

Instituto Superior Tecnológico  
Para el Desarrollo ISPADE

# Reglamento Interno del Sistema Informático de Gestión (SIG)

---



**Resolución de aprobación OCS:** Resolución OCS-2024-017

**Código:** ISP014RSIG

**Fecha de aprobación:** 05 de abril de 2024

**El Órgano Colegiado Superior del  
Instituto Superior Tecnológico Para el Desarrollo ISPADE:**

**CONSIDERANDO**

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo Art. 352 que: “El sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en su artículo 355 que: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”;

Que, el Reglamento de Régimen Académico define en el Art. 66 que: “Las IES deberán implementar un sistema interno de evaluación de los aprendizajes que garantice los principios de transparencia, justicia y equidad, tanto en el sistema de evaluación estudiantil como para conceder incentivos a los estudiantes por el mérito académico”.

Este sistema permitirá la valoración integral de competencias de los estudiantes, así como los resultados de aprendizaje, propendiendo a su evaluación progresiva y permanente, de carácter formativo y sumativo; mediante la implementación de metodologías, herramientas, recursos, instrumentos y ambientes pertinentes, diversificados e innovadores en coherencia con los campos disciplinares implicados.

Que, el Reglamento de Régimen Académico define en el Art. 67 que: “Dentro de sus sistemas de evaluación internos, las IES deberán definir los siguientes elementos:

d) Registro de calificaciones.- Cada IES establecerá los procedimientos internos para registrar las calificaciones de los estudiantes, las que deberán ser consignadas por el docente responsable de las asignaturas, cursos o equivalentes; mediante un sistema o plataforma que garantice la accesibilidad, transparencia y consistencia;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto Vigente, el Órgano Colegiado Superior,

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN (SIG) DEL  
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO - ISPADE**

**TÍTULO I: GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**Ámbito y Objeto**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** El ámbito de aplicación de este reglamento abarca toda la comunidad educativa del instituto superior.

**Artículo 2.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular los procesos y normas de uso para un buen uso del Sistema Informático de Gestión del Instituto Superior Tecnológico para el Desarrollo – Ispade.

**TITULO II: OBJETIVOS Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**

**Objetivos y Servicios**

**Artículo 3.- Objetivos.-** Los objetivos de este reglamento son los siguientes:

- A. Definir los roles y responsabilidades de los diferentes actores del SIG.
- B. Garantizar la calidad de los documentos y recursos disponibles en el SIG.
- C. Promover el uso responsable y ético del SIG.

**Artículo 4.- Servicios. –** Los servicios que ofrece este Sistema Informático de Gestión son:

- A. **Gestión Académica:** Administra la información académica de los estudiantes de principio a fin como: matrículas, programación de horarios, registro de notas y evaluación docente.

- B. **Gestión Administrativa:** Controla adecuadamente las cuentas por cobrar y los ingresos de los estudiantes por medio de órdenes de pago e informes.

### **TÍTULO III: ADMINISTRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

#### **CAPÍTULO I De la Administración**

**Artículo 5.- Administración.** – El encargado del área de soporte técnico del Instituto Superior para el Desarrollo - Ispade tendrá a su cargo la gestión del usuario superadministrador. Esta función es fundamental para asegurar la prestación de servicios de soporte técnico eficientes y oportunos a todas las áreas de la institución, permitiendo así el cumplimiento de los objetivos establecidos en la planificación académica y administrativa.

**Artículo 6.- Atribuciones.** – Las atribuciones del encargado del usuario superadministrador para la gestión del Sistema Informático de Gestión, son las siguientes:

- A. Proporcionar los datos de acceso (usuario y contraseña) una vez que se haya recibido la lista de usuarios que serán de uso exclusivo de los mismos.
- B. Capacitaciones a docentes sobre el uso y las herramientas del Sistema Informático de Gestión.
- C. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la plataforma.
- D. Revisar que se use de forma correcta el Sistema Informático de Gestión.
- E. Carga de tutoriales para el ingreso y navegación de los usuarios del Sistema Informático de Gestión, al inicio de los periodos académicos.
- F. Garantizar que el sistema informático de gestión de la institución esté siempre actualizado y funcione correctamente.
- G. Establecer y controlar los permisos de acceso de los usuarios al sistema informático, asegurándose de que los usuarios sólo puedan acceder a los datos y funcionalidades que necesiten para realizar sus tareas.
- H. Establecer capacitaciones a los diversos usuarios del sistema, para garantizar que exista el conocimiento necesario de las funcionalidades a utilizar y el buen uso de las mismas.

### **TÍTULO IV: DEFINICIÓN DE ROLES**

#### **CAPITULO I Roles y Funciones**

**Artículo 7.- Asignación de roles.** - El superadministrador del Sistema Informático de Gestión será el responsable de asignar los roles de acceso a los usuarios, de acuerdo con sus funciones específicas dentro de la institución. Los roles disponibles son: Estudiante, Docente y Administrativo. Cada rol contará con permisos y acceso a funcionalidades específicas del sistema.

**Artículo 8.- Funciones del rol Estudiante.** - Las funciones del Estudiante son las siguientes:

- A. Consultar el historial de calificaciones obtenidas en cada evaluación.
- B. Verificar su información personal (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico).
- C. Adoptar el presente documento como normas generales y garantizar así el uso exclusivamente académico.

**Artículo 9.- Funciones del rol docente.** - Las funciones del Docente son las siguientes:

- A. Registro de notas y asistencias dentro del plazo establecido.
- B. Realizar la evaluación en los plazos establecidos.
- C. Adoptar el presente documento como normas generales y garantizar así el uso exclusivamente académico

**Artículo 10.- Perfiles del rol Administrador.** - Las funciones del Administrador dependen de los perfiles que se asignen por el superusuario las cuales son: Unidad de Bienestar, Admisiones, Coordinador académico, Secretaría General y Financiero.

**Artículo 11.- Funciones del perfil de Unidad de Bienestar.** - Las funciones del perfil de unidad de bienestar son las siguientes:

- A. Monitorear el rendimiento académico de los estudiantes durante los periodos lectivos.
- B. Incorporar información de prácticas pre profesionales.
- C. Identificar estudiantes en riesgo de deserción y brindar apoyo personalizado
- D. Seguimientos de estudiantes egresados.
- E. Realización de encuestas.

**Artículo 12.- Funciones del perfil de Admisiones.** - Las funciones del perfil de admisiones son las siguientes:

- A. Ingreso de información de prospectos de estudiantes.
- B. Ingreso de pago de matrículas.

C. Ingreso de forma de pago y programación de cuotas.

**Artículos 13.- Funciones del perfil Coordinador académico.** - Las funciones del perfil Coordinador académico son las siguientes:

- A. Monitorear el cumplimiento de docentes en los periodos lectivos.
- B. Justificación de faltas.

**Artículo 14.- Funciones del perfil Secretaria General.** - Las funciones del perfil Secretaria General son las siguientes:

- A. Creación de nuevos periodos académicos.
- B. Matriculación de estudiantes en el sistema académico.
- C. Gestionar la apertura y cierre del proceso de matrícula en cada periodo.
- D. Crear las asignaturas en cada uno de los niveles de las Carreras
- E. Emisión de reportes académicos.

**Artículo 15.- Funciones del perfil financiero.** - Las funciones del perfil Financiero son las siguientes:

- A. Emisión de reportes financieros.
- B. Registro de pagos y emisión de recibos de pagos.
- C. Seguimiento del pago de las cuotas de los estudiantes deudores.

## **TÍTULO V: POLÍTICAS Y PROTECCIÓN DE DATOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **Políticas**

**Artículo 16.- Políticas.** – El Instituto Superior Tecnológico para el Desarrollo – Ispade, genera estas políticas con el fin de mantener el Sistema Informático de Gestión en correcto funcionamiento e información correctamente cargada.

- A. Queda prohibido intercambiar o prestar credenciales de acceso a otros usuarios.
- B. Queda prohibido no respetar la privacidad y confidencialidad de la información almacenada en el sistema.
- C. Queda prohibido divulgar información falsa sobre el o los procesos que se ejecutan o gestionan en el Sistema Informático de Gestión.

- D. El usuario será responsable por todo el material digital publicado desde su usuario que incumpla el presente reglamento.
- E. Queda prohibido el uso de software no autorizado o la manipulación de código del sistema.

## **CAPÍTULO II**

### **Protección de Datos**

**Artículo 17.- Reserva de información personal.** - El Instituto Superior Tecnológico para el Desarrollo - Ispade se compromete a no revisar los datos personales de los usuarios y no usarlos para fines comerciales y/o publicitarios. El uso de los datos personales será exclusivo de la Institución y serán usados con fines estadísticos y académicos.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

**SEGUNDA.-** Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Órgano Colegiado Superior, en línea con la autonomía responsable del Instituto.

**TERCERA.-** El Instituto no asume ninguna responsabilidad que se pueda derivar de problemas técnicos o fallos en los equipos informáticos que se produzcan durante la conexión a la red de Internet, así como de daños que pudieran ser causados por terceras personas mediante intromisiones ilegítimas fuera de control del Instituto.

**CUARTA.-** El Instituto Superior Tecnológico para el Desarrollo - Ispade queda exonerado de toda responsabilidad ante posibles daños o perjuicios que pueda sufrir el usuario a consecuencia de errores, defectos u omisiones en la información que facilitemos cuando proceda a fuentes ajenas a nosotros; por ende, estas son de exclusiva responsabilidad de quien las expresa.

**QUINTA.-** Se implementarán capacitaciones anuales para docentes, personal administrativo y estudiantes sobre los derechos, deberes y procedimientos establecidos en este reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES

Certifico que el presente **Reglamento Interno del Sistema Informático de Gestión (SIG)**, fue aprobado por el Órgano Colegiado Superior, mediante **Resolución OCS-2024-017**, literal b, en la ciudad de Quito, DM, a los 05 días del mes de abril de 2024.



**ispade**

Rectorado

Lic. María Magdalena Bravo G. Magíster

**RECTORA**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO ISPADe**



**ispade**

Secretaría

Lic. Sofía Bayancela B. Magíster

**SECRETARIA GENERAL**

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PARA EL DESARROLLO ISPADe**