



## Secretaría General

### ORDEN DE RECTORADO 2026-182-ESPE-a-1

Coronel Oswaldo Mauricio González Mosquera, Ph.D, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE,

#### CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, 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 (...). Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas"*;

Que el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *"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 la disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *"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 (...)"*;

Que el artículo 48 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 el artículo 4 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, establece: *"Definiciones. - Para efectos de la presente Ley se entenderá por: (...) II. Pase. - Procedimiento a través del cual se realiza el traslado del personal militar en servicio activo de una unidad o reparto a otro (...)"*;

Que el artículo 70 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, señala: *"Institucionalidad de la educación militar. - La institucionalidad de la educación militar de las Fuerzas Armadas está compuesta por: 1. La Dirección General de Educación y Doctrina Militar del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; 2. El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza; 3. Las escuelas de formación, perfeccionamiento y capacitación; 4. La Universidad de las Fuerzas Armadas, el Instituto Superior "Centro Tecnológico Naval"; y, otras instituciones de educación superior adscritas a las Fuerzas Armadas; y, 5. Las respectivas juntas académicas (...)"*;

Que el artículo 156 de la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, prevé: *"Causas para otorgar el pase. - Los pases militares, se realizarán por las siguientes causas (...) 8. Por haber adquirido una nueva competencia profesional por cursos realizados en el país o en el exterior designados por la Institución; y, 9. Para que cumpla funciones acordes con su clasificación y especialidad (...)"*;

Que el artículo 1 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, prevé: *"La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, es una institución de educación superior; con personería jurídica, de derecho público y sin fines de lucro; con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio propio. Como institución de educación superior de las"*

*Fuerzas Armadas es dependiente del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas en: política institucional en el ámbito de educación superior; designación de autoridades ejecutivas; y asignación del personal militar necesario para el funcionamiento de la Universidad, conforme al presente estatuto (...);*

Que el artículo 2 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, determina: *"La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, es una comunidad de autoridades militares y civiles, personal académico, estudiantes, personal administrativo y trabajadores (...);*

Que el artículo 45 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, señala: *"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 artículo 47 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, dispone entre los deberes y atribuciones del Infrascrito: *"(...)k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellas dictadas por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado (...);*

Que el artículo 109 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, señala: *"Derechos de los estudiantes. - Son derechos de los estudiantes civiles y militares, los siguientes (...) c. Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución (...);*

Que la disposición General Décima de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE; y, su Codificación, determina: *"Las autoridades son designadas por el Rector, del personal militar asignado a la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, según el área de formación y que cumpla con el perfil requerido para el cargo; considerará los campos y regiones de influencia de cada Fuerza y las necesidades de la Universidad; observando la proporcionalidad de 50% de la Fuerza Terrestre, 25% de la Fuerza Naval y 25% para la Fuerza Aérea (...);*

Que el artículo 24 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, Codificado, en el apartado "Atribuciones y responsabilidades" del Rector, determina: *"(...)k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones, y poner en ejecución aquellas dictadas por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado (...);*

Que el artículo 1 del Código de Ética de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, determina: *"Objeto. - El presente Código de Ética tiene como objeto definir de manera clara y precisa los principios, valores y normas de conducta que guiarán el actuar de las autoridades, personal académico, personal de apoyo académico, estudiantes civiles, estudiantes en modalidad de formación dual, estudiantes militares de planta, personal administrativo, trabajadores y personal militar que ha sido dado el pase a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. Asimismo, establece criterios éticos orientadores para proveedores, usuarios y demás personas naturales o jurídicas que mantengan una relación directa o contractual con la Universidad, fomentando un ambiente de integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, en concordancia con la normativa vigente";*

Que a través de Resolución Nro. CCFFAA-JCC-001-2026 de 13 de enero de 2026, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resolvió: *"(...) Artículo 2.- Designar al señor GRNL CSM Oswaldo Mauricio González Masquera como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" (...);*

Que mediante oficio Nro. CCFFAA-JCC-DIEMIL-P-2026-0695-D de 15 de enero de 2026, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas autorizó que el proceso de transición de autoridades de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE se ejecute conforme al cronograma aprobado, garantizando la continuidad de las actividades académicas y administrativas. En tal virtud, una vez suscritas las respectivas actas de entrega-recepción y realizada la ceremonia de cambio de mando, el Rector entrante ejercerá funciones a partir del 30 de enero de 2026, fecha desde la cual tiene plena competencia para la legalización de los actos administrativos que correspondan;

Que con Orden de Rectorado Nro. 2020-147-ESPE-a-1 de 10 de julio de 2020, la primera autoridad ejecutiva de la universidad, resolvió: *"(...) Art. 1.- Expedir el INSTRUCTIVO No USUN-INS-VI-2020-006 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE y su anexo, que en ocho (08) fojas útiles, se adjuntan a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma (...);*

Que con Memorando Nro. ESPE-VAD-2026-1123-M de 05 de mayo de 2026, el Vicerrector Administrativo, remitió al infrascrito la propuesta de actualización del instructivo Nro. USUN-INS-VI-2020-006 para la administración y control de la Residencia Universitaria de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE;

Que a través de Memorando Nro. ESPE-REC-2026-1084-M de 07 de mayo de 2026, el Infrascrito dispone a la Secretaria General: *"(...) se elabore la Orden de Rectorado correspondiente, para que el mismo sea puesta en ejecución, y a su vez se derogue el instructivo USUN-INS-VI-2020-006 de fecha 26 febrero de 2020, emitido mediante Orden de Rectorado 2020-147-ESPE-a-1 (...);*

Que es necesario establecer normas y lineamientos actualizados para el uso adecuado, responsable y respetuoso de las residencias universitarias asignadas a personal civil y militar, promoviendo una convivencia armónica, el cuidado de las instalaciones y el cumplimiento de la normativa institucional vigente; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

- Artículo 1.- Expedir el INSTRUCTIVO No USUN-PRT-2026-V2-004 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE, que en once (11) fojas útiles, se adjuntan a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Artículo 2.- En concordancia con los artículos precedentes, derogar la Orden de Rectorado Nro. 2020-147-ESPE-a-1 de 10 de julio de 2020; y, todas aquellas órdenes de rectorado que se opongan a la presente.
- Artículo 3.- Responsabilizar del estricto cumplimiento de la presente Orden de Rectorado, en sus ámbitos de competencia los señores: Vicerrector Administrativo, Directora Financiera, Director de la Unidad de Servicios Universitarios, Director de la Unidad de Desarrollo Físico, Tesorero General, Administradora de la Residencia Universitaria. Y para conocimiento: Rector, Vicerrector Académico General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Director del Centro de Posgrados y Educación Continua, Directora de la Unidad de Logística, Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Coordinador Jurídico, Director de la Unidad de Bienestar Universitario, Directora de Talento Humano, Director de la Unidad de Seguridad Integrada, Directora de la Unidad de Comunicación Social, Encargada.; y, Auditoría Interna.

#### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en la ciudad de Sangolquí, a los 08 días del mes de mayo de 2026.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

Oswaldo Mauricio González Mosquera.  
Coronel Ph.D.

Elaborado por:

Supervisado por:

Revisado por:

Abg. María Augusta de la Torre Phuma  
Técnica de Archivo

Dra. Alexandra Berenice Valdospinos Castro, Mgtr.  
Secretaria General

Abg. Juan José Arroyo Naranjo, Mtr.  
Asesor



A. REFERENCIAS	2
B. ANTECEDENTES	3
C. FINALIDAD	3
D. PRINCIPIOS	3
E. IMPORTANCIA	4
F. OBJETIVOS	4
1. OBJETIVO GENERAL	4
G. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
H. DISPOSICIONES GENERALES	4
I. DISPOSICIONES PARTICULARES	5
1. Rectorado	5
2. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	5
3. Vicerrector Administrativo	5
4. Unidad Financiera	5
5. Director de Servicios Universitarios	6
6. Administrador de la Residencia	6
7. Recepcionista	8
8. Auxiliares de Servicio	8
9. Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria	9
10. Derechos de los Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria	9
11. Obligaciones de los Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria	9
J. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	10
K. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:	10
L. CONTROL DE CAMBIOS	10
M. APROBACIÓN	10

**A. REFERENCIAS**

1. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se basa en los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
2. La Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial No. 298 de 12 de octubre de 2010 en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda, se integran a 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.
3. La Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, en el Capítulo I (Objeto, Finalidades, Ámbito, Definiciones), artículo 4, número 11, define "Pase" como el procedimiento a través del cual se realiza el traslado del personal militar en servicio activo de una entidad o reparto militar a otro.
4. La Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, en el Capítulo VI, Educación Militar de las Fuerzas Armadas, artículo 70.- Institucionalidad de la educación militar, establece que, la institucionalidad de la educación militar de las Fuerzas Armadas está compuesta por: "1. La Dirección General de Educación y Doctrina Militar del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; 2. El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza; 3. Las escuelas de formación, perfeccionamiento y capacitación; 4. La Universidad de las Fuerzas Armadas, el Instituto Superior "Centro Tecnológico Naval"; y, otras instituciones de educación superior adscritas a las Fuerzas Armadas; y, 5. Las respectivas juntas académicas".
5. La Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, en el Capítulo II, Art. 156, establece que los pases militares se realizarán, entre otras causas: "8. Por haber adquirido una nueva competencia profesional por cursos realizados en el país o en el exterior designados por la Institución; y.- 9 Para que cumpla funciones acordes con su clasificación y especialidad."
6. La Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial No. 298 de 12 de octubre de 2010 en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda, se integran a 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.
7. Con Resolución RPC-SO-19-No.307-2023 de 10 de mayo de 2023, el Consejo de Educación Superior validó el Estatuto de la ESPE, consolidando así una institución de educación superior con identidad propia, carácter estratégico y una naturaleza académica y militar plenamente integrada, orientada a la docencia, la investigación, la vinculación con la sociedad y el apoyo a la seguridad y defensa del Estado.
8. El Estatuto de la ESPE, establece en su artículo 1 que "La Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, es una institución de educación superior; con personería jurídica, de derecho público y sin fines de lucro; con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio propio. Como institución de educación superior de las Fuerzas Armadas es dependiente del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas en: política institucional en el ámbito de educación superior, designación de autoridades ejecutivas; y asignación del personal militar necesario para el funcionamiento de la Universidad, conforme al presente estatuto".
9. El artículo 2 del Estatuto ibídem, determina de forma específica que, la universidad es una comunidad de autoridades militares y civiles, personal académico, estudiantes, personal administrativo y trabajadores.
10. Respecto a los derechos de los Estudiantes, el mismo Estatuto en el artículo 109 literal c) determina como uno de ellos: "contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución";
11. Finalmente, la Disposición General DÉCIMA del Estatuto, establece que: "Las autoridades son designadas por el Rector, del personal militar asignado a la Universidad de las Fuerzas

*Armadas-ESPE, según el área de formación y que cumpla con el perfil requerido para el cargo; considerará los campos y regiones de influencia de cada Fuerza y las necesidades de la Universidad; observando la proporcionalidad de 50% de la Fuerza Terrestre, 25% de la Fuerza Naval y 25% para la Fuerza Aérea.”*

12. El Código de Ética de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, aprobado mediante Resolución ESPE-HCU-RES-2025-112 de Fecha: 28 agosto 2025, en su artículo 1. Establece: *“... tiene como objeto definir de manera clara y precisa los principios, valores y normas de conducta que guiarán el actuar de las autoridades, personal académico, personal de apoyo académico, estudiantes civiles, estudiantes en modalidad de formación dual, estudiantes militares de planta, personal administrativo, trabajadores y personal militar que ha sido dado el pase a la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.- Asimismo, establece criterios éticos orientadores para proveedores, usuarios y demás personas naturales o jurídicas que mantengan una relación directa o contractual con la Universidad, fomentando un ambiente de integridad, transparencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, en concordancia con la normativa vigente”.*
13. Con oficio CCFFAA-JCC-J-1-P-2026-2431-O de 11 de febrero de 2026 suscrito por el señor Jefe del Comando Conjunto Accidental, mediante el cual determina: *“...que la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es una unidad adscrita al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, cuenta con una estructura orgánica y numéricos orgánicos asignados con perfiles de PMP de cada una de las Fuerzas (alícuotas); en tal efecto, cada una de las Fuerzas asigna con el pase efectivo, debiendo considerar el perfil profesional y/o educativo asociado a todo el Personal Militar Profesional, que sea destinado a cumplir funciones de acuerdo al orgánico estructural y numérico de la UFA - ESPE, por el tiempo que la institución considere pertinente de acuerdo a sus procesos de rotación institucional.”.*
14. Con circular n.º ESPE-VAD-2026-0053-C de 11 de febrero de 2026, se conforma la comisión para la actualización del instructivo de residencia.

## B. ANTECEDENTES

La Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en su infraestructura cuenta con una residencia universitaria conformada por dos edificios (Bloque A y Bloque B), que brinda el servicio de alojamiento a estudiantes civiles y militares, personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana), servidores públicos y personal docente nacional e internacional, e invitados autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

El objetivo de la residencia universitaria es brindar un servicio de alojamiento confortable, y generar su autogestión.

## C. FINALIDAD

Establecer normas y lineamientos claros para el uso adecuado, responsable y respetuoso de las residencias universitarias asignadas a personal civil y militar, promoviendo una convivencia armónica, el cuidado de las instalaciones y el cumplimiento de la normativa institucional vigente

## D. PRINCIPIOS

El uso de la residencia universitaria se regirá por los siguientes principios:

**Responsabilidad:** Uso diligente de las instalaciones y bienes asignados.

**Respeto:** Convivencia armónica con vecinos y comunidad universitaria.

**Disciplina:** Cumplimiento de normas internas y reglamentos institucionales.

**Probidad:** Uso exclusivo para fines habitacionales autorizados.

**Seguridad:** Protección de personas, bienes e infraestructura.

#### E. IMPORTANCIA

Contar con un instrumento que coadyuve al objetivo de garantizar el buen funcionamiento de la residencia de la Universidad; organizar las actividades del administrador, recepcionistas, auxiliares de servicios y demás personal que labore en la residencia.

Así como, dar a conocer los derechos y las obligaciones que contrae el huésped o residente al momento de hacer uso del servicio de alojamiento.

#### F. OBJETIVOS

##### 1. OBJETIVO GENERAL

Regular la organización, administración, funcionamiento y control de la Residencia Universitaria, estableciendo normas claras de convivencia, derechos, obligaciones y procedimientos, a fin de garantizar condiciones dignas, seguras y equitativas para los estudiantes civiles y militares, personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana), servidores públicos y personal docente nacional e internacional, e invitados autorizados por la máxima autoridad o su delegado.

#### G. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer el marco normativo interno que regule el acceso, permanencia y salida de los huéspedes y residentes de la residencia universitaria.
2. Definir las responsabilidades de las autoridades y personal administrativo encargado de la administración de la residencia.

#### H. DISPOSICIONES GENERALES

### TITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1 Las disposiciones del presente Instructivo son de cumplimiento obligatorio para todos los beneficiarios de la Residencia Universitaria (estudiantes civiles y militares, personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana), servidores públicos y personal docente nacional e internacional, invitados autorizados por la máxima autoridad o su delegado), así como para las autoridades, servidores y personal administrativo responsables de su gestión, control y supervisión.

### CAPÍTULO II OBJETO DE LA RESIDENCIA

Art. 2 La Residencia Universitaria tiene como finalidad garantizar condiciones dignas, seguras y adecuadas de alojamiento, promoviendo la convivencia armónica, el respeto mutuo, la corresponsabilidad y el cumplimiento de la normativa institucional vigente.

### CAPÍTULO III DE LOS COBROS

Art. 3 El cobro del uso de las habitaciones de la residencia universitaria se realizará de acuerdo al tarifario vigente aprobado por el máximo órgano colegiado, considerando las excepciones para el personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana)



## CAPÍTULO IV MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 4 Los residentes deberán:

- a) Cumplir con los protocolos de seguridad institucional.
- b) No almacenar materiales inflamables, explosivos o peligrosos no autorizados.
- c) Mantener despejadas vías de evacuación.
- d) Informar cualquier situación que comprometa la seguridad del recinto.

## CAPÍTULO V RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Art. 5. El incumplimiento de las disposiciones establecidas podrá dar lugar a:

1. Amonestación escrita
2. Reparación económica por daños causados.
3. Suspensión o revocación del beneficio.
4. Inicio de procedimiento disciplinario conforme a:
  - a. Reglamento disciplinario militar vigente (para personal militar).
  - b. Reglamentos Internos de la ESPE aplicable al personal civil.

### I. DISPOSICIONES PARTICULARES

#### 1. Rectorado

- a. Autorizar y disponer el fiel cumplimiento del presente instructivo.

#### 2. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

- a. Verificar que dentro del plan anual de mantenimientos del servicio de transporte, editorial, residencia y audiovisuales, conste las necesidades de la residencia.

#### 3. Vicerrector Administrativo

- a. Aprobar anualmente el Plan de Alojamiento Institucional.
- b. Emitir los lineamientos específicos para la distribución y el uso de las habitaciones de la residencia universitaria, considerando el tarifario vigente aprobado y la excepción de cobro al personal directivo militar.
- c. Supervisar el cumplimiento del tarifario aprobado con sus excepciones de cobro al personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana).
- d. Verificar las solicitudes para acceder al servicio de alojamiento sin costo, para aquellos invitados que participen en eventos académicos o protocolarios consten en los convenios contraídos con la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE o autorizados por la máxima autoridad o su delegado.
- e. Presentar informes semestrales al Rector de la ESPE de las novedades encontradas en la Residencia Universitaria.

#### 4. Unidad Financiera

- a. Recaudar a través de los canales institucionales, los valores aprobados en órdenes de rectorado que se encuentren vigentes a la fecha de prestación del servicio y emitir las facturas respectivas.
- b. Remitir al Administrador/a de la Residencia Universitaria el reporte mensual de los valores recaudados por el servicio de alojamiento.

- c. Determinar los valores no cancelados por los servicios de alojamiento de residencia en base a la liquidación mensual remitida por la Unidad de Servicios Universitarios.
- d. Ejercer la potestad coactiva ante la falta de pago de obligaciones por la prestación de servicios de alojamiento, cumpliendo el debido proceso administrativo.
- e. Registrar / devolver el valor generado por la garantía de residencia, según corresponda.

#### 5. Director de Servicios Universitarios

- a. Suscribir los contratos de arrendamiento de la residencia universitaria.
- b. Supervisar el cumplimiento del presente instructivo e informar al Vicerrector Administrativo en el caso de existir novedades.
- c. Presentar anualmente el plan de mantenimiento correctivo y preventivo de la residencia universitaria al Vicerrectorado Administrativo.
- d. Aprobar / rechazar las solicitudes de los estudiantes, personal administrativo, docentes y personal externo para acceder al servicio de alojamiento.
- e. Asegurar el servicio de alojamiento, para el personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana), en base a los lineamientos dispuestos por el VAD, a fin de que cumplan cabalmente las funciones militares y administrativas.
- f. Verificar la recaudación por el servicio de alojamiento de acuerdo a la ocupación (distributivo), de manera mensual.
- g. Aprobar la actualización del plan de desarrollo operativo de la USUN.
- h. Supervisar la ejecución del Plan de Alojamiento institucional.
- i. Aprobar normas, estándares, lineamientos y manuales del servicio de residencia.
- j. Aplicar las tarifas vigentes del servicio de alojamiento, considerando la excepcionalidad para el personal militar (directivo, personal del servicio de guardia y semana)
- k. Aprobar el distributivo general de habitaciones remitido quincenalmente por el administrador/a de la residencia.
- l. Autorizar cambios y reubicaciones de huéspedes o residentes, de acuerdo a necesidad institucional y por asuntos de control interno de la residencia.
- m. Supervisar la ejecución del proceso/procedimiento del servicio de alojamiento.
- n. Supervisar el cumplimiento de políticas del servicio de alojamiento.
- o. Validar informes técnicos, financieros, de ocupación e indicadores de gestión.
- p. Disponer acciones correctivas ante no conformidades detectadas.
- q. Reportar los riesgos de salud ocupacional asociados al servicio de residencia, y coordinar las acciones preventivas y correctivas con el área pertinente.
- r. Aprobar estudios técnicos y términos de referencia relacionados con el servicio.
- s. Cumplir las demás responsabilidades no detalladas en este instructivo y que correspondan a los documentos institucionales vigentes para la función de Director de Servicios Universitarios.

#### 6. Administrador de la Residencia

- a. Elaborar la proyección de ingresos /gastos para solicitar asignación presupuestaria anual.
- b. Supervisar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de los residentes.
- c. Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de check in y check out, manteniendo un registro actualizado.
- d. Controlar la disponibilidad, ocupación y asignación de habitaciones, reportando quincenalmente al director.
- e. Realizar cambios y reubicaciones de huéspedes y/o residentes, de acuerdo a necesidad institucional o control interno, informando al director de la unidad previo a realizar dichos cambios.
- f. Solicitar el desalojo del huésped y/o residente, previa elaboración del informe con el sustento debido y aprobación del director de la unidad.



- g. Poner en conocimiento de las autoridades competentes de la Universidad las faltas tipificadas en el Estatuto, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.
- h. El Administrador de la Residencia, informará sobre el cometimiento de faltas disciplinarias a la Dirección de Servicios Universitarios, a fin de que proceda con el trámite correspondiente.
- i. Supervisar y evaluar mensualmente el desempeño del personal de recepción y auxiliares, dejando constancia escrita.
- j. Registrar y dar respuesta a reclamos en un plazo máximo de 48 horas, generando reporte mensual de satisfacción a través de encuestas, dando seguimiento de las novedades solucionadas.
- k. Supervisar el cumplimiento del proceso/procedimiento de servicio de alojamiento.
- l. Participar en la actualización y proponer mejoras del proceso/procedimiento de servicio de alojamiento.
- m. Asegurar que todos los huéspedes y/o residentes conozcan los instructivos y normativas vigentes al momento del ingreso.
- n. Validar el 100% de las solicitudes de ingreso antes de su aprobación, verificando cumplimiento de requisitos normativos.
- o. Mantener expedientes físicos y digitales completos y actualizados de todos los residentes.
- p. Garantizar que el 100% de los residentes se encuentren registrados en el sistema institucional (MiEspe), excepto los huéspedes.
- q. Verificar el cumplimiento del instructivo vigente y reportar de inmediato documentalmente cualquier incumplimiento a la Dirección.
- r. Verificar dentro de los primeros cinco días de cada mes que el 100% de los residentes cancelen el servicio dentro de los plazos contractuales.
- s. Remitir mensualmente y dentro de los plazos establecidos el listado de usuarios obligados al pago a la Unidad Financiera.
- t. Elaborar y presentar informes mensuales de liquidación de ingresos, conciliados con Tesorería.
- u. Controlar que no exista ocupación sin pago formal registrado.
- v. Cumplir con los procesos de contratación de compras públicas y en los plazos establecidos en el POA, PAC relacionados con la residencia.
- w. Coordinar y dar seguimiento con las unidades transversales, los procesos de contratación de compras públicas que guarden relación con la residencia.
- x. Mantener inventario actualizado de bienes, equipos y suministros, con verificación física trimestral, en coordinación con la Unidad de Bienes.
- y. Controlar el consumo de insumos de limpieza y justificar variaciones superiores al 10%.
- z. Coordinar mantenimiento preventivo y reportar daños en un plazo máximo de 24 horas desde su detección.
- aa. Reportar inmediatamente vulnerabilidades de seguridad detectadas y mantener registro de incidentes.
- bb. Participar en la actualización anual del POA, PAC y Plan de desarrollo operativo de la USUN.
- cc. Ejecutar el plan de desarrollo operativo de la USUN.
- dd. Coordinará con la unidad de desarrollo físico, el mantenimiento de jardines y exteriores de la residencia.
- ee. Proponer al menos una mejora anual en el proceso/procedimiento del servicio de residencia.
- ff. Presentar informe trimestral de cumplimiento de indicadores según consta en el plan de desarrollo operativo al Director de Servicios Universitarios.

- gg. Remitir a la Unidad Financiera con 48 horas previas al inicio del cobro, el listado de los usuarios que deben cancelar los valores mensuales de alojamiento, a fin de habilitar los canales de recaudación establecidos para el efecto, considerando la excepcionalidad de pago del personal militar directivo.
- hh. Cumplir las demás responsabilidades no detalladas en este instructivo y que correspondan a los documentos institucionales vigentes para la función de Administrador de la residencia.

## 7. Recepcionista

- a. Actuar como nexo de comunicación entre los huéspedes y residentes y la Residencia Universitaria.
- b. Brindar orientación e información sobre requisitos, horarios y servicios de la residencia.
- c. Atender llamadas telefónicas, recibir correspondencia y canalizar consultas relacionadas con el servicio.
- d. Informar al Administrador el inicio y fin del período de ocupación de los huéspedes y residentes para la actualización del sistema institucional de Gestión Administrativa y Académica MiEspe (módulo de Residencia).
- e. Informar disponibilidad de habitaciones y requisitos de ingreso.
- f. Registrar solicitudes de alojamiento y receptar la documentación inicial requerida.
- g. Generar comprobantes de pago previa la verificación del tiempo de uso autorizado.
- h. Gestionar la entrega y recepción de la documentación contractual para formalizar el alojamiento.
- i. Ejecutar el registro de ingresos (check in) y salidas (check out) de los residentes.
- j. Asignar habitaciones autorizadas conforme disponibilidad.
- k. Mantener actualizado el registro diario de ocupación de habitaciones.
- l. Controlar la entrega y recepción de llaves, incluyendo el manejo de llaveros de camareros por piso.
- m. Facilitar y controlar el acceso a habitaciones y áreas de la residencia, garantizando seguridad y privacidad.
- n. Coordinar la verificación de habitaciones en el proceso de salida del residente.
- o. Recibir, registrar y canalizar novedades, reclamos o incidencias al Administrador.
- p. Coordinar la solución de problemas operativos menores dentro de su ámbito de competencia.
- q. Controlar y legalizar diariamente el registro de limpieza y mantenimiento de la residencia.
- r. Apoyar en la generación, organización y archivo de expedientes de los residentes.
- s. Conocer y facilitar a los huéspedes y residentes los instructivos y normativas vigentes de la residencia.
- t. Cuidar y mantener en orden el área de recepción.
- u. Cumplir las demás responsabilidades no detalladas en este instructivo y que correspondan a los documentos institucionales vigentes para la función de recepcionista.

## 8. Auxiliares de Servicio

- a. Realizar la limpieza, desinfección y acondicionamiento diario de pasillos, gradas, escaleras, bodegas, servicios higiénicos, áreas de descanso, espacios de estudio y demás instalaciones de la residencia.
- b. Ejecutar la limpieza de habitaciones cuando corresponda según cronograma o requerimiento autorizado del usuario.
- c. Cumplir el cronograma de aseo establecido por la administración.
- d. Preparar y acondicionar habitaciones para nuevos residentes, incluyendo limpieza profunda y revisión básica del mobiliario.
- e. Registrar las actividades de limpieza en los formatos o controles establecidos.

- f. Recolectar, clasificar y trasladar los desechos a los depósitos correspondientes.
- g. Apoyar en lavandería y manejo de lencería cuando el servicio lo requiera.
- h. Revisar y reportar oportunamente daños, averías o desperfectos en bienes muebles, inmuebles o instalaciones eléctricas y sanitarias.
- i. Reportar novedades correspondientes al piso o área asignada.
- j. Realizar reparaciones menores autorizadas dentro de su ámbito de competencia.
- k. Apoyar en inventarios físicos del inmueble cuando se requiera.
- l. Solicitar y controlar el uso adecuado de equipos, utensilios, insumos y suministros de limpieza.
- m. Cumplir las normas de higiene, sanidad, seguridad y bioseguridad vigentes.
- n. Brindar apoyo operativo en la adecuación de espacios para actividades internas cuando sea requerido.
- o. Cumplir las responsabilidades establecidas en el Manual de Puestos correspondiente al cargo.

**9. Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria**

- a. Se considera huésped a toda persona que reciba el servicio de alojamiento por un período de 1 a 30 días, como máximo.
- b. Se considera residente a toda persona que reciba el servicio de alojamiento por un período superior a 30 días.

**10. Derechos de los Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria**

- a. A recibir la habitación en buenas condiciones y con el mobiliario existente.
- b. Recibir el servicio de limpieza diario, de así haberlo contratado.
- c. A la privacidad;
- d. Al descanso y silencio;
- e. A la confidencialidad de su correspondencia y sus conversaciones telefónicas;
- f. Al respeto y trato digno;
- g. Al uso de la sala de estudios.
- h. Las ventanas estarán provistas de cristales que permitan una adecuada iluminación natural.
- i. Las camas están provistas de colchón, sábanas, almohadas con funda y mantas necesarias. La ropa de cama es mantenida en estado de higiene y limpieza.
- j. Se dota de armarios individuales, provistos de cerraduras, para guardar la ropa y demás artículos de higiene personal que lo requiera.

**11. Obligaciones de los Residentes y Huéspedes de la Residencia Universitaria**

- a. Cumplir satisfactoriamente las normas disciplinarias de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, de acuerdo con la normativa interna vigente, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.
- b. Los estudiantes que tengan la calidad de militares además estarán sujetos a la Ley y Reglamento de Disciplina Militar;
- c. Permitir la verificación del buen uso de la habitación por parte del personal autorizado de la Universidad, en circunstancias en las que el huésped o residente se encontrare presuntamente realizando algazaras, consumo de licor o sustancias estupefacientes o psicotrópicas, ingreso de personas no autorizadas o el cometimiento de algún ilícito tipificado en la Ley como tal, y
- d. Las demás obligaciones incluidas en el Anexo A referentes al contrato de arrendamiento, que será suscrito por el huésped al momento de la asignación de la habitación o suite. En el interior de los dormitorios no se permite la permanencia de animales domésticos.



#### J. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. En el término de noventa (90) días, contados a partir de la emisión del presente instructivo, la Unidad de Servicios Universitarios, elaborará y remitirá para la aprobación respectiva, la actualización de los instructivos operativos, lineamientos, formatos y protocolos internos necesarios para la correcta aplicación del presente instrumento.
2. En el término de (15) días, contados a partir de la emisión del presente instructivo, la Unidad de Asesoría Jurídica realizará la actualización del contrato de arrendamiento para la utilización en la Residencia Universitaria.

#### K. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogadas todas las disposiciones internas, instructivos, circulares o normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Instructivo a partir de la emisión de la presente norma. En particular el instructivo emitido mediante orden de rectorado 2020-147-ESPE-a-1, el instructivo USUN-INS-V1-2020-006 de fecha 26 febrero de 2020.

#### L. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Elaborado por	Descripción de la modificación
2023-sep-19	V1	Lic. Roberto Ávila Ing. Byron Tamayo	Documento inicial USUN-INS-V12020-001
2026-may-06	v2	Comisión designada: : Vicerrector Administrativo en calidad de Presidente CPFG. David Carranza Rueda, en calidad de miembro Mayo. Angel Moreta Mora, en calidad de miembro Ing. Marco Quinga, en calidad de miembro Ing Sylvia Castillo, en calidad de secretaria de la comisión Coordinadora Jurídica o delegado, en calidad de miembro de la comisión	Revisión normativa, responsabilidades y ámbito de aplicación

#### M. APROBACIÓN

Rubro	Nombre	Cargo Unidad	Firma
Elaborado por	Carlos Alberto Del Pozo Cevallos, Mgtr	Unidad de Servicios Universitarios Director	
Revisado por	Santiago Dario Medranda Jordan, Esp	Coordinador Jurídico	
Aprobado por	Tcra. EMT. Av. Edwin Garofalo González, Mgtr.	Vicerrector Administrativo	



INSTRUCTIVO No USUN-PRT-2026-V2-004 PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

Fecha: 2026-mayo-06  
Página: 11 de 11

Rubro	Nombre	Cargo Unidad	Firma
Aprobado por	Coronel Mauricio González Ph.D	Rector	