



## Secretaría General

### ORDEN DE RECTORADO 2022-011-ESPE-a-1

Cnrl. de C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph. D. Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE,

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.";

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 primer inciso del artículo 233 ibídem dispone: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)";

Que, el artículo 288 de la Carta Fundamental determina: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.";

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "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: "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: "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, mediante la Disposición Transitoria Vigésima Segunda, de la Ley Orgánica de Educación Superior se conformó la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, de la siguiente manera: "A partir de la vigencia de esta ley, se integrarán la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, la Universidad Naval Comandante Rafael Morán Valverde-UNINAV y el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico-ITSA, conformando la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE". La información académica, técnica y administrativa de los centros de educación superior antes mencionados será unificada en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE y a partir de la vigencia de la presente ley, en un plazo máximo de un año, los

patrimonios de los centros de educación superior que integran la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, conformarán el patrimonio de ésta. En su calidad de Universidad pública la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, será partícipe de las rentas que el estado destina a la Educación Superior. En el plazo máximo de 180 días de promulgada esta Ley, se desarrollarán los procedimientos necesarios para integrar la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE la formulación de su estatuto, de acuerdo con los fines y objetivos específicos, conforme a las políticas que defina el Ministerio de Defensa Nacional. Concluido el trámite Institucional, se remitirá el estatuto al Consejo de Educación Superior para su aprobación. Mientras dure esta aprobación y hasta la plena conformación del máximo órgano colegiado de esta universidad, continuarán en sus funciones las autoridades de los centros de educación superior que integran la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Se garantiza la estabilidad de docentes, servidores y trabajadores de los centros de educación superior que integran la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.”;

Que, con la expedición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº 395, de 04 de agosto de 2008; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nº 588, de 12 de mayo de 2009, y la Ley Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nº966, de 20 de marzo de 2017; y sus posteriores reformas, se establece el marco normativo aplicable a la contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 1 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, 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, 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 el que se regula lo correspondiente a los trámites aduaneros;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, entre los principios generales, señala: “Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”;

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 artículo 16 del Reglamento 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 4 del Reglamento General de 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, 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, a través de oficio CCFFAA-JCC-DIEOMIL-P-2021-11353, del 4 de octubre de 2021, el Vicealmirante Jorge Fernando Cabrera Espinosa, en su calidad de Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en concordancia con los Arts. 46 y 47 del Estatuto, resuelve designar al señor Coronel C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a partir del 22 de octubre de 2021;

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 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, de conformidad con el literal l), numeral 7 del artículo 76 de la Constitución, los considerandos y fundamentos expuestos en la presente resolución permiten establecer una relación de pertinencia y causalidad entre la norma invocada y el efecto que provoca; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

## RESUELVE:

### EXPEDIR LAS DELEGACIONES DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

#### SECCIÓN I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto: La presente resolución tiene por objeto establecer un adecuado manejo de los procesos académicos y administrativos dentro de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a través de la aplicación y ejecución de normas y procedimientos institucionales que permitan que sus actuaciones sean de manera eficiente, eficaz y de calidad, delegando determinadas facultades y atribuciones necesarias para el buen desenvolvimiento de las actividades inherentes a la Universidad.

Art. 2.- Ámbito de aplicación: La presente resolución es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las autoridades, personal académico, personal administrativo y trabajadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, para aquellas atribuciones que se expresan en la presente.

#### SECCIÓN II

#### DELEGACIONES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 3.- Delegar al Vicerrector Académico General la aprobación del Plan Anual de Contratación Pública (PAC) inicial y sus reformas atendiendo los requerimientos institucionales, previo informe del Vicerrector Administrativo; y dispondrá sus publicaciones de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

Delegar a los Directores de Sedes y al Director de la Unidad de Apoyo IASA I, la aprobación de su Plan Anual de Contratación (PAC) inicial y sus reformas, de acuerdo a su ámbito de competencia.

Art. 4.- Delegar a las siguientes autoridades en el ámbito de sus competencias, para ejercer todas las facultades previstas para la máxima autoridad de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el SERCOP; de conformidad a los siguientes montos:

| AUTORIDAD   | OBRAS  | BIENES Y SERVICIOS                               |
|---|--|--|
| VICERECTORADO ACADÉMICO GENERAL Y DIRECTOR DE SEDE LATACUNGA  | Mayor a USD 508.496,02 hasta USD 1'016.992,04.     | Mayor a USD 67.799,47 hasta USD 508.496,02.      |
| OTROS VICERECTORES (según ámbito de competencia o unidad dependiente); DIRECTOR DE SEDE SANTO DOMINGO | Igual o mayor a USD 6.779,95 hasta USD 508.496,02. | Igual o mayor a USD 6.779,95 hasta USD 67.799,47 |
| DIRECTOR DE LOGÍSTICA Y JEFE DE LOGÍSTICA EN SEDES  | Menor a USD 6.779,95.                              | Menor a USD 6.779,95                             |

|   |                                 |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|
| DIRECTOR DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (IASA I) | Igual o menor a USD 508.496,02. | Igual o menor a USD 508.496,02 |
|---|---------------------------------|--------------------------------|

Art. 5.- Para los procesos de Comunicación Social, se delega de la siguiente manera:

| AUTORIDAD                       | BIENES Y SERVICIOS                               |
|---------------------------------|--|
| VICERECTORADO ACADÉMICO GENERAL | Igual o mayor a USD 6.779,95 hasta USD 29.999,99 |
| DIRECTOR DE LOGÍSTICA           | Menor a USD 6.779,95                             |

Art. 6.- Los procesos de contratación pública de la Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información; Unidad de Seguridad Integrada; y, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, serán asumidos por el Vicerrectorado Académico General, desde USD 6.779,95 hasta USD 508.496,02.

Art. 7.- Los procesos de contratación pública de la Unidad de Asesoría Jurídica, Secretaría General, Unidad de Estudios Estratégicos y Unidad de Relaciones de Cooperación Interinstitucional serán asumidos por el Vicerrectorado Administrativo, desde USD 6.779,95 hasta USD 508.496,02.

Art. 8.- Para la gestión y cumplimiento de las facultades delegadas, los delegados designados conforme a los montos de los procedimientos de contratación, antes señalados deberán ejercer y ejecutar las siguientes actividades, en la fase preparatoria, precontractual, contractual y/o ejecución:

1. Aprobar los términos de referencia o especificaciones técnicas, el presupuesto referencial y los pliegos.
2. Autorizar el inicio de todo procedimiento precontractual de contratación para lo cual suscribirá todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin.
3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica en los términos del artículo 18 del RGLOSNC.
4. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, los procesos precontractuales. Autorizar y suscribir los contratos derivados de los procesos de contratación pública, contratos complementarios y/o modificatorios; y los instrumentos jurídicos convencionales para la terminación de los contratos.
5. Designar al administrador, supervisor, técnico que no haya intervenido en la ejecución contractual y fiscalizador, de ser el caso; y controlar el cumplimiento de sus funciones.
6. Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, las terminaciones de mutuo acuerdo, anticipada y unilateral de los contratos; y/o las suspensiones y/o prórrogas de plazo de los procesos de contratación suscritos.
7. Resolver sobre los reclamos o recursos interpuestos en materia de contratación pública;
8. Resolver la extinción o reforma por razones de legitimidad u oportunidad de los actos administrativos dictados en los procesos de contratación pública;
9. Controlar la ejecución de los contratos y las entrega recepción de bienes, servicios, ejecución de obra, consultoría que la institución contrate; y;
10. Suscribir toda documentación interna y externa sobre contratación pública, que le corresponde a la máxima autoridad.

Art. 9.- Delegar al Director de la Unidad de Logística; Director de la Unidad de Apoyo Administrativo (IASA I); y Jefes de Logística de las Sedes, respectivamente, la administración del Portal de compras públicas, y sus actualizaciones, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Art. 10.- Las autoridades y servidores delegados mediante la presente resolución, deberán cumplir con los procedimientos y demás disposiciones contenidas en la LOSNCP, su Reglamento General y demás normativa que dicte el SERCOP.

### SECCIÓN III

#### DELEGACIÓN ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANAS DEL ECUADOR

Art. 11.- Delegar al Director de la Unidad de Logística, realice las actuaciones pertinentes para el registro y operación del Sistema ECUAPASS, ante el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

Art. 12.- 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 artículo 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).

### SECCIÓN IV

#### DE LOS ORDENADORES DE GASTO

Art. 13.- Designar, para gasto permanente, como Ordenadores de Gasto a: Vicerrector Académico General, Vicerrectores, Directores de Unidades, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, y, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, cuyas unidades o programas tienen asignado y aprobado presupuesto dentro de la estructura presupuestaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Art. 14.- Designar, para gasto no permanente, como Ordenadores de Gasto a: Vicerrector Académico General, Vicerrectores, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, y, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, cuyos programas o proyectos tienen asignado y aprobado presupuesto dentro de la estructura presupuestaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. Para las Unidades de Rectorado el ordenador de gasto será el Vicerrector Académico General.

Art. 15.- Delegar como ordenadores de gasto de las actividades relacionadas con viáticos, subsistencias y pasajes a las siguientes autoridades:

1. Vicerrector Administrativo – Sede Matriz, para las actividades del personal administrativo y militar, incluido los servidores del área de Auditoría Interna.

2. Vicerrector de Docencia, para las actividades de docencia y gestión educativa del personal académico y para las autoridades académicas (personal civil y militar).
3. Vicerrector de Investigaciones Innovación y Transferencia de Tecnologías, para las actividades de investigación y vinculación con la sociedad.
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 Vicerrector Académico General, se podrán utilizar para cubrir necesidades de los diferentes estamentos de la Universidad.

Art. 16.- Delegar como ordenadores de gasto de las actividades de capacitación, en el ámbito de su competencia, a las siguientes autoridades:

1. Vicerrector de Docencia, previa aprobación del Consejo Académico.
2. Vicerrector Administrativo.
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.

Art. 17.- 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. 18.- 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 la planificación y programación del presupuesto 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 conforme la programación del Plan Operativo Anual.
- f) Solicitar la liquidación de las certificaciones presupuestarias: 1) Una vez que el proceso de contratación haya finalizado y los recursos se hayan comprometido y exista saldos; y, 2) que se 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 la primera semana de diciembre, adjuntando los documentos de respaldo.
- h) Presentar los proyectos de Inversión, los cuales deben incluir la viabilidad técnica y económica, cronograma valorado, programación de metas anuales y plurianuales, validados por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional conforme los lineamientos establecidos por el ente rector de la planificación.
- i) Presentar los estudios previos, la fase precontractual (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) Supervisar y controlar el cierre de los proyectos/programas de inversión, observando las disposiciones vigentes en esta materia.

**SECCIÓN V**  
**DE LOS ORDENADORES DE PAGO**

Art. 19.- Designar como Ordenadores de Pago, según el lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, a los siguientes servidores:

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

**SECCIÓN VI**  
**OTRAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS**

Art. 20.- Delegar al Vicerrector Administrativo las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los contratos y acciones de personal relacionados con la vinculación, permanencia y desvinculación de la Administración Integral del Talento Humano, respectivamente; y todos los trámites relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional, que permitan agilizar los procesos del Talento Humano de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, previo informe favorable de la Unidad de Talento Humano; y, con base en ello posteriormente realice los trámites administrativos que sean necesarios, para el cumplimiento de lo acordado en tales documentos y su legalización conforme a derecho.
- b) Autorizar, suscribir y legalizar el Acuerdo de Confidencialidad de la Información y Buen Uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, con los usuarios, en la Sede Matriz y otras instalaciones de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, que no incluyan las Sedes de Latacunga y Santo Domingo de los Tsáchilas.
- c) Presidir la Junta de Remates de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en cumplimiento del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.
- d) Autorizar, expedir, suscribir resoluciones, instructivos y circulares relacionadas con la administración, gestión y ejecución de todas aquellas funciones y atribuciones en relación a los bienes muebles de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, y de conformidad a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 21.- Delegar al Director de Sede Latacunga las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar y autorizar todas las actuaciones administrativas y suscribir los contratos relacionados con los procesos de contratación, del personal académico, de apoyo e instructores, bajo la modalidad de servicios profesionales sin relación de dependencia, para la Sección de Educación Continua, Escuela de Conducción Profesional y Programas de Posgrados de la Sede Latacunga.
- b) Gestionar y suscribir Cartas de Compromiso en el marco de las actividades académicas, de investigación y de vinculación con la sociedad, dentro del área de influencia de la Sede Latacunga, observando para el efecto la normativa legal e institucional vigente; siempre y cuando no adquieran compromisos económicos.

Art. 22.- Delegar a los Directores de Sedes las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar, suscribir y legalizar el Acuerdo de Confidencialidad de la Información y Buen Uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, con los usuarios en las Sedes respectivas.

Art. 23.- Delegar al Director de la Unidad Financiera, las siguientes facultades:



**a) ANTE EL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:**

- Suscribir la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y la declaración mensual de las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta y el anexo transaccional;
- Suscribir los anexos en relación de dependencia;
- Suscribir los documentos para el proceso de devolución del IVA, en la adquisición de bienes o prestación de servicios; y,
- Atender la información complementaria solicitada por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

**b) ANTE INSTITUCIONES FINANCIERAS:**

- Suscribir los oficios dirigidos a los bancos responsables de las cuentas rotativas de ingresos de la Institución y autorizadas por el Banco Central del Ecuador para gestionar los trámites que correspondan en las instituciones bancarias, incluyendo el microfilm de los depósitos que realizan los estudiantes por pérdida de los mismos.
- Recepcionar los cheques protestados y realizar el trámite correspondiente;
- Solicitar certificados bancarios; y,
- Gestionar con las instituciones financieras emisoras de las tarjetas de crédito, los convenios, acuerdos, etc., que permitan la recaudación de los ingresos a través de este medio.

**c) ANTE EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:**

- Renovar la Licencia Única de Actividades Económicas LUAE, del Instituto de Idiomas.

Art.24.- Delegar al Director de la Unidad de Talento Humano, las siguientes atribuciones:

**a) ANTE EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS):**

- Registrar, en el portal del IESS, las novedades generadas relacionadas con: avisos de entrada, avisos de salida, cambios de remuneración y, modificación de la relación laboral del personal docente, administrativo y trabajadores de la Institución; y,
- Revisar las notificaciones por concepto de responsabilidad patronal, consulta general de afiliaciones y obligaciones, consulta y seguimiento de extensiones de salud y la información y cruce de la base de datos de préstamos quirografarios, hipotecarios y fondos de reserva.

**b) ANTE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:**

- Tramitar los permisos de funcionamiento del Servicio Integrado de Salud ESPE.

Art.25.- Delegar al Director de la Unidad de Servicios Universitarios, las siguientes facultades:

**a) ANTE LA AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO:**

- Realizar los trámites relacionados con la matriculación vehicular y la exoneración de vehículos;

Art.26.- Delegar al Director de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes facultades:

**a) ANTE LA CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES EMPRESA PÚBLICA CNT:**

- Realizar los trámites relacionados con el traslado, apertura y cierre de líneas fijas telefónicas de la Institución.

Art.27.- Delegar al Director de la Unidad de Seguridad Integrada, las siguientes facultades:

a) ANTE EL MINISTERIO DEL AMBIENTE:

- Gestionar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos y/ o Especiales.

Art.28.- Delegar al Director del Centro de Educación Continua, las siguientes facultades:

- Gestionar e intervenir en los procesos de contratación pública en la fase precontractual, celebración y ejecución contractual, respectivamente, en los que la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE participe como contratista, exceptuando los procesos específicos que correspondan a la oferta académica de cuarto nivel.

Art.29.- Delegar al Director del Centro de Posgrados, las siguientes facultades:

- Gestionar e intervenir en los procesos de contratación pública en la fase precontractual, celebración y ejecución contractual, respectivamente, en los que la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE participe como contratista en los procesos específicos que correspondan a la oferta académica de cuarto nivel.

Art.30.- Delegar al Director de Desarrollo Físico, las siguientes facultades:

- Gestionar y tramitar la obtención de permisos provisionales y/o definitivos de construcción ante los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

## SECCIÓN VII

### DELEGACIONES PARA REFORMAS PRESUPUESTARIAS

Art.31.- Delegar las aprobaciones de las reformas presupuestarias para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en gasto permanente y no permanente, entre Proyectos/Programas/Unidades/Actividades, siempre y cuando no se afecte el techo presupuestario institucional y se cuente con el informe técnico que respalde la necesidad de los Vicerrectorados, Directores de Sede y IASA I; y el Informe de Viabilidad elaborado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados, de acuerdo a los montos indicados, a las siguientes autoridades:

| AUTORIDAD   | MONTO  |
|---|--|
| VICERECTORADO ACADÉMICO GENERAL                                   | Mayor a USD 508.496,02 hasta USD 1'016.992,04. |
| DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL | Igual o menor a USD 508.496,02                 |

Art.32.- Delegar al Director de la Unidad Financiera formular y aprobar las reformas presupuestarias, en el ámbito de su competencia, en la herramienta de administración financiera, así como suscribir la resolución respectiva y gestionar la aprobación de reformas presupuestarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas, en base al Informe de viabilidad presentado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, de acuerdo con las Normas Técnicas Presupuestarias emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como de la Secretaría Nacional de Planificación para todas las acciones presupuestarias que así lo requieran. Para las reformas presupuestarias



internas de caja chica, lo realizará la Unidad Financiera en conocimiento de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Art. 33.- Las reformas presupuestarias deberán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional los 10 primeros días hábiles de cada mes, mismas que únicamente podrán ser solicitadas por el Rector, los Vicerrectores y/o Directores de Sedes e IASA I, y una vez aprobadas se remitirán a la Unidad de Finanzas en el plazo de 5 días hábiles. De ser indispensable el procedimiento /requerimiento fuera del plazo establecido deberá estar debidamente justificado y legalizado.

Para dar atención deberán remitir las solicitudes en los formularios establecidos por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; y, cuando se solicite la creación de nuevas estructuras presupuestarias, se adjuntará los ítems presupuestarios con su correspondiente programación de ejecución del gasto.

Art. 34.- El Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con el Director de la Unidad Financiera, en los casos en que exista modificación del techo presupuestario, elaborarán el informe pertinente y lo someterá a conocimiento y autorización del HCU o su delegado.

## SECCIÓN VIII

### DELEGACIONES PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

Art. 35.-El Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional realizará el seguimiento de los planes institucionales (PEDI, PLANES DE DESARROLLO EJECUTIVO, PLANES DE DESARROLLO OPERATIVO, PLAN OPERATIVO ANUAL Y DEMAS PLANES INSTITUCIONALES). El seguimiento y evaluación se realizará con frecuencia trimestral o con la periodicidad que considere necesaria; el cual contendrá la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones observadas con la determinación de sus causas, con las recomendaciones pertinentes.

Art. 36.-El Director Financiero realizará el seguimiento a la ejecución del presupuesto institucional de forma mensual y la evaluación con frecuencia trimestral, o con la periodicidad que considere necesaria conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; el cual contendrá la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones observadas con la determinación de sus causas, con las recomendaciones pertinentes.

La Unidad Financiera en coordinación con la Unidad de Planificación elaborará el Informe de seguimiento financiero de la ejecución de ingresos de forma trimestral, a fin de verificar el comportamiento de las recaudaciones obtenidas, sobre lo cual se identificarán las causas de las desviaciones respecto de los montos programados para cada rubro.

Art. 37.-El Director de la Unidad de Logística realizará el seguimiento a la ejecución de Plan Anual de Contrataciones (PAC) de forma mensual y la evaluación con frecuencia con frecuencia trimestral, o con la periodicidad que considere necesaria conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; el cual contendrá la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones observadas con la determinación de sus causas, con las recomendaciones pertinentes.

Art. 38.-Para el caso de las Sedes y Extensiones, el director remitirá el informe de seguimiento consolidado de los resultados de la ejecución de los planes institucionales, ejecución del presupuesto institucional y ejecución de Plan Anual de Contrataciones (PAC) de forma mensual y la evaluación con frecuencia trimestral, o con la periodicidad que considere necesaria conforme a los lineamientos emitidos por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional y de acuerdo a los formatos establecidos por las Unidades responsables para su consolidación.

Art. 39.-El Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional dentro de los 20 días hábiles siguientes al período evaluado, revisará y consolidará los informes requeridos en los Art. 35, 36, 37 y 38 y en base al análisis de la información propondrá las modificaciones a la Planificación Operativa Anual y reformas presupuestarias que considere necesarias, mismas que permitirán el cumplimiento de los objetivos estratégicos; y las remitirá al Vicerrector Académico General, quien pondrá en conocimiento y resolución del Comité de Planificación y Evaluación Institucional. Una vez resuelto por este último, se remitirá la resolución de revisión de los informes a la máxima autoridad, para la toma de decisiones con la finalidad de garantizar el buen uso y optimización de los recursos institucionales.

## SECCIÓN IX

### DELEGACIONES PARA EL ÁMBITO ACADÉMICO

Art.40.- Delegar al Vicerrector de Docencia, las siguientes facultades:

- Suscribir el Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información para la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, cuya finalidad es acceder a la información de oferta académica y carga de cupos de la Universidad.
- Suscribir oficios que se remiten a la SENESCYT, SNIIESE, SAES (Sistema de Acceso a la Educación Superior) sobre aspectos académicos referentes a: oferta académica, ingreso de cupos de las carreras, procesos complementarios, obtención de la matriz de aspirantes a la Universidad, numérico de estudiantes, cohortes, aspirantes, nivelación y eliminación de registros de títulos ante el mencionado organismo, cuando sea necesario ejecutar procesos de modificación o corrección de los mismos.

## SECCIÓN X

### OTRAS DELEGACIONES

Art.41.- Delegar como presidente del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones al:

- Vicerrector Académico General.

Art.42.- Delegar como representante ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior Ecuatoriana al:

- Vicerrector Académico General.

Art.43.- Delegar como representante ante la Asociación Ecuatoriana de Instituciones de Enseñanza de Ingeniería (ASECEI) al:

- Vicerrector de Docencia.

Art.44.- Delegar como representante ante la Red Nacional de Seguimiento a Graduados de Ecuador-RENSEG:

- Vicerrector de Docencia.

Art.45.- Delegar ante la Agencia de Promoción Económica CONQUITO al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

Art.46.- Delegar ante la Corporación Ecuatoriana para el Desarrollo de la Investigación y la Academia (CEDIA) al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

Art.47.- Delegar ante la Red Ecuatoriana de Universidades para la Investigación y Posgrados (REOU) al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

Art.48.- Delegar ante el Comité Técnico del HUB ITT Centro al:

- Director de la Sede Latacunga.

Art.49.- Delegar ante el Comité Técnico del HUB Zona 4 al:

- Director de la Sede Santo Domingo.

Art.50.- Delegar como representantes del Empleador para la conformación del Comité Obrero Patronal a:

- Especialista de Contratación Pública de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Especialista en Patrocinio Legal de la Unidad de Asesoría Jurídica

Art.51.- Delegar la firma de las Cartas de Compromiso para la realización de las Prácticas Preprofesionales en las Instituciones del Sector Público y Privado, de acuerdo al formato establecido por la Unidad de Vinculación con la Sociedad, a:

- Directores de Carrera.

Art.52.- Delegar como responsable financiera del proyecto INÉDITA, para el cierre del proyecto de los Convenios Nos. 20180148 CI, 20180155 CI, 20180158 CI y 20190005 CI, respectivamente, ante la SENESCYT a:

- Contadora General de la Universidad.

Art.53.- Delegar ante los Consejos de Sede:

- Director del Departamento de Seguridad y Defensa.

Art. 54. Delegar al Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control en los informes de auditorías, para lo cual deberá presentar al rectorado un informe trimestral de seguimiento y cumplimiento.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

Primera.- Todas las atribuciones del Rector conforme a la presente resolución, permanecen reservadas exclusivamente para él mismo o para el Rector subrogante, quienes tienen la facultad de avocar competencia.

Segunda.- Las autoridades y servidores 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; y asumirán personalmente todas las responsabilidades que se deriven en caso de incumplir con las disposiciones legales vigentes.

Tercera.- Las autoridades y servidores delegados en la presente resolución, deberán presentar un informe ejecutivo trimestral al Rectorado respecto al cumplimiento de atribuciones delegadas en la misma.

Cuarta.- La presente Resolución será publicada en el Portal Electrónico de Compras Públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y en el portal institucional, lo que estará bajo responsabilidad de la Unidad de Logística.

Quinta.- Las Sedes y Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, designarán a sus responsables ante el Servicio de Rentas Internas, respectivamente.

Sexta.- En los casos que corresponda los delegados de la presente resolución deberán gestionar la emisión del poder notarial en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Primera.- Para los procedimientos precontractuales de contratación que se encuentren en desarrollo, se continuarán ejecutando de conformidad con la normativa aplicable al momento del inicio del procedimiento respectivo.

Segunda.- Para aquellos contratos que se hallen en ejecución, son también delegados de acuerdo a los montos, materia y niveles, de conformidad con lo establecido en la Sección II, de la presente resolución.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Primera.- Derogar las Resoluciones 2021-008-ESPE-a-1, de 14 de junio de 2021, 2021-012-ESPE-a-1, de 8 de julio de 2021 y Resolución Nro. 2021-021-ESPE-a-1, de 22 de septiembre de 2021.

Segunda.- De la Orden de Rectorado 2020-138-ESPE-a-1, de 26 de junio de 2020, se deroga parcialmente lo referente a "(...) Vicerrector Administrativo como delegado del Rector (...)"; en lo demás mantiene plena vigencia.

Tercera.- Se deroga cualquier otra Orden de Rectorado y/o Resolución respecto a cualquier otra delegación que se haya dado anteriormente y no se encuentre recogida en la presente Resolución.

### **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 Financiera-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 11 de enero de 2022

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

  
Victor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph.D.  
GRNL. C.S.M.



VEVA/IDBC



