



**CARTA DE SERVICIOS DE PROCURADURÍA DE LA
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS PROCURADORÍA	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_PRO
	FECHA: 26/02/2024	

ÍNDICE

1. MISIÓN DE LA UNIDAD	3
2. RESPONSABLE	3
3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	3
4. CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES	4
A. GESTIÓN DE PROCURADORÍA	4
5. NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS	5
6. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	5
7. INDICADORES DE CALIDAD	5
8. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES	5

 UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS PROCURADORÍA	
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO: CS_UNEMI_PRO
	FECHA: 26/02/2024	

1. MISIÓN DE LA UNIDAD

Patrocinar judicial y extrajudicialmente a través de la precautelación de la seguridad jurídica, con información y asesoramiento oportuno, con calidad y calidez, información confiable y transparente a la Institución.

2. RESPONSABLE

La Gestión es responsabilidad del Procurador de la Institución, es de nivel de asesoría y tendrá línea de reporte al Rectorado.

3. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Las atribuciones y responsabilidades del Procurador son las siguientes:

- a. Asesorar y capacitar en virtud de las normativas, políticas, procesos, productos y servicios que están bajo su responsabilidad;
- b. Atender los requerimientos generados por los diferentes organismos internos o externos de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades;
- c. Planificar, programar, definir y proponer en conjunto con los coordinadores y ejecutores o responsables de los procesos en relación a las atribuciones y responsabilidades definidas en el presente capítulo los documentos o herramientas siguientes:
 - i. Definir tácticas para el cumplimiento de los objetivos que sirvan de base para la evaluación de la estrategia institucional, los que estarán definidos al comienzo de cada año en el plan operativo anual y su programación de actividades;
 - ii. Definir el perfil de los cargos requeridos y la elaboración de los formularios de asignación de responsabilidades y de la evaluación de niveles de desempeño;
 - iii. Definir y proponer procedimientos, protocolos, guías metodológicas, instrucciones de trabajo y formatos predeterminados cuando existan nuevos o acciones de mejora de los procesos;
 - iv. Proponer proyectos o reformas de: reglamentos, instructivos o políticas internas necesarias para la gestión de los procesos bajo su responsabilidad, en concordancia con las normativas externas o cuando estas sean reformadas;
 - v. Definir especificaciones funcionales, el diseño de aplicaciones tecnológicas, tipo de información y de reportes necesarios para la toma de decisiones.
- d. Integrar la Comisión de Gestión Académica;
- e. Patrocinar la defensa de los intereses legales y comparecer en juicio como defensor de la institución y de sus autoridades;
- f. Emitir informes jurídicos sobre las leyes, reglamentos, manuales y normatividad que soliciten las autoridades de la Universidad, conforme el marco jurídico vigente en el Ecuador;
- g. Emitir informes legales sobre los convenios nacionales e internacionales;
- h. Cumplir con las delegaciones realizadas por las autoridades de la UNEMI, en el marco de la Ley;
- i. Prestar asesoría jurídica en general a las autoridades y servidores de la UNEMI;
- j. Responsabilizarse del control del personal de su dependencia, y,
- k. Las demás funciones que le sean asignadas en relación a los productos y servicios que ofrece la unidad o aquellas delegaciones hechas por la máxima autoridad, en beneficio de la comunidad universitaria.

 UNEMI UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	CARTA DE SERVICIOS PROCURADORÍA	
	EDICIÓN: 1^a	CÓDIGO: CS_UNEMI_PRO
	FECHA: 26/02/2024	

4. CATÁLOGO DE SERVICIOS, PRODUCTOS, COMPROMISOS Y RESPONSABLES

A. GESTIÓN DE PROCURADORÍA

Servicios ofrecidos por la Gestión de Procuradoría a los usuarios con el perfil **Rector**:

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO DE LA ESTRUCTURA	TIEMPO	RESPONSABLE
1. Solicitar información de trámites	Este servicio permite obtener información acerca de los trámites legales para el seguimiento correspondiente de la Autoridad Máxima	Documentos de demanda o contestación, denuncia o acusación particular, prueba, alegato y escrito de impugnación presentados	1 día hábil	Procurador
		Documentos de diligencias judiciales y administrativas celebradas		
		Documentos de la gestión de patrocinio externo		
2. Solicitar copia de Actas	Este servicio en UNEMI permite a los interesados solicitar copias certificadas de las actas de conciliaciones realizadas en la institución.	Actas de conciliación	5 días hábiles	Procurador
		Acta resolutive comisión de disciplina, comisiones especiales	5 días hábiles	
3. Solicitar análisis jurídico	El servicio "Solicitar análisis jurídico" en UNEMI (Universidad Estatal de Milagro) brinda al Organismo Colegiado Superior(OCS) la oportunidad de obtener asesoramiento y evaluación legal especializada	Documentos de análisis jurídicos OCAS	5 días hábiles	Procurador

5. NORMAS REGULADORES DE LOS SERVICIOS

REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

6. HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
Primera	26/02/2024	Documento inicial

7. INDICADORES DE CALIDAD

- Porcentaje de procesos favorables
- Número de procesos atendidos
- Número de criterios jurídico emitidos
- Número de actas realizadas

8. FIRMAS DE RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Elaborado por:
	Ing. Dario Nicolas Armijos Sagñay Asistente de Desarrollo Institucional 1
	Revisado por:
	Mgti. Norberto Vicente Murillo Davila Experto de Desarrollo Institucional
PROCURADORÍA	Aprobado por:
	Mgs. Sonia Valeria Zapatier Castro Director/a de Aseguramiento de la Calidad
	Aprobado por:
	Mgs. Francisco Marcelo Alvarado Porras Procurador(a)