



Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2020-020-ESPE-a-1

TCRN. CSM. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, Ph.D., Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Art. 355.- 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.

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. (...)";

Que, el artículo 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: "Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. (...)";

Que, el artículo 18 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: "Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)";

Que, el Art. 48 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: "Del Rector o Rectora.- El Rector o la Rectora en el caso de las universidades y escuelas politécnicas, es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. (...)";

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 del 04 de agosto de 2008 se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LONSCP), la misma que determina los procedimientos de contratación a ser aplicados en todas las entidades del sector público;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 100 del 14 de octubre de 2013 se publicó la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LONSCP);

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 del 30 de abril del 2009, se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado, actualizado con la reforma realizada a través del Decreto Ejecutivo No 841, publicado en el Registro Oficial No 512 del 15 de agosto del 2011;

Que, el artículo I de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que al Art. 6, se realicen las siguientes reformas, entre otras, I.- después del numeral 9, se introduzca la siguiente definición: "9.a. Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en

decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “Delegación.- Si la máxima autoridad de la entidad contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el portal de COMPRAS PÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante”;

Que, el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: “Delegación.- En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia”;

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre del 2010, se publicó el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversión COPCI, en cuya letra a) de la disposición derogatoria del mencionado cuerpo legal, deroga expresamente la Ley Orgánica de Aduanas, dando lugar a una nueva normativa aduanera;

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: “El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago de cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial”;

Que, el artículo 68 del Código Orgánico Administrativo, determina: “Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo (COA), prescribe: “Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. (...) 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. (...)”;

Que, el Art. 45 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, dispone: “El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma (...)”;

Que, el Art. 47 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, establece entre los deberes y atribuciones del Infrascrito: “(...) c. Dictar políticas de gestión institucional; (...) f. Ejecutar el presupuesto anual de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, de acuerdo con las normas legales correspondientes; (...) k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; (...) y w. Delegar una o más de sus atribuciones, conforme la Ley; (...)”;

Que, el Art. 26 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Codificado, señala como responsabilidad del Infrascrito: "(...) W. Delegar una o más de sus atribuciones, conforme a la ley. (...)";

Que, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador mantiene en vigencia su sistema informático denominado ECUAPASS, el que permite a todos los Operadores de Comercio Exterior, realizar sus operaciones aduaneras de importación y exportación;

Que, a fin de poder atender eficientemente las funciones a cargo del infrascrito, asignadas por la Constitución de la República del Ecuador, leyes pertinentes, Estatuto de la Universidad y sus reglamentos, es necesario delegar ciertas atribuciones, para garantizar una adecuada gestión administrativa;

Que, la descentralización y desconcentración administrativa, así como la delegación de funciones, dinamizan la gestión y el desarrollo de procesos, lo que redundará en beneficio institucional y permite brindar un servicio de calidad;

Que, mediante memorando ESPE-UPDI-2020-0056-M de fecha 28 de enero de 2020, el Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional pone en conocimiento del Infrascrito, que el Director de la Unidad de Logística ha solicitado la emisión de la Orden de Rectorado de delegaciones y designaciones en el ámbito de contratación pública, considerando los montos de contratación para el 2020; a tal efecto y previa exposición de motivos –dice- se ha revisado con la Unidad de Logística el contenido del proyecto de Orden de Rectorado para el presente año, la que adjunta para conocimiento y aprobación, resaltando la importancia de este instrumento legal para continuar con los procesos una vez que la distribución del presupuesto institucional, ha sido aprobado por el H. Consejo Universitario; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

DELEGACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.-

Art. 1.- Realizar las siguientes delegaciones a autoridades y funcionarios de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, relacionadas con los procesos de contratación pública:

- a) Delegar, la emisión, aprobación y suscripción del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus reformas, según el presupuesto asignado y de conformidad con lo establecido en la normativa de contratación pública, a las siguientes autoridades y funcionarios:
 - 1. Director Sede Latacunga.
 - 2. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 - 3. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- b) Delegar, la realización de procesos de verificación de producción/capacidad nacional, a las siguientes autoridades y funcionarios:
 - 1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 - 2. Director Sede Latacunga.
 - 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 - 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- c) Delegar, los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles, para toda cuantía, a las siguientes autoridades y funcionarios:

1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- d) Delegar, las contrataciones que se realizan a través de FERIAS INCLUSIVAS y de CATÁLOGO ELECTRÓNICO, para toda cuantía, a las siguientes autoridades y funcionarios:
1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- e) Delegar, las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PEI), equivalente a \$7.099,68 para el año 2020, correspondiente a INFIMA CUANTÍA, previa verificación, bajo su responsabilidad, de que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado, y siempre que sea posible, se cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación, a las siguientes autoridades y funcionarios:
1. Director de la Unidad de Logística – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- f) Delegar, las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, cuya cuantía sea mayor al equivalente a multiplicar el coeficiente 0,0000002 y menor al equivalente a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PEI), es decir, mayor a \$7.099,68 y menor a \$70.996,80 respectivamente, para el año 2020, utilizando el procedimiento dinámico de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, a las siguientes autoridades y funcionarios:
1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- g) Delegar, las contrataciones cuya cuantía sea mayor al equivalente a multiplicar el coeficiente 0,0000002 y menor al equivalente a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado (PEI), es decir, mayor a \$7.099,68 y menor a \$70.996,80 respectivamente, para el año 2020, correspondiente a MENOR CUANTÍA, para la adquisición de bienes o contratación de servicios y a CONTRATACIÓN DIRECTA de consultoría, a las siguientes autoridades y funcionarios:
1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- h) Delegar, las contrataciones para la ejecución de obras, cuya cuantía sea menor al equivalente a multiplicar el coeficiente 0,0000007 del Presupuesto Inicial del Estado (PEI), es decir, menor a \$248.488,94 para el año 2020, correspondiente a MENOR CUANTÍA DE OBRAS, a las siguientes autoridades y funcionarios:



1. Vicerrector Administrativo – Matriz.
 2. Director Sede Latacunga.
 3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
 4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.
- i) Delegar, como ordenadores de gasto de las actividades relacionadas con viáticos, subsistencias y pasajes a las siguientes autoridades:
1. Vicerrector Administrativo – Matriz, para las actividades del personal administrativo y militar, incluidos los funcionarios del área de Auditoría Interna.
 2. Vicerrector de Docencia, para las actividades de los docentes.
 3. Vicerrector de Investigaciones Innovación y Transferencia de Tecnologías, para las actividades de los Docentes/investigadores y del personal que realice actividades de vinculación con la sociedad, investigación, invitaciones a congresos con su respectivo pago.
 4. Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, para el personal bajo su dependencia.
 5. En caso de que en uno de los fondos de pasajes o de viáticos, existan disponibilidades, previa autorización del Rector, se podrán utilizar para cubrir necesidades de los diferentes estamentos de la Universidad.
- j) Delegar, como ordenadores de gasto de las actividades de capacitación a las siguientes autoridades:
1. Director/a de la Unidad de Talento Humano, previa aprobación del Plan de Capacitación por parte del Vicerrector Administrativo.
 2. Unidad de Desarrollo Educativo, previa aprobación del Consejo Académico.
 3. Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, para el personal bajo su dependencia.
- k) Delegar, como ordenador de gasto de los Eventos oficiales y promocionales, al Director de la Unidad de Comunicación Social, previa aprobación de tales eventos por parte del Vicerrector Académico General.

Art. 2.- Las delegaciones realizadas en el artículo precedente, comprenden las siguientes etapas:

- a) Aprobación de los pliegos.
- b) Autorización del inicio de los procedimientos de contratación pública que sean pertinentes.
- c) Suscripción de Resoluciones de Adjudicación, de Declaratoria de Procedimiento Desierto o de Cancelación de Procedimiento, para cada uno de los procesos de contratación establecidos en los artículos precedentes.
- d) Designar una comisión técnica en los términos del artículo 18 del RGLOSNCIP para su apoyo.
- e) Designar de manera expresa un ADMINISTRADOR de la contratación, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los términos y condiciones establecidas en el artículo 80 de la LOSNCP y el artículo 121 del RLOSNCIP.
- f) Designar un TÉCNICO, que no haya intervenido en la ejecución del contrato, para que conforme la Comisión de Recepción y que junto con el ADMINISTRADOR, suscriba las actas de recepción del objeto de la contratación, en los términos y condiciones establecidas en los artículos 122, 123, 124 y 125 del RGLOSNCIP.
- g) Suscripción de documentos que contengan las obligaciones particulares de las partes, como órdenes de compra para bienes u órdenes de contratación para servicios, en las contrataciones de MENOR e ÍNFIMA CUANTÍA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la LOSNCP y artículo 60 del RGLOSNCIP, respectivamente.
- h) Suscripción de contratos para la ejecución de obras, contratación de consultorías y subastas inversas electrónicas, según los formatos contenidos en los pliegos emitidos por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
- i) Elaboración de Informes de Administración de la contratación.
- j) Suscripción de contratos complementarios y modificatorios para cada uno de los procesos de contratación establecidos en los contratos precedentes.

Art. 3.- Delegar, al Vicerrector Administrativo designe una Comisión Técnica para los procedimientos de Régimen Especial y Contrataciones en el Exterior, en los términos del artículo 18 del RGLOSNCP, a fin de que brinde el apoyo pertinente.

Art. 4.- Las comisiones técnicas que fueren designadas, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Respuestas y aclaraciones a preguntas.
- b) Recepción y apertura de ofertas.
- c) Evaluación de ofertas.
- d) Convalidación de errores.
- e) Negociación para consultoría y subasta inversa electrónica, de ser el caso.
- f) Recomendación expresa a la autoridad sobre la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.
- g) Elaboración y suscripción de las actas e informes necesarios en cada una de las etapas mencionadas.

Art. 5.- Las autoridades y funcionarios delegados mediante la presente Orden de Rectorado, deberán cumplir con los procedimientos y demás disposiciones contenidas en la LOSNCP, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública.

DELEGACIÓN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS DEL ECUADOR.-

Art. 6.- Designar, al Director de la Unidad de Logística, como delegado del Infrascrito, ante el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador y consecuentemente para el registro y operación del Sistema ECUAPASS.

Art. 7.- Delegar, al Director de la Unidad de Logística, la realización de los trámites aduaneros en los módulos:

- a) Portal de Comercio Exterior y Ventanilla Única Ecuatoriana.- Para la generación de la Declaración Juramentada de Origen DJO, Certificado de Origen CO y todo tipo de Declaración Juramentada de Origen DJO, Certificado de Origen CO y todo tipo de licencia de importación, registro sanitario, permiso y otros documentos de acompañamiento, según lo dispuesto en el Art. 72 del reglamento al libro V del COPCI;
- b) Procesos de importaciones y exportaciones (despacho y carga).- Para la generación de todo tipo de declaración de importación y exportación de productos, en todos los regímenes aduaneros;
- c) Gestión de Litigios Aduaneros.- Para la gestión de todos los actos administrativos que los operadores de comercio exterior interpongan en Aduana;
- d) Devolución Condicionada de Tributos.- Para la generación de solicitudes de los operadores de comercio exterior de devolución de tributos al comercio exterior;
- e) Gestión del conocimiento.- Para la consulta de todos los manuales de procedimientos y demás documentación relacionada a los procedimientos implementados en el ECUAPASS (biblioteca aduanera);
- f) Sistema de Manejo de Pistas de Auditoría.- Para realizar el seguimiento de los procesos aduaneros (trazabilidad).

DESIGNACIÓN DE ORDENADORES DE GASTO.-

Art. 8.- Designar, como Ordenadores de Gasto a: Vicerrector Académico General, Vicerrectores, Directores de Unidades, Directores de Departamentos, Directores de Proyectos, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas y, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, cuyas unidades/proyectos/programas tienen asignado y aprobado presupuesto dentro de la estructura presupuestaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Art. 9.- Designar, como Ordenadores de Gasto a los Directores de Proyectos, que tengan asignado un proyecto y presupuesto, por parte del Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología.

Art. 10.- Son atribuciones de los Ordenadores de gasto, las que se detallan a continuación:

- a) Velar por el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y del presupuesto asignado.
- b) Presentar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el flujo de caja anual del presupuesto requerido y/o asignado.
- c) Solicitar la inclusión de actividades en el Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas.
- d) Solicitar las certificaciones presupuestarias, previo a contraer obligaciones y/o iniciar procesos de contratación.
- e) Solicitar la liquidación de las certificaciones presupuestarias no utilizadas en el plazo de treinta días laborables, contados desde la fecha de emisión, justificando el motivo.
- f) Solicitar la liquidación de las certificaciones presupuestarias, cuando el proceso de contratación haya culminado con el pago de las obligaciones y existan saldos. Los saldos se destinarán a otras actividades institucionales.
- g) Solicitar el compromiso de recursos en el mes de diciembre.
- h) Elaborar los proyectos de inversión, mismos que incluirán la respectiva evaluación viabilidad técnica y económica.
- i) Redactar/preparar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para las contrataciones de bienes y servicios, obras, consultorías.
- j) Suscribir los formularios de solicitud de contratación, estudios previos, estudios de determinación del presupuesto referencial, y, en los casos que aplica también el anexo de régimen especial para la adquisición de bienes o servicios, obras, consultorías.
- k) Suscribir la Orden de Gasto para el pago de los bienes y servicios adquiridos.
- l) Ejecutar los presupuestos de autogestión, únicamente en lo que corresponde al gasto en docentes, viáticos, subsistencias, módulos en el exterior y adquisición de bienes y servicios de carácter operativo básico; los demás recursos de autogestión serán destinados a proyectos de investigación y necesidades de docencia, para lo cual se elaborarán proyectos de inversión específicos, mismos que serán revisados por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y autorizado por los Vicerrectores de Docencia o de Investigación, de acuerdo con el área de intervención del proyecto.
- m) Cerrar los proyectos/programas de inversión, utilizando las disposiciones vigentes en esta materia.

DESIGNACIÓN DE ORDENADORES DE PAGO.-

Art. 11.- Designar, como Ordenadores de Pago, según el lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, a los siguientes funcionarios:

- a) Director/a de la Unidad de Finanzas – Matriz.
- b) Jefe de la Unidad Financiera Sede Latacunga.
- c) Jefe de la Unidad Financiera Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
- d) Jefe Administrativo de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.

Art. 12.- En concordancia con los artículos precedentes, derogar la Orden de Rectorado No. 2019-015-ESPE-a-1 de fecha 04 de febrero de 2019 y todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente.

DISPOSICIONES GENERALES.-

Primera.- Las autoridades y funcionarios determinados en la presente resolución, tienen la obligación de velar por el cumplimiento de todas las disposiciones y requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, así como las recomendaciones emitidas al respecto por la Contraloría General del Estado.

Segunda.- Todas las actividades del Rector no delegadas en la presente Orden de Rectorado, permanecen reservadas exclusivamente para el mismo o para el Rector subrogante, quienes tienen la facultad de avocar competencia, sin necesidad de la suscripción de documento alguno, para conocer cualquier proceso de autorización de pago y gasto.

Tercera.- La presente Resolución será publicada en el Portal Electrónico de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec y en el portal institucional, lo que estará bajo responsabilidad de la Unidad de Logística.

Cuarta.- Las delegaciones y designaciones realizadas por el presente instrumento legal, tienen vigencia para el año 2020.

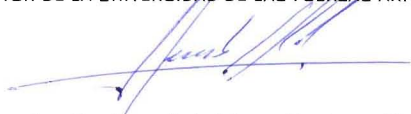
DISPOSICIÓN FINAL

Esta Resolución tiene vigencia a partir de su emisión y se responsabiliza de su estricto cumplimiento en sus ámbitos de competencia a los señores: Vicerrector Académico General, Vicerrector Administrativo, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Director de la Unidad de Logística, Directora de la Unidad de Finanzas-Sede Matriz, Director de la Unidad de Gestión de la Investigación, Directores de Unidades, Directores de Departamentos, Directores de Proyectos, Jefe Financiero Sede Latacunga, Jefe Financiero Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Jefe Administrativo de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, Director de la Unidad de Desarrollo Educativo, Directora de la Unidad de Talento Humano, Director de la Unidad de Comunicación Social. Y para conocimiento: Coordinador Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica y, Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE en Sangolquí, a 31 de enero de 2020

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE



Ing. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, Ph.D
TCRN. C.S.M.



HAPC/QBC/JCOC