los funcionarios y empleados de la universidad observen la normativa vigente y las políticas institucionales, para lo cual la Procuraduría Universitaria ha implementado mecanismos de prevención, vigilancia y control a través de boletines informativos e informes preventivos, además de notificaciones de seguimiento de cumplimiento contractual.

Los procesos de gestión jurídica son:

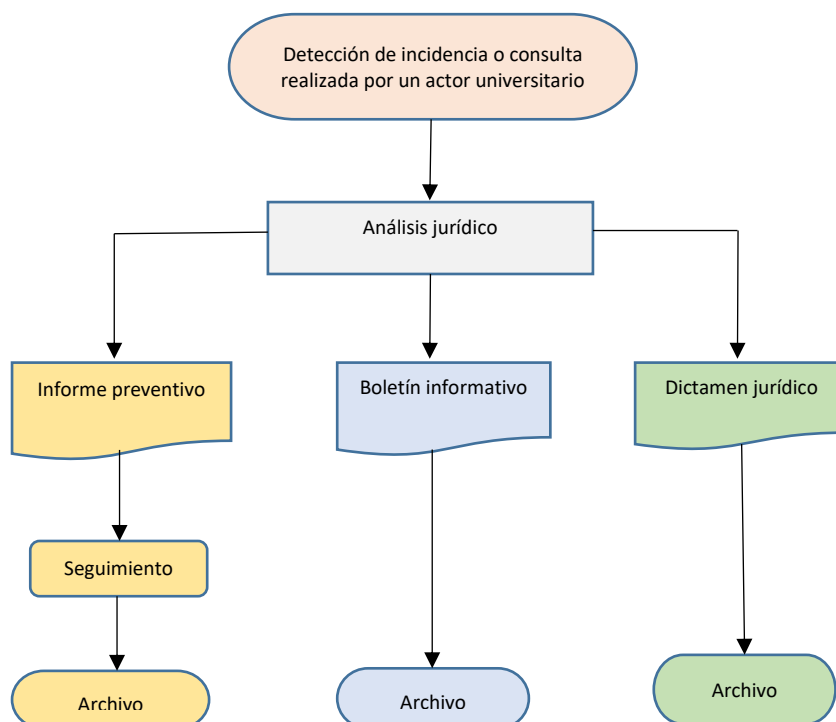
- a. Análisis preventivo y emisión de dictámenes.
- b. Atención de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos.
- c. Gestión de normativa institucional.
- d. Gestión de la actividad contractual y convencional.

6.1. Análisis preventivo y emisión de dictámenes.

Las principales actividades de este proceso son:

- Emitir informes preventivos y boletines informativos, por incidencia y absolver consultas, en materia de Normativa Institucional.
- Emitir informes preventivos y boletines informativos, por incidencia y absolver consultas, en materia de Defensa Jurídica Integral.
- Emitir informes preventivos y boletines informativos, por incidencia y absolver consultas, en materia de Propiedad Intelectual.
- Emitir informes preventivos y boletines informativos, por incidencia y absolver consultas, en materia de Contratos y Convenios.
- Emitir informes o dictámenes jurídicos, por incidencia.

Análisis preventivo y emisión de dictámenes



6.2. Atención de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos.

6.2.1. Las principales actividades de este proceso son:

- Atender procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos.
- Gestionar trámites de recuperación de valores y exoneraciones municipales.
- Revisar recursos educativos en materia de propiedad intelectual.
- Gestionar trámites administrativos, en materia de recursos biológicos y genéticos, propiedad intelectual y propiedad industrial.
- Gestionar ISBN e ISSN.

6.2.2. Asesoría y patrocinio en procesos judiciales: La gestión de procesos judiciales se lleva a cabo por medio de la asesoría y patrocinio de expertos del derecho locales, nacionales e internacionales, de probada experiencia y ética en el servicio profesional, y según el área del derecho y el lugar en el que se lleva a cabo el proceso.

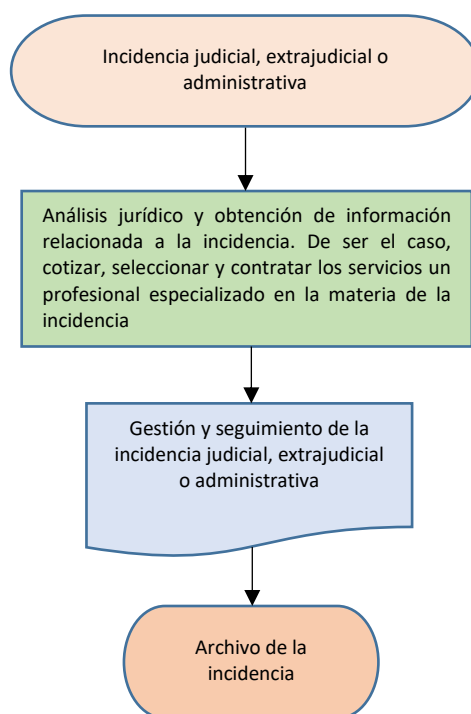
Cuando se genera una acción constitucional o judicial en contra de la universidad, o cuando la universidad requiere iniciar acciones de este tipo contra terceros, se selecciona un profesional en libre ejercicio del derecho, de la base de profesionales con que cuenta la Procuraduría Universitaria, al tenor de lo indicado en el párrafo

anterior. Se contará con expedientes sintéticos de vida y experiencia de todos los profesionales o grupo de profesionales del derecho elegibles, a fin de poder determinar cuál de ellos es la mejor opción para llevar a cabo la gestión jurídica, considerando los parámetros que se anexan a este Modelo (Anexo I).

6.2.3. Servicios notariales: Al respecto de este servicio, el Modelo de Gestión del Servicio Notarial del Consejo de la Judicatura señala que: “El servicio notarial consiste en el desempeño de una función pública que la realizan las y los notarios, quienes son depositarios de la fe pública en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades frente a la prestación del servicio notarial. En este sentido, entendemos como notaría al espacio físico en el cual la o el notario y el personal a su cargo desempeñan las labores propias del servicio notarial, de acuerdo con la normativa legal vigente” (Consejo Nacional de la Judicatura de Ecuador, 2022).

En el documento adjunto (Anexo II) a este Modelo, se determinan los criterios mínimos para escoger notarías en los cantones en los que la UTPL tiene sede y centros universitarios, y se requiera de este servicio.

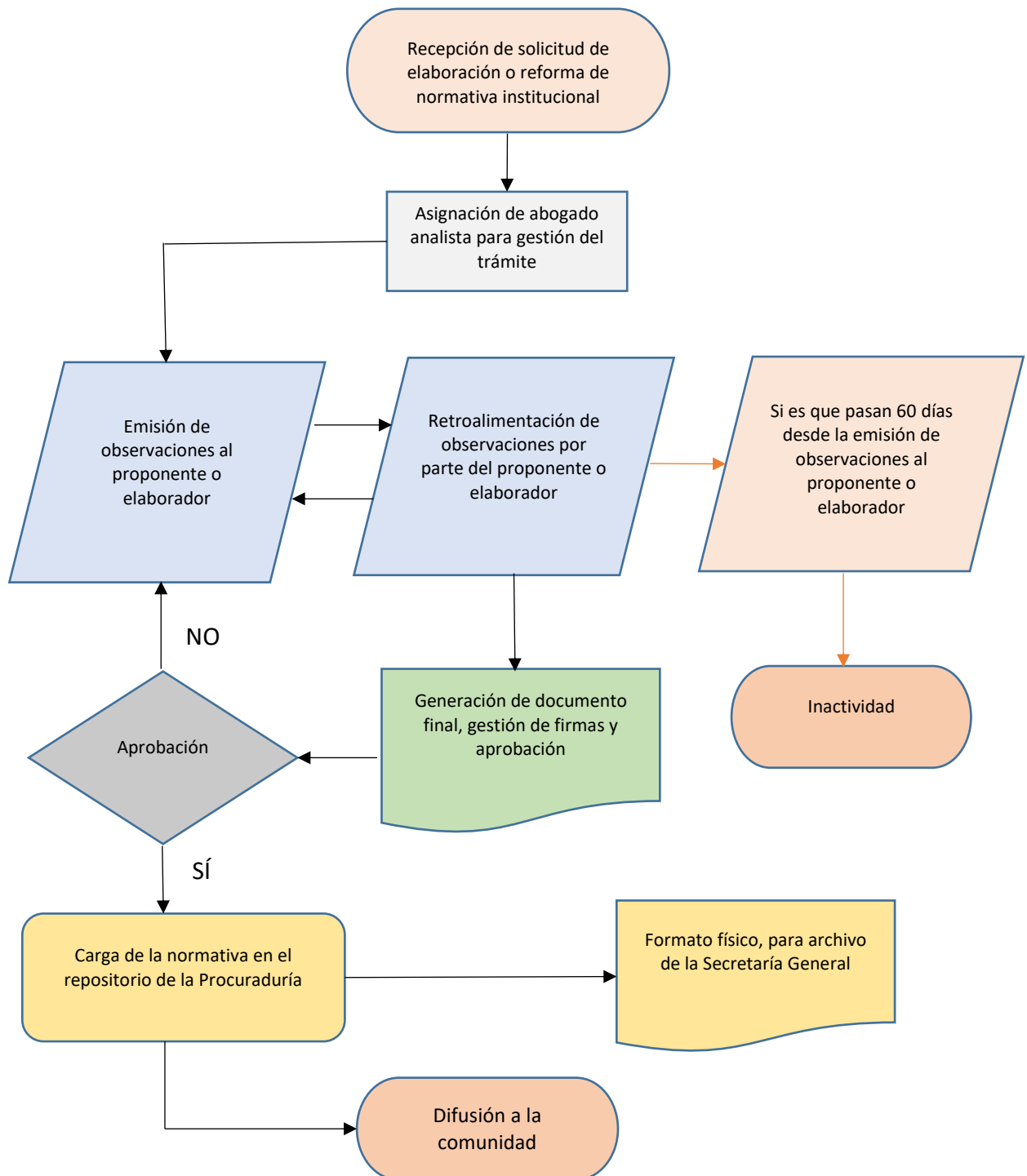
Atención de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos



6.3 Gestión de normativa institucional

Su principal actividad es gestionar normativa institucional.

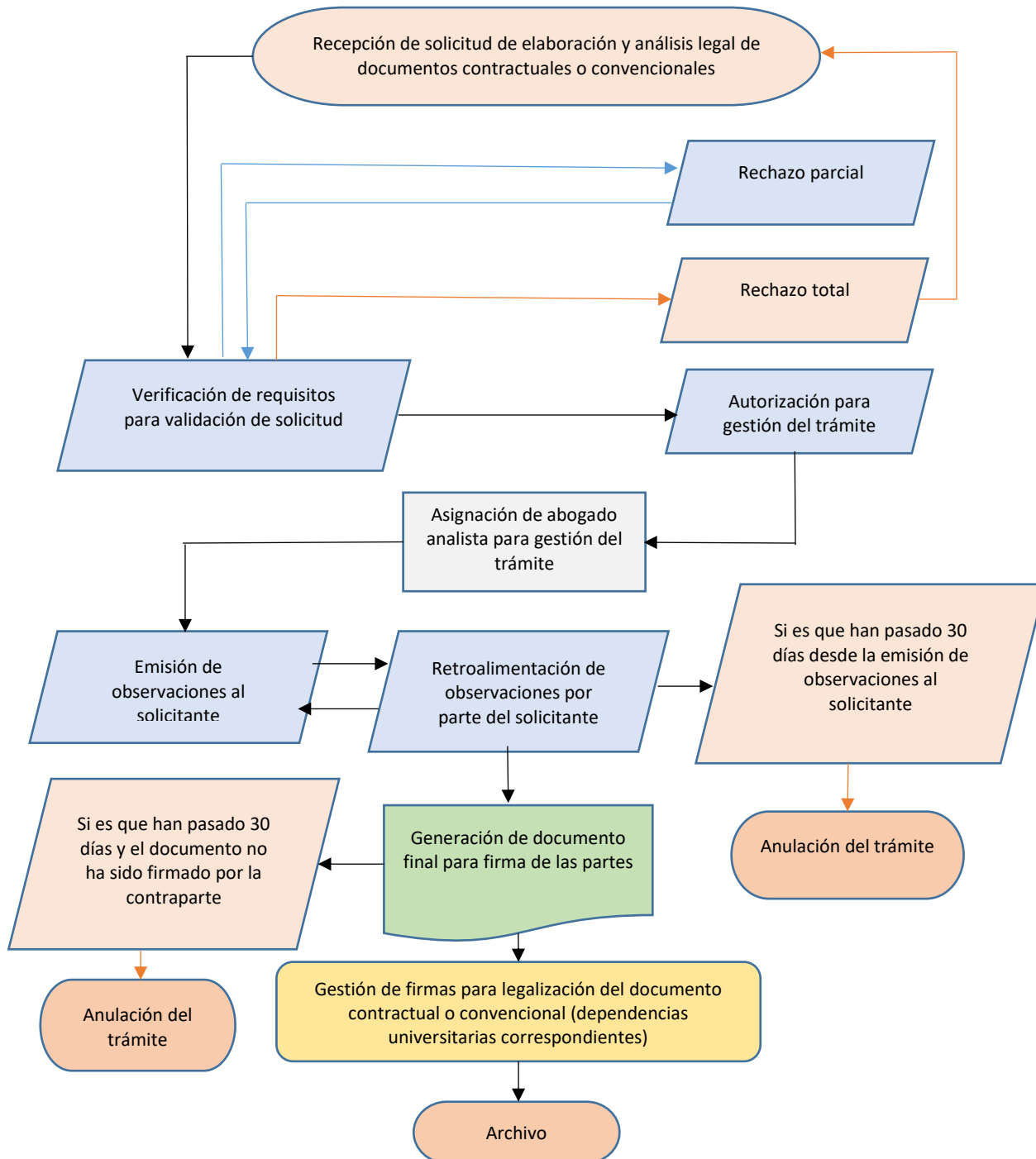
Gestión de normativa institucional



6.4. Gestión de la actividad contractual y convencional.

Su principal actividad es gestionar documentos contractuales y convencionales.

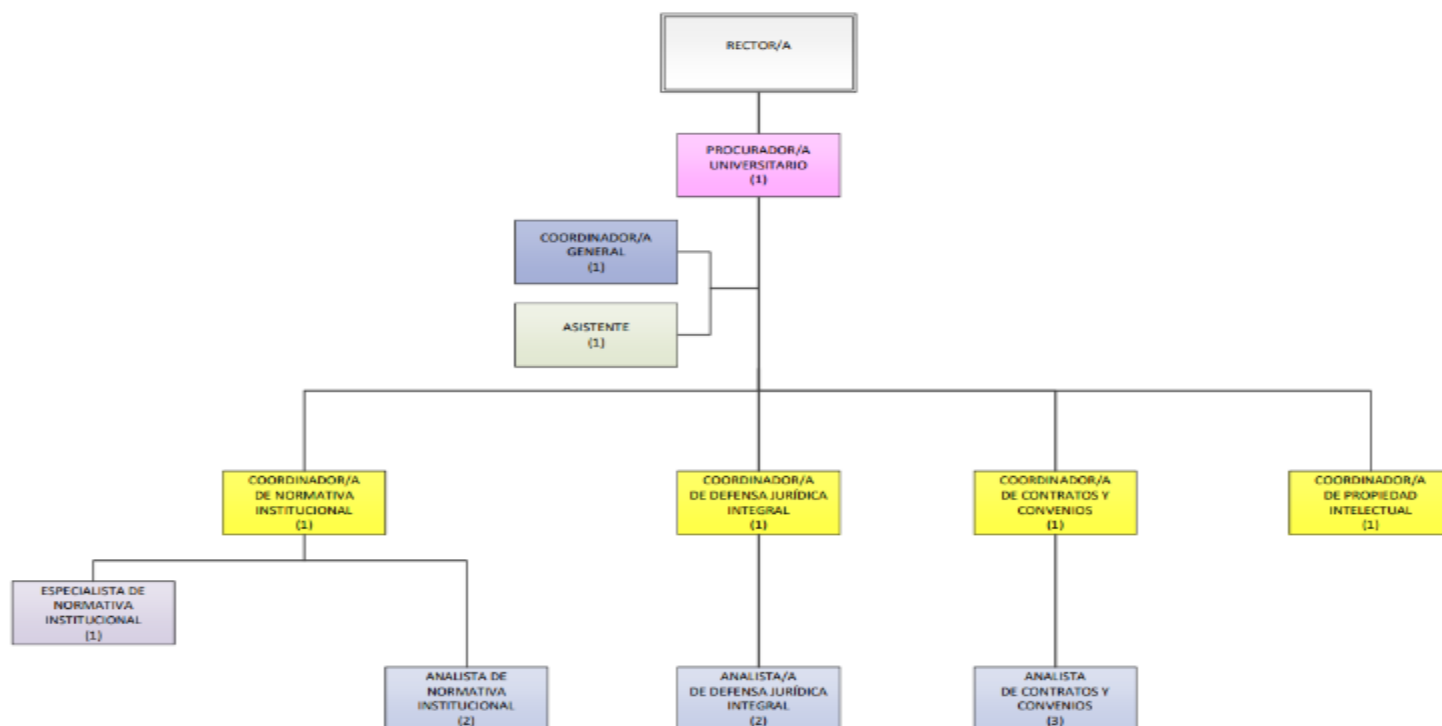
Gestión de la actividad contractual y convencional



7. Organigrama estructural.

Figura 1
Orgánico Estructural de la Procuraduría Universitaria

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
ORGÁNICO ESTRUCTURAL DE LA PROCURADURIA UNIVERSITARIA



Nota: Adaptado de “Instructivo de Desarrollo Organizacional” (p. 440), Procuraduría Universitaria

(https://procuraduria.utpl.edu.ec/sitios/documentos/NormativasPublicas/Instructivo%20de%20Desarrollo%20Organizacional_V8.pdf).

8. Calidad y mejora continua.

La Procuraduría Universitaria debe garantizar que todos sus procesos se lleven a cabo atendiendo los principios de calidad y mejora continua que inspira la gestión por procesos de la universidad. Para lograrlo, se plantean algunas estrategias:

- a. Elaborar de manera oportuna su Plan Operativo Anual (POA), atendiendo a las directrices institucionales para el efecto.
- b. Evaluar el avance del POA, de forma trimestral, introduciendo acciones correctivas, de ser necesarias.
- c. Entrevistas semestrales o anuales, según actividad de cada área con sus usuarios, para determinar las áreas de mejora a implementar, con objetivos a corto y mediano plazo.
- d. Análisis de las debilidades en los subprocesos, a fin de implementar acciones inmediatas para superarlas.
- e. Interactuar permanentemente entre las áreas de la Procuraduría Universitaria, a fin de socializar las prácticas que tienen éxito para mejorar la calidad del servicio y ampliar la práctica a toda la dependencia.
- f. En materia de derecho preventivo, llevar a cabo el seguimiento de cumplimiento de informes preventivos emitidos desde todas las áreas, a fin de disminuir potencialmente la posibilidad de que la comunidad universitaria desatienda la norma.
- g. En materia contractual, fiscalizar el cumplimiento de las relaciones contractuales entre la universidad y sus proveedores de forma trimestral, por objeto y monto, a fin de que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los contratos, y que las garantías de estos permanezcan vigentes hasta su culminación.
- h. Informes mensuales al rectorado de la universidad, con el detalle de las actividades llevadas a cabo por cada área.
- i. Informe anual, disponible para autoridades gubernativas y ejecutivas, con el detalle de toda la labor realizada en el año inmediato anterior.

9. Consideraciones finales.

El Modelo de Gestión Jurídica también se afianza en las macro políticas de gestión, competencias de gestión, objetivos estratégicos para la gestión institucional y el modelo de gestión de la UTPL, también contemplados en el citado PEDI, que está orientado a resultados e integra a todos los elementos de trabajo de la universidad en una red de gobernanza que orienta el actuar y la organización institucional.

El documento es producto de la aplicación de la normativa que regula la política de gestión de la calidad institucional, así como la cadena de valor y los macroprocesos de la UTPL, que se clasifican en procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Entre los procesos de apoyo están los que corresponden a la gestión jurídica, cuya coordinación le corresponde a la Procuraduría Universitaria.

El modelo se sustenta en una adecuada gestión jurídica que atiende, primordialmente, a una línea del derecho preventivo, tendiente a prevenir o minimizar los riesgos de acciones legales o administrativas en contra de la universidad, creando condiciones favorables para su defensa. Estos elementos constituyen la visión de la Procuraduría Universitaria, cuyo principal rol es el resguardo legal y jurídico de la institución, por medio del análisis preventivo, estudio de casos, emisión de dictámenes y patrocinio de la universidad.

Dentro del contexto descrito se articulan en el modelo los procesos de gestión jurídica que están clasificados en cuatro grandes grupos: a) Análisis preventivo y emisión de dictámenes; b) Atención de procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos; c) Gestión de normativa institucional; y d) Gestión de la actividad contractual y convencional.

Referencias bibliográficas.

Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Registro Oficial 449 de 20-oct.-2008.

Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Educación Superior*. Registro Oficial Suplemento 298 de 12-oct.-2010.

Consejo Nacional de la Judicatura de Ecuador. (abril de 2022). *Modelo de Gestión del Servicio Notarial*. Quito, Ecuador. Obtenido de https://www.funcionjudicial.gob.ec/www/pdf/MODELO_DE_GESTION_SERVICIO_NOTARIAL.pdf

Huertas, T. (2020). *Diseño de un modelo de gestión. Base científica y práctica para su elaboración*. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n1/2218-3620-rus-12-01-165.pdf>

ISO (International Organization for Standardization). Normas ISO 9000:2015, ISO 9001:2015, ISO 9004:2018, ISO 31000:2018, ISO 31022: <https://www.iso.org/home.html>

Navarro, E. (2015). *Metodología para diseñar un modelo de gestión para mejorar el desempeño individual en una Organización de la Sociedad Civil de Ciudad Obregón, Sonora*. Recuperado de:

http://acacia.org.mx/busqueda/pdf/METODOLOGIA_PARA_DISENAR_UN_MODELO_DE_GESTION_PARA_MEJORAR_EL_DESEMPEÑO_INDIVIDUAL_EN_UNA_OSC_DE.pdf

Rielo, F. (2017). *Cristo y su sentido de empresa*. Madrid, España. Fundación Fernando Rielo.

Universidad de Cantabria (2015). *Modelo de gestión pública de la gerencia de la UC*. Recuperado de:

https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/Documents/Modelo-Gestion/MODELO-DE-GESTION-DE-LA%20GERENCIA_v1-0_16-09-15.pdf

Universidad Técnica Particular de Loja. *Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja*

Universidad Técnica Particular de Loja. (2024). *Instructivo de Desarrollo Organizacional*.

Universidad Técnica Particular de Loja. (2021). *Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) 2025-2030*. Loja, Ecuador: Universidad Técnica Particular de Loja.

Universidad Técnica Particular de Loja. *Política de Gestión de la Calidad*

Universidad Técnica Particular de Loja. *Política de Gobernanza y Desarrollo Institucional de la Universidad Técnica Particular de Loja*.

Universidad Técnica Particular de Loja. *Reglamento de Gestión de Normativa Institucional*.

Anexos.

ANEXO I: CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE ABOGADOS EXTERNOS.

A fin de garantizar la selección de abogados externos idóneos para la asesoría y patrocinio de causas administrativas y judiciales emprendidas por la UTPL o en su contra, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1. Base de elegibles:

Constituye un listado de profesionales o estudios jurídicos, expertos en distintas ramas del derecho y que cumplan con la puntuación mínima de 14 (catorce) puntos. Esta base incluirá información relativa a las áreas de experticia y servicios que ofrece cada profesional o estudio jurídico.

La base de elegibles será revisada y actualizada durante el primer trimestre de cada año calendario de forma ordinaria, en virtud de la planificación establecida. Sin perjuicio de ello, el procurador o procuradora universitaria podrá invitar a profesionales o estudios jurídicos a registrarse de forma extraordinaria en el listado, cuando lo considere pertinente en función de las necesidades institucionales.

Serán excluidos del listado los profesionales del derecho o estudios jurídicos que hubieran entablado acciones judiciales o administrativas en contra de la universidad, o las hubieran patrocinado; quienes no se encuentren en goce de sus derechos civiles y políticos; y, quienes no cumplan con los procesos de debida diligencia establecidos por la UTPL en sus políticas y procedimientos, y demás normativa aplicable. Además, serán excluidos del listado los profesionales del derecho o estudios jurídicos (a través de sus representantes o socios) que, por cualquier medio, hayan incurrido en actos que atenten contra el prestigio y la buena imagen de la universidad.

2. Requisitos:

- a. Hoja de vida o portafolio que acredite el ejercicio profesional. Además, el expediente contará con la dirección, número de teléfono y dirección de buzón electrónico; según formato que, para el efecto, aprobará la Procuraduría Universitaria.
- b. Copia a color de la cédula de ciudadanía o identidad; o, RUC.
- c. Para personas naturales, registro del título profesional en derecho en la SENESCYT, obtenido de la página de esa entidad; y, copia del carné profesional extendido por el Colegio de Abogados al que esté afiliado el profesional, o por el foro de abogados del Consejo de la Judicatura.
- d. Para personas jurídicas, acreditar su existencia legal mediante certificado extendido por la Superintendencia de Compañías.
- e. Infraestructura física: El profesional o estudio jurídico deberán acreditar la disponibilidad física y tecnológica para la atención de las necesidades de asesoría y patrocinio de la universidad, justificada mediante contratos de arriendo, subarriendo, título de propiedad, facturas de pago de internet, de telefonía fija o móvil, etc.

3. Evaluación y selección de elegibles:

- a. En el primer trimestre de cada año, o cuando así se requiera, y con el fin de evaluar a los profesionales del derecho o estudios jurídicos elegibles, se atenderá a la siguiente tabla, con un puntaje máximo de 20 (veinte) puntos:

BLOQUE	PUNTAJE	
	MÍNIMO	MÁXIMO
Requisitos (numeral 2)	No aplica	5
Experiencia en ejercicio del derecho	4	7
Experiencia en el área de la asesoría y patrocinio	5	8
Total	14 (sumados 5 puntos de requisitos)	20

- b. El mínimo puntaje para ser elegible será del 70 % de 20 (veinte) puntos; es decir, 14 (catorce) puntos.
- c. Si el elegible no reúne el mínimo de puntos para cada indicador, no será seleccionado.
- d. El cumplimiento de todos los requisitos (numeral 2) otorgará al postulante el máximo de puntos asignados en el indicador; es decir 5 (cinco) puntos.
- e. Para evaluar la experiencia en ejercicio del derecho, se asignará un mínimo de 4 (cuatro) puntos, y un punto adicional, por cada año de experiencia, hasta completar el máximo posible. Para evaluar la experiencia en el área de la asesoría y patrocinio, se asignará un mínimo de 5 (cinco) puntos; y, un punto adicional, por cada año de experiencia, hasta completar el máximo posible.
- f. La Coordinación de Defensa Jurídica Integral, en conjunto con la Coordinación General de la Procuraduría Universitaria y el Procurador o Procuradora, formarán una comisión que evaluará y seleccionará a los elegibles. Se dejará constancia de este proceso en la respectiva acta de reunión. Si alguno de los profesionales del Derecho o representantes legales de los estudios jurídicos elegibles, es pariente consanguíneo o afin¹ de alguno de los miembros de la comisión, este será reemplazado por un delegado de la dependencia universitaria que precisa los servicios litigiosos, o con uno de los coordinadores del resto de coordinaciones de la Procuraduría Universitaria.
- g. El o la Oficial de Prevención y Cumplimiento en Materia de Anticorrupción realizará los controles necesarios a este proceso para la mitigación de los riesgos y objetivos del programa de anticorrupción y podrá brindar el soporte y acompañamiento necesario en relación este tema previa solicitud del procurador o procuradora universitaria.

4. Adjudicación:

La adjudicación del profesional o estudio jurídico idóneo para la asesoría especializada, patrocinio de procesos administrativos o judiciales o gestión jurídica especializada se realizará de entre los elegibles seleccionados, según áreas de especialidad del Derecho y experiencia en la temática.

La procuradora o procurador universitario realizará, de forma directa, esta adjudicación. En caso de que no se cuente con un profesional del Derecho o estudio jurídico que pueda llevar a cabo la actividad encomendada, la procuradora o procurador universitario invitará a profesionales o estudios jurídicos a registrarse de forma extraordinaria en la base de elegibles, cumpliendo lo establecido en el numeral 3 de este Anexo.

5. Cotización de servicios y contratación:

Una vez que se haya determinado el elegible que asesorará y patrocinará a la universidad, se procederá a pedir la cotización de sus servicios; y, atendiendo a la Política para la Gestión de Egresos de la UTPL, se procederá con la autorización y contratación del profesional o estudio jurídico seleccionado.

ANEXO II: SERVICIOS NOTARIALES.

La Universidad Técnica Particular de Loja, requiere habitualmente de los servicios notariales públicos que le permitan la legalización de actos, contratos y negocios jurídicos, así como

¹ Política de Prevención en Materia de Anticorrupción de la Universidad Técnica Particular de Loja.

también que se dé fe de actividades institucionales que deben solemnizarse por medio de estos funcionarios públicos.

La universidad tiene su sede en la ciudad de Loja y cuenta con centros universitarios y oficinas de gestión en todo el Ecuador, por lo que el requerimiento de servicios notariales públicos puede ocurrir en cualquier cantón del país.

Según establece el Modelo de Gestión del Servicio Notarial del Consejo de la Judicatura de Ecuador: "...el deber del notario con respecto del usuario del servicio notarial consiste en generar a través de la fe pública en él investida, la seguridad jurídica y asesoría al usuario y a la sociedad en general, garantizando la celebración de actos y contratos notariales de manera eficiente, eficaz e imparcial..."

Así mismo, el artículo 303 del Código Orgánico de la Función Judicial señala que: "Es atribución del Consejo de la Judicatura establecer, modificar o suprimir mediante resolución las tasas por servicio notarial, fijar sus tarifas y regular sus cobros. Igualmente, es atribución de dicho Consejo fijar y actualizar periódicamente, mediante resolución, los mecanismos de remuneración de las notarías y notarios, que serán pagados por los usuarios del servicio (...)".

Como las tasas por servicios notariales son aprobadas por el Consejo de la Judicatura de Ecuador, y son las mismas en las notarías en todos los cantones, la decisión sobre el notario o notaria que preste sus servicios a la universidad se basará en la calidad del servicio de las notarías de los distintos cantones del país, y en los siguientes valores y principios de la función judicial²:

1. Independencia: Deberán actuar en todo momento de manera independiente sometiendo a la Constitución de la República, a los instrumentos de derechos humanos y la ley. Sus decisiones deberán estar libres de influencias económicas, políticas, sociales, de amistad o parentesco.
2. Imparcialidad: Deberán desempeñar sus funciones con total imparcialidad, respetando la igualdad ante la ley; evitando favoritismos, predisposiciones o prejuicios.
3. Integridad: Actuarán en su vida pública y privada con rectitud, integridad y honradez conforme el interés social, dando estricto cumplimiento a la normativa legal vigente.
4. Transparencia: Desempeñarán sus funciones de manera transparente, precautelando en todo momento el derecho al acceso a la información pública; garantizando así la ejecución clara y diáfana del servicio de justicia.
5. Diligencia: Mantendrán una actitud de compromiso y colaboración permanente, evitando todo tipo de retraso injustificado, a fin de lograr el ágil cumplimiento de las tareas a ellos encomendadas; para el efecto, deberán respetar los plazos otorgados por la ley.
6. Respeto: Actuarán con tolerancia y respeto, reconociendo los derechos de todos los individuos y absteniéndose de lesionar la dignidad de los demás.
7. Capacitación y conocimiento: Fomentarán la actualización permanente de sus conocimientos, habilidades y técnicas para favorecer el correcto desempeño de sus funciones.
8. Servicio: Reconocerán la importancia del servicio de justicia para la sociedad; por lo que deberán tratar con amabilidad y cortesía a todos los usuarios del sistema judicial, sean estos internos o externos.

Se considerará también lo determinado en el Modelo de Gestión del Servicio Notarial del Consejo de la Judicatura, en cuanto a la infraestructura estándar que cada tipo de oficina notarial debe tener:

² Código Orgánico de la Función Judicial.

INFRAESTRUCTURA ESTANDAR	Tipo N1 ESQ 0 - 1	Tipo N2 ESQ 2 - 3	Tipo N3 ESQ 4
Despacho de la Notaria – Notario	✓	✓	✓
Archivo Físico	✓	✓	✓
Archivo Digital	✓	✓	✓
Conectividad adecuada de internet	✓	✓	✓
Baños	✓	✓	✓
Acceso para personas con discapacidad	✓	✓	✓
Señalética externa	✓	✓	✓
Señalética de seguridad	✓	✓	✓
Sala de recepción de firmas	⊖	⊖	✓

Fuente: Manual de Gestión Notarial del Consejo Nacional de la Judicatura. 2022.

Además, se tomará en cuenta los distintos tipos de servicios que prestan las notarías públicas del país, según lo dispuesto en el Modelo de Gestión del Servicio Notarial del Consejo de la Judicatura, y atendiendo a las necesidades específicas de la UTPL.