



## Secretaría General

### ORDEN DE RECTORADO 2023-046-ESPE-a-1

CrnI. 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 N° 395, de 04 de agosto de 2008 y sus reformas; el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 87 de 20 de junio de 2022 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 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública reformada señala: “8.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, que regula el proceso productivo en las etapas de producción, distribución, intercambio, comercio, consumo, manejo de externalidades e inversiones productivas orientadas a la realización del Buen Vivir; entre ellos, los aspectos referentes al comercio exterior;

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: I. 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 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prescribe: "Delegación. Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública 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. (...). En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.

Que, mediante Resolución RPC-SO-24-No.248-2013, de 26 de junio de 2013, el Consejo de Educación Superior, en cumplimiento a la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Ley Orgánica de Educación Superior, aprobó el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE;

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-DIEDMIL-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 orden de rectorado busca 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 realizadas de manera eficiente, eficaz y de calidad, delegando determinadas facultades y atribuciones necesarias para el adecuado desenvolvimiento de las actividades inherentes a la Universidad.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación:** La presente orden de rectorado es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las autoridades, personal militar, personal académico, servidores públicos y trabajadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

**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 de la matriz de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y sus reformas, atendiendo los requerimientos institucionales, previo informe de pertinencia emitido por el Vicerrector Administrativo. El Vicerrector Académico General 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).

**Art. 4.-** Delegar a los Directores de Sedes y al Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I la aprobación de su Plan Anual de Contratación (PAC) inicial y sus reformas de acuerdo a su ámbito de competencias, previo informe de pertinencia emitido por el Jefe Administrativo-Financiero o quien hiciere sus veces. Los Directores de Sedes y Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA, según corresponda, dispondrán 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).

**Art. 5.-** 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:

<b>AUTORIDAD</b>	<b>BIENES, OBRAS, SERVICIOS INCLUIDOS LAS CONSULTORÍAS, Y COMPRAS EN EL EXTERIOR</b>
VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL	Mayor a \$472.542,98 hasta \$945.085,97
OTROS VICERRECTORES (según ámbito de competencia o unidad dependiente)	Igual o mayor \$ 6.300,58 hasta \$472.542,97

DIRECTOR SEDE LATACUNGA (según ámbito de competencia o unidad dependiente)	Igual o mayor \$ 6.300,58 hasta \$945.085,97
DIRECTOR SEDE SANTO DOMINGO Y DIRECTOR DE UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO IASA I	Igual o mayor \$ 6.300,58 hasta a \$472.542,97
DIRECTOR DE LOGÍSTICA Y JEFE DE LOGÍSTICA EN SEDES/UNIDAD DE APOYO	Menor a \$ 6.300,57

**Art. 6.-** Respecto a los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles en que la Universidad actúa como arrendadora o arrendataria, para toda cuantía; así como también para las contrataciones que se realizan a través de FERIAS INCLUSIVAS, para toda cuantía, se delega a las siguientes autoridades, en el ámbito de sus competencias, a:

1. Vicerrector Administrativo (Matriz);
2. Director Sede Latacunga;
3. Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas; y,
4. Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.

**Art. 7.-** Delegar al Vicerrector Administrativo 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, para los procesos mediante catálogo electrónico, sin límite en cuanto al monto de contratación. En lo que corresponde a las compras por catálogo electrónico a realizarse en las Sedes, se delega a cada Director de Sede en el ámbito de sus competencias.

**Art. 8.-** Delegar al Vicerrector Académico General 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, para los procesos de contratación pública de las unidades de Rectorado y del Vicerrectorado Académico General, cuyo monto sea igual o mayor a \$6.300,58 hasta \$945.085,97.

**Art. 9.-** 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 pliegos.
2. Autorizar el inicio de todo procedimiento precontractual de contratación, para lo cual suscribirán todas las resoluciones o documentos necesarios para este fin, incluida la verificación de producción nacional.
3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica en los términos del artículo 58 del RGLOSNC. Igual procedimiento se observará para procesos cuyo monto sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal.
4. Llevar adelante desde su inicio y hasta su adjudicación, suspensión, cancelación o declaratoria de desierto, los procesos precontractuales, y suscribir la respectiva resolución.
5. Autorizar y suscribir los contratos derivados de los procesos de contratación pública, contratos complementarios y/o modificatorios; así como también, los instrumentos jurídicos para la terminación de los contratos de mutuo acuerdo, anticipada y unilateral, y para las suspensiones y/o prórrogas de plazo de los contratos suscritos.
6. Designar al administrador, técnico que no haya intervenido en la ejecución contractual y fiscalizador, de ser el caso.
7. Suscribir toda documentación interna y externa sobre contratación pública, que le corresponde a la máxima autoridad.

**Art. 10.-** Las comisiones técnicas que fueren designadas, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Contestar a las preguntas formuladas, o realizar aclaraciones al pliego o al procedimiento de contratación.
2. Receptar y aperturar las ofertas presentadas.
3. Solicitar la convalidación de errores a las ofertas presentadas.
4. Evaluar las ofertas presentadas.
5. Negociar los aspectos técnicos y económicos en los procedimientos de consultoría; y, los aspectos económicos en los procedimientos de subasta inversa electrónica, de ser el caso.
6. Emitir la recomendación expresa a la autoridad para la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.
7. Elaborar y/o suscribir las actas e informes necesarios en cada una de las etapas mencionadas.
8. Presentar informes sobre los reclamos presentados en la etapa precontractual.

**Art. 11.-** 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, realizar las gestiones ante el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), para la publicación del Aviso de Contratación Pública Prevista, para la aplicación y cumplimiento de los Acuerdos Comerciales; así como también la solicitud de publicación para la verificación de capacidad nacional y producción nacional, cuando corresponda; y las gestiones que sean necesarias hasta la autorización emitida por el SERCOP.

**Art. 12.-** 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 gestión de los procedimientos precontractuales en el Portal de Compras Públicas, de acuerdo al ámbito de su competencia.

**Art. 13.-** Delegar al Especialista en Contratación Pública de la Unidad de Logística, la responsabilidad de actuar como usuario administrador para el acceso y operatividad del módulo "Contratación Pública", que se encuentra en la página web de la Contraloría General del Estado, [www.contraloria.gob.ec](http://www.contraloria.gob.ec), opción "Servicios en línea".

**Art. 14.-** 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 emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

### SECCIÓN III

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

**Art. 15.-** 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. 16.-** Delegar al Director de la Unidad de Logística realice los trámites aduaneros en los módulos:

1. 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 Codigo;
2. 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;
3. Gestión de Litigios Aduaneros. - Para la gestión de todos los actos administrativos que los operadores de comercio exterior interpongan en Aduana;
4. Devolución Condicionada de Tributos. - Para la generación de solicitudes de los operadores de comercio exterior de devolución de tributos al comercio exterior;
5. 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);
6. Sistema de Manejo de Pistas de Auditoría. - Para realizar el seguimiento de los procesos aduaneros (trazabilidad).

**SECCIÓN IV**  
**DE LOS ORDENADORES DE GASTO**

**Art. 17.-** Delegar, 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, en el ámbito de sus competencias, y cuyas unidades o programas tienen asignado y aprobado presupuesto dentro de la estructura presupuestaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

**Art. 18.-** Delegar, para gasto no permanente, como Ordenadores de Gasto a: Vicerrector Académico General, Vicerrectores, Directores de Unidades responsables de la ejecución de los proyectos de inversión, Director Sede Latacunga, Director Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, y, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, en el ámbito de sus competencias, y cuyos programas o proyectos tienen asignado y aprobado presupuesto dentro de la estructura presupuestaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

Para el gasto no permanente referido a remuneraciones y honorarios profesionales del personal académico, de apoyo académico, administrativo y trabajadores, el delegado como ordenador de gasto será el Director de la Unidad de Talento Humano.

**Art. 19.-** 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 Rector, Vicerrector Académico General, personal administrativo y personal militar que ejecute actividades administrativas, incluido los servidores del área de Auditoría Interna.
2. Vicerrector de Docencia, para 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 (personal civil y militar).
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.

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. 20.-** 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 y Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, para el personal bajo su dependencia.

**Art. 21.-** 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. 22.-** Son atribuciones de los ordenadores de gasto, las que se detallan a continuación:

1. Presentar a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, la planificación y programación del presupuesto asignado.

2. 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.
3. Velar por el cumplimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones y del presupuesto asignado.
4. Solicitar de manera motivada la inclusión de actividades en el Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas.
5. Suscribir y presentar los formularios de solicitud de contratación, los estudios previos, estudios de determinación del presupuesto referencial, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, para las contrataciones de bienes y servicios, obras, consultorías; y, en los casos que aplica también el anexo de régimen especial para la adquisición de bienes o servicios, obras, consultorías.
6. Solicitar las certificaciones presupuestarias, previo a contraer obligaciones y/o iniciar procesos de contratación.
7. Suscribir la Orden de Gasto para el pago de los bienes y servicios adquiridos.
8. Solicitar el compromiso de recursos en la primera semana de diciembre, adjuntando los documentos de respaldo.
9. Solicitar la liquidación de las certificaciones presupuestarias no utilizadas conforme la programación del Plan Operativo Anual, en los siguientes casos: 1) Una vez que el proceso de contratación haya finalizado y los recursos se hayan comprometido y existan saldos; 2) que se haya culminado con el pago de las obligaciones y existan saldos, o 3) De manera justificada, cuando no haya utilizado el presupuesto asignado de acuerdo a la planificación. En cualquiera de los casos, los saldos se destinarán a otras actividades institucionales.
10. 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. 23.-** Designar como Ordenadores de Pago, según el lugar de ejecución de las obligaciones contractuales, a los siguientes servidores:

1. Director de la Unidad Financiera- Matriz.
2. Jefe Financiero Sede Latacunga.
3. Jefe Financiero Sede Santo Domingo de los Tsáchilas.
4. Jefe Administrativo de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.

## SECCIÓN VI

### OTRAS DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

**Art. 24.-** Delegar al Vicerrector Administrativo las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir los contratos y acciones de personal relacionados con la vinculación, permanencia y desvinculación del personal académico, de apoyo académico, administrativo y trabajadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, una vez la autoridad nominadora autorice la contratación; así como 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 e IASA I.
- 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.

- e) Designar al Secretario de Coactivas, en concordancia con el Art. 17 del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.
- f) Obtener y/o renovar de ser el caso, permisos de funcionamiento y/o licencias para el ejercicio de actividades económicas de la universidad: matriz, y unidades académicas externas: IASA I, en Sangolquí e, Instituto de Idiomas en Quito.

**Art. 25.-** 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. 26.-** Delegar al Director de Sede Santo Domingo las siguientes atribuciones:

- a) Gestionar y autorizar todas las actuaciones administrativas y suscribir los contratos relacionados con los procesos de contratación del personal académico y de apoyo académico, exclusivamente bajo la modalidad de servicios profesionales sin relación de dependencia.

**Art. 27.-** 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.
- b) Obtener y/o renovar de ser el caso, los permisos de funcionamiento y/o licencias para el ejercicio de actividades económicas de la sede, en la circunscripción territorial de su competencia.
- c) Gestionar y tramitar la obtención de permisos provisionales y/o definitivos de construcción ante los Gobiernos Autónomos Descentralizados que les correspondan por el ámbito territorial de su circunscripción.
- d) Autorizar el desplazamiento de los servidores, en el ámbito de sus competencias, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, dentro o fuera de la provincia.

**Art. 28.-** 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;
- 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.
- Receptar los cheques protestados y realizar el trámite correspondiente;
- Solicitar certificados bancarios;
- 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.

**Art. 29.-** 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;
- Revisar y resolver 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. 30.-** 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. 31.-** Delegar al Director de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes facultades:

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

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

**Art. 32.-** 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. 33.-** 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 proveedor del Estado y como contratista, exceptuando los procesos específicos que correspondan a la oferta académica de cuarto nivel.

**Art. 34.-** 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 proveedor del Estado y como contratista en los procesos específicos que correspondan a la oferta académica de cuarto nivel.

**Art. 35.-** 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; a excepción de los que se deban obtener en las sedes.

**Art. 36.-** Delegar al Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, para que realice las gestiones administrativas relacionadas al RUC 1768164140001, cuya razón social actual es Carrera de Ingeniería Agropecuaria IASA I, misma que corresponde a la EOD 189-0004; ante cualquier organismo.

## SECCIÓN VII

### DELEGACIONES PARA REFORMAS PRESUPUESTARIAS

**Art. 37.-** 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 parte de los Vicerrectorados, Directores de Sedes e 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
VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL	Mayor a USD \$472.542,98 hasta USD \$945.085,97.
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Igual o menor a USD \$472.542,98

**Art. 38.-** 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. 39.-** Las reformas presupuestarias deberán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, los 10 primeros días hábiles de cada mes, mismas que serán únicamente solicitadas por el Rector, los Vicerrectores y/o Directores de Sedes e IASA I; para las Unidades de Rectorado la solicitud se realizará por medio del Vicerrectorado Académico General. 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. 40.-** 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 someterán a conocimiento y autorización del HCU.

**Art. 41.-** Las reformas al POA deberán ser remitidas a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional de manera trimestral, hasta los 10 días previo a la finalización del trimestre, mismas que serán únicamente solicitadas por el Rector, los Vicerrectores y/o Directores de Sedes e IASA I, para las Unidades de Rectorado la solicitud se realizará por medio del Vicerrectorado Académico General. De ser indispensable el procedimiento/requerimiento fuera del plazo establecido deberá estar debidamente justificado.

## SECCIÓN VIII

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

**Art. 42.-** 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 DEMÁS 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, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas, y las recomendaciones pertinentes.

**Art. 43.-** El Director de la Unidad Financiera 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, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas, y las recomendaciones pertinentes.

La Unidad Financiera en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, elaborará el Informe de seguimiento financiero institucional 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. 44.-** El Director de la Unidad de Logística realizará el seguimiento a la ejecución de Plan Anual de Contrataciones (PAC) 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, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas, y las recomendaciones pertinentes.

**Art. 45.-** Para el caso de las Sedes e IASA I, 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. 46.-** 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 artículos 42, 43, 44 y 45 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. 47.-** 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, lo cual será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de la Universidad.
- Elaborar oficios que se remiten a la SENESCYT, SNIESE, 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, para suscripción de la máxima autoridad.

## SECCIÓN X

### OTRAS DELEGACIONES

**Art. 48.-** Delegar como presidente del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones al:

- Vicerrector Académico General.

**Art. 49.-** Delegar como representante ante la Asamblea del Sistema de Educación Superior Ecuatoriana al:

- Vicerrector Académico General.

**Art. 50.-** Delegar como representante ante la Asociación Ecuatoriana de Instituciones de Enseñanza de Ingeniería (ASECEI) al:

- Vicerrector de Docencia.

**Art. 51.-** Delegar como representante ante la Red Nacional de Seguimiento a Graduados de Ecuador-RENSEG:

- Vicerrector de Docencia.

**Art. 52.-** Delegar ante la Agencia de Promoción Económica CONQUITO al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

**Art. 53.-** 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. 54.-** Delegar ante la Red Ecuatoriana de Universidades para la Investigación y Posgrados (REDU) al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

**Art. 55.-** Delegar a fin de que integre el directorio del HUB-UIO al:

- Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología.

**Art. 56.-** Delegar a fin de que integre el directorio del HUB ITT Centro al:

- Director de la Sede Latacunga.

**Art. 57.-** Delegar a fin de que integre el directorio del HUB Zona 4 al:

- Director de la Sede Santo Domingo.

**Art. 58.-** 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. 59.-** 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. 60.-** 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. 61.-** Delegar ante los Consejos de Sede:

- Director del Departamento de Seguridad y Defensa.

**Art. 62.-** 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.

**Art. 63.-** Delegar al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, la facultad de suscribir contratos de pagos por cuotas de los servicios educativos de Posgrados.

**Art. 64.-** Delegar al Director de la Unidad de Bienestar Universitario, la facultad de suscribir los contratos de becas y/o ayudas económicas otorgadas a los estudiantes de tercer nivel civiles y militares.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.** - Las autoridades y servidores determinados en la presente orden de rectorado, 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.

**Segunda.** - Las autoridades y servidores delegados en la presente orden de rectorado, deberán presentar un informe ejecutivo trimestral al Rectorado respecto al cumplimiento de las atribuciones delegadas.

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

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Primera.** - Para los procedimientos precontractuales de contratación que se encuentren en curso y contratos celebrados que se encuentren en ejecución, se continuarán ejecutando de conformidad con la orden de rectorado de delegaciones aplicable al momento del inicio del procedimiento respectivo o de la celebración del contrato respectivo.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**Primera.-** Derogar las Resoluciones 2022-011-ESPE-a-1 de fecha 11 de enero de 2022, 2022-063-ESPE-a-1 de fecha 16 de marzo 2022, 2022-084-ESPE-a-1 de fecha 05 de abril de 2022, 2022-127-ESPE-a-1 de fecha 07 de junio de 2022, 2022-144-ESPE-a-1 de fecha 17 de junio de 2022, 2022-162-ESPE-a-1 de fecha 21 de julio de 2022, 2022-181-ESPE-a-1 de fecha de 22 de agosto de 2022, 2022-192-ESPE-a-1 de 09 de septiembre de 2022, 2022-217-ESPE-a-1 de fecha 07 de octubre de 2022 y 2022-266-ESPE-a-1 de 08 de diciembre de 2022.

**Segunda. -** 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.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** 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.

**Segunda. -** 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.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE en Sangolquí, a 13 de febrero de 2023.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

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



VEVA/RBC/