



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

ACTA RESOLUTIVA No. 029 SESIÓN ORDINARIA
MARTES 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Siendo las 16H00 del día martes 22 de septiembre de 2020, se instala la sesión ordinaria del Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Central del Ecuador mediante herramienta Microsoft Teams, presidida por el Ing. Humberto González, en calidad de Presidente, con la asistencia de los siguientes miembros: Ing. Luis Calle, Subdecano; Dr. Edward Jiménez, Director de Posgrado FIQ; Ing. Sergio Medina, Vocal Docente Principal, Dr. Gustavo López, Vocal Docente Principal; Sra. Consuelo Armas, representante de empleados y trabajadores FIQ. Actúa como Secretario el Dr. Víctor Hugo Vinuesa, Secretario Abogado.

El señor Secretario Abogado verifica que se encuentra el quorum reglamentario para iniciar la sesión

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación Acta No. 028 de Sesión Ordinaria del 08 de septiembre 2020.
2. Asuntos Académicos.
 - Conocimiento del Acta de Tribunal de Maestría.
3. Asuntos Administrativos.
 - Aprobación del Procedimiento para cobros de prestación de servicios del DPEC
4. Asuntos Varios.

Se aprueba el orden del día.

=====

1.- Aprobación Acta No. 028 de Sesión Ordinaria del 08 de septiembre 2020.

Se da lectura a las resoluciones, por parte del señor Secretario Abogado. Al respecto Consejo Directivo resuelve.-

Aprobar el acta No. 028 de Sesión Ordinaria del 08 de septiembre 2020.



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

2.- ASUNTOS ACADÉMICOS.

2.1. Conocimiento del Acta de Tribunal de Maestría.

Mediante oficio Nro. UCE-FIQ-CPO-2020-0015-O, el señor Director de Posgrado, pone a consideración de Consejo Directivo el "Acta Tribunal de Méritos y Oposición de Entrevistas Realizadas a Postulantes de la Maestría en Ingeniería Química con Mención en Refinación y Petroquímica"; el cual se procede a dar lectura:

ACTA TRIBUNAL DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN DE ENTREVISTAS REALIZADAS A POSTULANTES DE LA MAESTRÍA EN INGENIERÍA QUÍMICA CON MENCIÓN EN REFINACIÓN Y PETROQUÍMICA

Siendo las 17h00 de los días nueve y diez de septiembre de 2020 se instala el Tribunal de Méritos y Oposición para las entrevistas a postulantes de la Maestría en Ingeniería Química con mención en Refinación y Petroquímica, Dr. Edward Jiménez, PhD., quien actuará a nombre del Coordinador de Posgrado hasta que se realice la contratación, Ing. Sergio Medina, profesor titular designado por Consejo Directivo, Ing. Washington Ruiz, profesor designado por Consejo de Posgrado, como Secretaria actúa la Sra. Consuelo Armas, Secretaria de Posgrado.

Luego de analizar los tres ítems relevantes, el Tribunal expone lo siguiente:

1. Se analiza los documentos, experiencia y formación académica de los postulantes.
2. Entrevista y conversatorio estratégico con los postulantes.
3. Perspectivas y cambio de trabajo presente y futuro de los postulantes:

El Tribunal concluye:

Que esta Maestría esencialmente técnica en el mercado es la única en su clase y cumple con sus perspectivas de formación científica y tecnológica de la siguiente manera:

- a) Para los Ingenieros de Refinación y Petroquímica, cumple su campo de acción en remediación ambiental, reactores, catálisis, procesos industriales.
- b) Para los Ingenieros Mecánicos, profundiza su formación en modelamiento, simulación, corrosión, petroquímica y logística,
- c) Para los Químicos de Alimentos, les da la posibilidad de utilizar sus conocimientos teóricos en experimentos y trabajo de ingeniería
- d) Para los Ingenieros Químicos, les dota de las herramientas científicas para abarcar nuevos cambios en catálisis, procesos, petroquímica, diseño e implementación, simulación, reactores, entre otros.
- e) Las materias que oferta la Maestría son:
 - ✓ Ingeniería de procesos industriales
 - ✓ Eficiencia energética en instalaciones industriales
 - ✓ Gerencia de operaciones
 - ✓ Operación y mantenimiento de plantas industriales
 - ✓ Modelado y optimización de procesos industriales
 - ✓ Procesos de industrialización del petróleo
 - ✓ Procesos y productos petroquímicos
 - ✓ Crudo, productos y blending



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

- ✓ Servicios auxiliares
- ✓ Gas natural
- ✓ Cadena logística en la refinación y petroquímica
- ✓ Corrosión en la industria del petróleo

**LISTADO DE POSTULANTES APROBADOS PARA CURSAR LA
MAESTRÍA EN INGENIERÍA QUÍMICA CON MENCIÓN EN
REFINACIÓN Y PETROQUÍMICA**

CAIBE YANZAPANTA FAUSTO MARCELO
CAISA CHASIPANTA WILLAM JEFERSON
CALLE DE LA TORRE JUAN FERNANDO
CALLE DE LA TORRE PABLO SEBASTIAN
CARDENAS ABRIL LUIS JAVIER
MIRANDA VILLAGOMEZ GABRIELA CAROLINA
MORALES GUTIERREZ MARCELO RENE
PEÑAHERRERA VEINTIMILLA JESSICA LORENA
SALGADO CEPEDA DAVID RENATO
SALVADOR QUIÑONES MARCELO FERNANDO
TIPANTAXI MONTESINOS DIEGO PATRICIO
VACA BURGOS LISSETH ALEJANDRA
VILLACIS SEGOVIA CARLOS EDUARDO
YACCHIREMA SILVA CARLOS DAVID

Al respecto los miembros de Consejo Directivo por unanimidad resuelven.-

Aprobar el Acta Tribunal de Méritos y Oposición de Entrevistas Realizadas a Postulantes de la Maestría en Ingeniería Química con Mención en Refinación y Petroquímica, para que procedan al proceso de matriculación respectivo.

2.2. Aprobación del nuevo cronograma para la Maestría en Ingeniería Química con Mención en Refinación y Petroquímica.

Mediante Oficio Nro. UCE-FIQ-CPO-2020-0020-O, el señor Director de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Química, propone un nuevo cronograma para la Maestría en Ingeniería Química con Mención en Refinación y Petroquímica:



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

CRONOGRAMA DE LA MAESTRÍA EN INGENIERÍA QUÍMICA CON MENCIÓN EN REFINACIÓN Y PETROQUÍMICA		
RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	DEL 20 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DE 2020	CUMPLIDO
PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN	DEL 31 DE AGOSTO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020	CUMPLIDO
MATRICULAS ORDINARIAS	DEL 1 AL 13 DE OCTUBRE DE 2020	
MATRICULAS EXTRAORDINARIAS	DEL 14 AL 21 DE OCTUBRE DE 2020	
INICIO DE CLASES	22 DE OCTUBRE DE 2020	
FINALIZACIÓN ESTIMADA MAESTRIA	MAYO 2022	

Al respecto los miembros de Consejo Directivo resuelven:

Aprobar el nuevo cronograma presentado por la Dirección de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Química para la Maestría en Ingeniería Química con Mención en Refinación y Petroquímica.

2.3 El señor Decano manifiesta que se está trabajando en la Matriz de Carga Horaria, se presentó el borrador de la Matriz, dado que Dirección de Carrera se encuentra en los ajustes finales respectivo, luego de que la matriz de carga horaria sea conocida por los señores vicerrectores el día 23 de septiembre 2020, deberá convocarse a sesión extraordinaria de Consejo Directivo para su aprobación definitiva.

3.- ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

3.1 Aprobación del Procedimiento para cobros de prestación de servicios del DPEC

Una vez que el señor Secretario Abogado ha revisado el proyecto "Procedimiento de cobros por los servicios del Laboratorio de Petróleos Energía y Contaminación DPEC", y ha socializado a los miembros de Consejo Directivo mediante correo electrónico de fecha 10 de septiembre 2020; se procede a dar lectura del proyecto:



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
PROCEDIMIENTO PARA PARA COBROS POR SERVICIOS DEL LABORATORIO – DPEC

CONSIDERANDO

Que el Departamento de Petróleos Energía y Contaminación – DPEC, forma parte de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Central del Ecuador, es un Laboratorio acreditado bajo la norma ISO/IEC 17025 que presta servicios al público en general, en ensayos fisicoquímicos de aguas, suelos y petróleo así como monitoreo de gases y ruido. Realiza diferentes ensayos de acuerdo con requerimientos específicos de los clientes, desarrollando y validando los métodos necesarios para ello. Además ofrece servicios de ensayos de aptitud (intercomparación) en petróleo y derivados.

Que para prestar los servicios al público general es ineludible establecer el procedimiento para la facturación y cobros, considerando que es necesario mantener las relaciones laborales adecuadas con los clientes públicos y privados, que le permitan auto gestionar su funcionalidad y rentabilidad a través del cual se podrá potencializar sus actividades.

PROCESO DE FACTURACION.-

Para solicitar al Departamento Financiero la emisión de la factura por parte de la Secretaria del Laboratorio DPEC, se deberá entregar la siguiente información:

1.- La Orden de Laboratorio que deberá contar con los siguientes datos:

- Nombres completos / razón social según SRI (personas naturales)
- En caso de empresas nombre del representante legal
- Numero de cedula/ pasaporte / RUC
- Dirección completa - ciudad
- Números de contacto convencional y/o celular
- Correo electrónico
- Persona de contacto de pago (contabilidad/pagaduría)
- Número de Oferta y/o proforma en el que conste el valor total a facturarse, la verificación y aceptación del cliente que deberá ser respaldado por un correo electrónico o con la firma de responsabilidad de un representante de la empresa (nombre, fecha y firma del solicitante), y los plazos de pago.

2. Entregada la Orden de Laboratorio al Departamento Financiero, es responsabilidad de la Secretaria Técnica del DPEC, informar al cliente que tiene el plazo de 30 días para acercarse al Departamento Financiero a realizar el pago y posterior facturación. Transcurrido el plazo de 30 días, el Departamento Financiero devolverá la Orden de Laboratorio a la Secretaria Técnica del DEPEC, para su respectiva anulación y para que arbitre las medidas pertinentes con el cliente.

DISPOSICIONES GENERALES.-

1. Todos los cobros por los servicios del Laboratorio DPEC deberán ser cancelados exclusivamente en el Departamento Financiero a través del Recaudador, para lo cual el Departamento Financiero atenderá en los horarios de 08:00 a 16:00.

2. Las Órdenes de Laboratorio se generarán y receptorán durante todos los días laborables del mes, exceptuando los clientes que realizan cierre contable el día 22 del mes correspondiente, en cuyo caso se considerará esta fecha como límite para la generación y recepción de Órdenes de Laboratorio.

3. El Departamento Financiero no facturará ninguna Orden de Laboratorio sin el pago respectivo, a excepción de los clientes que se ha concedido facilidades de pago, por parte del Laboratorio DPEC.

4. Los servicios que presta el Laboratorio DPEC a clientes públicos y privados, deben ser cancelados al contado y por tanto el laboratorio no deberá realizar ningún tipo de servicio mientras no esté previamente cancelado, disposición emitida por Contraloría. Solo por casos excepcionales y con el fin de mantener la autogestión, rentabilidad, pero principalmente ser competitivos dentro del mercado con empresas privadas que ejecutan actividades similares, se podrá dar facilidades de pago a clientes públicos y privados con un plazo máximo de pago de hasta 30 días. Por lo cual, será de exclusiva responsabilidad de la Dirección y la Secretaria del Laboratorio



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

DPEC, elaborar una lista de clientes debidamente justificada para que puedan beneficiarse de esta excepcionalidad, misma que deberá notificarse al Departamento Financiero.

5. Los clientes beneficiarios de la excepcionalidad de facilidades de pago que no han cumplido su obligación dentro del plazo establecido y no cancelen en el plazo 60 días, será comunicado por el Departamento Financiero al Director del Laboratorio DPEC, con el fin de que proceda a excluirlos de este beneficio y solicitará al señor Decano que disponga el inicio de las acciones legales pertinentes.

6. Por temas Tributarios, una vez generada la Factura al Cliente que tienen facilidades de pago y la misma no pueda ser cancelada por varios motivos, se tendrá que comunicar vía mail a la Asistente de Tesorería dentro de los **5 días laborables** para que sea remitida la información a Contabilidad y se genere el comprobante de anulación en el SRI.

7. El Laboratorio DPEC emitirá Órdenes de Laboratorio mientras el sistema de facturación se encuentre abierto. Esto tiene la finalidad de facturar y gestionar el cobro respectivo para finiquitar todos los valores dentro del mismo año fiscal.

8. En el caso de las empresas que mantienen facilidades de pago, en la Orden de Laboratorio deberá constar la firma de responsabilidad de la Secretaria Técnica o en su ausencia, su subrogante.

9. El Informe de resultados emitido por el Laboratorio, podrá ser entregado al cliente una vez verificado el pago total del servicio, a excepción de los casos estipulados en el punto cuatro.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA:

1. Atenderá los requerimientos de los clientes internos y externos a través de los siguientes medios: correo electrónico, vía telefónica, WhatsApp o directamente en las instalaciones del laboratorio del DPEC
2. Entregará de manera física o digital la Orden de Laboratorio respectiva al responsable de la recaudación en el Departamento Financiero. En la Orden de Laboratorio verificará, la firma de responsabilidad de la persona que la emite, con el fin de proceder con la facturación y cobro
3. Verificará que el pago del servicio se haya realizado y, solicitará a los Técnicos del Laboratorio DPEC, ejecuten los servicios contratados. El respaldo del pago para la Secretaria Técnica será el sello y firma de pagado del recaudador(a).
4. Entregará la información necesaria para que el Departamento Financiero realice la gestión de cobro, según los tiempos establecidos en las órdenes de laboratorio específicamente con las empresas que son beneficiarias de facilidades de pago
5. Cuando el Departamento Financiero requiera apoyo en la gestión de cobro, se solicitará ayuda a la Secretaria Técnica, debido a que, es quien mantiene contacto directo y permanente con los clientes.

FUNCIONES DEL RECAUDADOR(A):

1. El Recaudador (a) receptorá las Ordenes de laboratorio y emitirá la factura para el cobro de valores, la cual se enviará vía correo electrónico al cliente y a la Secretaria Técnica del DPEC.

2. Para emisión de la orden de laboratorio, el Recaudador(a) verificará que dicho cliente se encuentre en el listado de los clientes que tiene facilidades de pago

3. El Recaudador(a) al efectuar la cancelación de una factura con facilidades de pago, informará a la Secretaria Técnica sobre dicha gestión para que pueda entregar los informes técnicos al cliente.

4. El Recaudador emitirá un informe trimestral al Sr. Decano/Analista Financiero y Director del Laboratorio DPEC sobre la cartera vencida a la fecha, en el caso de que exista.

5. Remitirá los primeros cinco días de cada mes, a la Secretaria Técnica del Laboratorio DPEC, un reporte con el resumen de las Órdenes de Laboratorio pagadas durante el mes anterior.

6. Realizará un cruce mensual entre las Ordenes de Laboratorio y Ordenes de Trabajo emitidas, para constatar que todo análisis está vinculado a una Orden de Laboratorio y una factura, en el caso de existir observaciones, se solicitará la información respectiva a la Secretaria Técnica del Laboratorio DPEC.

DISPOSICION FINAL

El Director del Laboratorio DPEC y el Analista Financiero, serán los responsables del cumplimiento del presente procedimiento y cualquier novedad deberán comunicar al señor Decano para arbitrar las medidas pertinentes."



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA
CONSEJO DIRECTIVO

Al respecto Consejo Directivo resuelve. -

Aprobar el proyecto “Procedimiento de cobros por los servicios del Laboratorio de Petróleos Energía y Contaminación DPEC”.

4.-VARIOS.

4.1. El señor Decano, el señor Subdecano y el señor Ing. Sergio Medina, sugieren que se exhorte a los señores profesores socialicen la notas con los estudiantes antes de que se suban a la plataforma.

Al respecto Consejo Directivo resuelve:

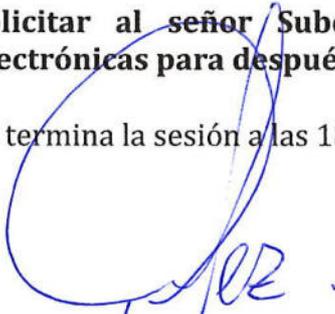
Solicitar al señor Director de Carrera de la Facultad, exhortar a los señores profesores para que previo a pasar la nota exista una reunión con los señores estudiantes de los diferentes paralelos y de las diferentes materias, en la cual se les presente los resultados de los diferentes tipos de evaluaciones.

4.2 La señora Consuelo Armas manifiesta que se ha realizado las consultas correspondientes de las Firmas Electrónicas a diferentes empresas con el objetivo de presentarles a todo el personal docente, administrativo y trabajadores una alternativa para implementar, sin embargo, expresa que en la Universidad se está trabajando con Firmas Digitales y aun no existe disposición para trabajar con firmas electrónicas a nivel institucional.

Al respecto Consejo Directivo resuelve.-

Solicitar al señor Subdecano, organizar una capacitación sobre Firmas Electrónicas para después del periodo de vacaciones de los señores Docentes.

Se termina la sesión a las 18h30.


Ing. Humberto B. González G.
DECANO
FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA


Dr. Víctor Hugo Vinuesa
SECRETARIO ABOGADO