UNEMI
UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

INSTRUCTIVO PARA REGISTRO DE TITULOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

CONTENIDO

CONSIDERANDO 2

TÍTULO I 3

GENERALIDADES 3

CAPÍTULO I 3

DEL OBJETO Y ÁMBITO 3

TÍTULO II 4

DISPOSICIONES COMUNES 4

CAPÍTULO I 4

DEL PROCESO DE EMISIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS 4

SECCIÓN I 4

TEMA DE LA SECCIÓN QUE DEBE PROVENIR DEL CAPITULO QUE LO ANTECEDE 4

DISPOSICIONES GENERALES 4

DISPOSICIÓN DEROGATORIA 5

DISPOSICIÓN FINAL 5

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

CONSIDERANDO

Que, (*En los considerandos se empieza con: Que, seguido del número del artículo y nombre de la ley general, ley orgánica, resolución, decreto, código, etc, o cualquier normativa tanto externa como interna que fundamente y brinde soporte al objetivo del reglamento que se va a crear.) Observar el ejemplo siguiente.*

Que, el artículo nn de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "

Que,

Que,

Que,

Que,

Que,

Que, la Universidad Estatal de Milagro con la finalidad de establecer lineamientos para nnnnn,

(*se culmina la parte de considerandos con la explicación del por qué la universidad decidió expedir la normativa), como consta en el ejemplo anterior.)*

RESUELVE:
Expedir el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE TÍTULOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. - El presente instructivo tiene por objeto regular la emisión, legalización, consolidación y registro de los documentos oficiales que certifican la culminación de estudios y el cumplimiento del proceso de titulación de tercer y cuarto nivel de la Universidad Estatal de Milagro.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente instructivo es de aplicación obligatoria para todas las unidades académicas, administrativas y de gestión documental que intervienen en la emisión, legalización, archivo y registro de documentos oficiales relacionados con el proceso de titulación de los títulos de tercer y cuarto nivel.

TÍTULO II
DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE EMISIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS

Artículo 3.- Del Comité de registro de títulos. - La conformación del Comité de registro de títulos, será de la siguiente manera:

a) Rector o su delegado;
b) Delegado para registro de títulos SNIESE;
c) Decano de la facultad o su delegado;
d) Asistente/Analista o Experto de facultad o responsable de emisión de matriz;

Artículo 4.- De las responsabilidades del Comité de registro de títulos. – El Comité de registro de títulos, tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Sesionar de manera ordinaria al menos una vez al mes y de manera extraordinaria cuando se estime necesario.
b) Validar matriz de registro de graduados que se cargará al SNIESE.
c) Denunciar ante la Máxima Autoridad Ejecutiva, irregularidades que sean detectas en el desarrollo del proceso.
d) Garantizar el correcto cumplimiento del proceso de titulación.
e) Las demás que le sean atribuidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 5.- Del responsable de generar la matriz. - Debe validar el expediente y las actas de grado y la consolidada. Si existen estudiantes que no cumplen con los requisitos, deberán ser excluidos y se registrará la observación, se legalizara el acta de exclusión de registro de título de grado y se notificará al estudiante para que una vez cumplidos los requisitos se pueda validar el expediente y las actas de grado y consolidada).

Artículo 5.- De la trazabilidad, verificación y archivo digital. - Todos los documentos emitidos en el marco de esta política deberán reposar en el Sistema de Gestión Académico (SGA) y contener los siguientes requisitos:

a) Código QR de verificación;
b) Registro de firmas autógrafas digitales;
c) Mecanismos de trazabilidad que aseguren autenticidad, integridad, disponibilidad y preservación documental.

TÍTULO II
REGISTRO DE TÍTULOS DE CUARTO NIVEL

CAPÍTULO XX
DE LAS OBLIGACIONES, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Política 3.- De las autoridades responsables. - La legalización de los documentos oficiales vinculados al otorgamiento del grado se realizará mediante firma autógrafa digital, la cual deberá ser estampada de forma exclusiva e indelegable por:

a) El Vicerrector de Investigación y Posgrado; y,
b) El Director de Posgrado o quien hiciera sus veces.

Ambas autoridades deberán cumplir los términos establecidos para la legalización y garantizar la autenticidad, integridad y trazabilidad de sus firmas.

Política 4.- Del acta de grado. - El acta de grado es el documento oficial que certifica la aprobación final del estudiante en el programa de posgrado. Para su validez deberá contener los siguientes requisitos:

a) El promedio de calificación del record académico;
b) Registro de la calificación del trabajo de titulación; y,
c) Registro del promedio general.

Una vez legalizada el acta de grado, la Dirección de Posgrado, o quien haga sus veces, contará con un término de treinta (30) días para generar el acta consolidada de grado.

Política 5.- Del acta consolidada de grado. - El acta consolidada de grado se generará únicamente cuando el estudiante haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en el programa de posgrado.

Este documento deberá contener los siguientes requisitos:

a) Datos generales del estudiante
    i. Proceso de admisión al programa de posgrado
b) Verificación del cumplimiento de la malla curricular
c) Proceso y mecanismo de titulación

d) Promedios y resultados finales

Una vez generada el acta consolidada de grado, la Universidad Estatal de Milagro contará con un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días para registrar oficialmente el título en los sistemas pertinentes.

Política 6.- De la legalización de las actas. – Las actas de grado y las actas consolidadas de grado deberán ser legalizadas dentro de los cinco (5) días término siguientes a su fecha de emisión, debiendo para el efecto:

a) Ser legalizadas mediante firma autógrafa digital, suscrita exclusivamente por el Director de Posgrado o quien hiciera sus veces y el Vicerrector de Investigación y Posgrado; y,
b) Contar con un código QR que permita verificar su autenticidad y validar su registro en el archivo digital institucional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Universidad Estatal de Milagro podrá actualizar procesos, herramientas tecnológicas y lineamientos establecidos en este instructivo cuando existan mejoras técnicas, cambios normativos o necesidades institucionales que así lo ameriten.

SEGUNDA.- Las disposiciones establecidas en la presente normativa deberán interpretarse en armonía con la normativa interna de la institución y con la legislación nacional aplicable en materia de educación superior, gestión documental y firma electrónica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga la Política para la emisión y registro de títulos de programas de posgrado de la Universidad Estatal de Milagro y la Política para el procedimiento de emisión y registro de títulos de tercer nivel de la Universidad Estatal de Milagro.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente reglamento, entrará en vigencia a partir de su difusión y publicación, finalizará una vez que la máxima autoridad disponga su levantamiento.

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita Secretaria General (S) de la Universidad Estatal de Milagro, Certifica que, el **"INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE TERCER Y CUARTO NIVEL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO".**, fue aprobado por el Rector de la Universidad Estatal de Milagro, mediante RESOLUCIÓN DE DESPACHO-UNEMI-R-2026-N° 050, el 14 de agosto de 2026.

Milagro, 14 de agosto de 2026.

Abg. Lidia Chávez Núñez, Mgtr.
SECRETARIA GENERAL (S)

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO
7 de Febrero 2001
UNEMI
SECRETARIA GENERAL