

**REGLAMENTO INTERNO
DE
DESCONCENTRACIÓN
ADMINISTRATIVA -
FINANCIERA
DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL**

2019



EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

Considerando:

Que, el Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;*

Que, el Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural,*



democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa. .. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República 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 Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción*



desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”;

Que, el Art. 351 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.”;*

Que, el Art. 355 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“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. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte."

Que, el Art. 357 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"El Estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. Las universidades y escuelas politécnicas públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación y en el otorgamiento de becas y*



créditos, que no implicaran costo o gravamen alguno para quienes estudian en el tercer nivel. La distribución de estos recursos deberá basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la ley. ... La ley regulará los servicios de asesoría técnica, consultoría y aquellos que involucren fuentes alternativas de ingresos para las universidades y escuelas politécnicas, públicas y particulares.;

Que, el Art. 385 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"El sistema nacional de ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, en el marco del respeto al ambiente, la naturaleza, la vida, las culturas y la soberanía, tendrá como finalidad: 1. Generar, adaptar y difundir conocimientos científicos y tecnológicos. 2. Recuperar, fortalecer y potenciar los saberes ancestrales. 3. Desarrollar tecnologías e innovaciones que impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad*



de vida y contribuyan a la realización del buen vivir”;

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior prescribe: *“Fines de la Educación Superior. - La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.”;*

Que, el Art. 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del dialogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos,



normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece la ley;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: *"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 Republica. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad: además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana. Responsabilidad social y rendición de cuentas."*;

Que, el Art. 5 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *"... en el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se*



establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población”;

Que, el Art. 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente;

Que, el Art. 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *“De los proyectos de estructuras institucionales y posicionales.- Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la administración pública central, institucional y dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, serán sometidos al dictamen*



presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiriere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado, y sobre la base de la norma técnica emitida para el efecto. Se exceptúan a las empresas públicas.”;

Que, el Art. 116 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, estipula: *“es responsabilidad de la Secretaría Nacional de la Administración Pública la determinación de las políticas, metodologías de gestión institucional y las herramientas que aseguren una gestión y mejoramiento continuo de la eficiencia de las instituciones que comprenden la Administración Pública Central e Institucional, cuya aplicación e implementación estarán consideradas en las normas y estructuras institucional y posicional aprobadas por el Ministerio de Relaciones Laborales”;*



Que, la Universidad de Guayaquil, es una institución de educación superior pública, de conformidad con lo prescrito en el Art. 1 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, en concordancia con el Art. 355 de la Constitución de la República;

Que, el artículo 33 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, establece: *"El Rector podrá delegar sus funciones y la representación entre los miembros de la Comunidad Universitaria, cuando lo considere conveniente; siendo de responsabilidad de los delegados o representantes, las actuaciones o decisiones que adopten en virtud de las delegaciones, ya sea por acción u omisión."*;

Que, es deber de la Universidad de Guayaquil, armonizar su normativa interna, en observancia a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, su Ley de Creación, así como a las normativas expedidas por los organismos competentes;



Que, en la Disposición Transitoria Décima Segunda del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, establece la entrega del borrador del Reglamento Interno de Desconcentración Administrativa Financiera, para aprobación del Consejo Superior Universitario, previa disponibilidad presupuestaria;

Que, en busca de una eficiente, y ágil gestión administrativa de la Universidad, orientada a mejorar la calidad de los productos y prestación de servicios que son ofrecidos en las diferentes unidades administrativas de la Universidad de Guayaquil;

En cumplimiento a lo establecido en el literal b) del Art. 56 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil, el Consejo Superior Universitario, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, resuelve expedir el:

**REGLAMENTO INTERNO DE
DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE
GUAYAQUIL.**



Art. 1.- Objeto: El presente reglamento tiene por objeto desconcentrar las funciones, atribuciones y competencias atribuidas al Rector de la Universidad de Guayaquil como autoridad nominadora, representante legal, judicial y extrajudicial, autorizador del gasto, autorizador de procesos; y, como primera autoridad ejecutiva de la institución, a favor de las autoridades jerárquicas inferiores; así como el traslado de atribuciones y competencias del Consejo Superior Universitario, al nivel desconcentrado de la Universidad de Guayaquil.

Art. 2.- Ámbito: La aplicación de este reglamento será en todos los procedimientos, administrativos, delegados; y, consecuentemente desconcentrados en los procedimientos administrativos, de talento humano, financieros y jurídicos del Rector.

Art. 3.- Desconcentración: La desconcentración es el traslado de ciertas y determinadas facultades y atribuciones desde el nivel de gobierno hacia otros niveles jerárquicamente dependientes; el nivel de gobierno, mantiene la rectoría y garantiza la calidad y buen cumplimiento, mediante la aplicación del



procedimiento y cuya finalidad es contribuir a la garantía de los derechos ciudadanos, a través de la prestación de servicios públicos con eficiencia, calidad y calidez.

CAPÍTULO I DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 4.- Se delega al Gerente Administrativo el ejercicio de las siguientes atribuciones, en concordancia a lo establecido en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de Guayaquil:

1. Aprobar los planes anuales de: Recursos Humanos, de Evaluación del Desempeño, de Capacitación, de Seguridad y Salud Ocupacional y, otros necesarios para el buen desempeño del personal de la institución. Los planes serán elaborados por la Unidad de Administración del Talento Humano;



2. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición;
3. Conformar los tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los concursos públicos de méritos y oposición;
4. Resolver, en caso de ser necesario, las impugnaciones que, eventualmente, se presenten a la máxima autoridad en contra de los actos y hechos administrativos cumplidos en los procesos de selección de personal y relacionados a la administración de personal;
5. Suscribir los nombramientos provisionales del personal que ha sido seleccionado y declarado ganador de los concursos públicos de méritos y oposición;
6. Suscribir nombramientos, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de la administración central y de las facultades, a solicitud del señor Rector;
7. Autorizar y suscribir los contratos de prestación de servicios ocasionales, contratos de servicios profesionales y contratos técnicos.



especializados sin relación de dependencia; las adendas a que hubiere lugar en virtud de tales contratos; convenios de pagos; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general, y demás normas y resoluciones;

8. Suscribir los nombramientos provisionales;
9. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal y escrita a los servidores que laboran en la administración central de la Universidad de Guayaquil, excepto a los funcionarios del nivel jerárquico superior; y,
10. Suscribir, previa solicitud del inmediato superior del área, debidamente sustentados y motivado, los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la institución, así como los traslados administrativos;

Art. 5.- En la Unidad de Administrativa del Talento Humano: Se delega al Director de la Unidad de



Administración del Talento Humano, en el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar y suscribir mediante acciones de personal, los siguientes actos administrativos:
 - a) Vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones de los servidores de la institución, previa aprobación del inmediato superior del área;
 - b) Licencias con remuneración;
 - c) Licencias sin remuneración hasta por 60 días durante cada año de servicio; y,
 - d) Permisos de hasta dos horas diarias;
 - e) Las demás contempladas en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público.
2. Autorizar a los servidores y trabajadores de la Universidad de Guayaquil, previa solicitud del Jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria, laboren en horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo con la ley y normas interna;



3. Autorizar el gasto de nómina, anticipos de sueldos y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes;
4. Suscribir los Avisos de Entrada y Salida al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social del personal de la Universidad de Guayaquil; y,
5. Actuar en calidad de delegado de la Universidad de Guayaquil ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Servicio de Rentas Internas.

Art. 6.- A los Decanos de Facultad y Centros de Excelencia: Se delega a los Decanos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Autorizar e informar a la Dirección la Unidad de Administración del Talento Humano, en un término de dos días, los siguientes actos administrativos:
 - a) Vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones del personal de la Unidad a su cargo;
 - b) Licencias con remuneración;



- c) Licencias sin remuneración hasta por 60 días durante cada año de servicio; y,
 - d) Permisos de hasta dos horas diarias;
2. Autorizar e informar a la Dirección de la Unidad de Administración del Talento Humano, en un término de dos días, de los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones del nivel jerárquico superior de la unidad a su cargo; y,
 3. Planificar, controlar y evaluar el cumplimiento de las horas extraordinarias y suplementarias del personal de su Unidad Académica, velando por el correcto uso de los recursos económicos de la Institución.

Art. 7.- Vicedecanos de las Facultades y Centros de Excelencia: Se delegan las siguientes atribuciones, en concordancia con los artículos 118 y 120 del Estatuto de la Universidad de Guayaquil:

1. Determinar la necesidad de personal académico en las Facultades para la planificación docente;



2. Coordinar con la Dirección de la Unidad de Administración del Talento Humano, los aspectos relacionados con las acciones de contratación del personal;
3. Identificar y diagnosticar las necesidades de capacitación del personal administrativo;
4. Coordinar conjuntamente con la Dirección de la Unidad de Administración del Talento Humano la elaboración del plan anual de capacitación, plan anual de selección y reclutamiento, plan de actividades para convocatoria de concursos de oposición y méritos, planes de seguridad, salud ocupacional, riesgos laborales, de contingencias;
5. Coordinar los procesos de evaluación de desempeño del personal de Facultades;
6. Supervisar el control de asistencia, vacaciones del talento humano en Facultades y reportar a la Dirección de la Unidad de Administración del Talento Humano para el correspondiente registro y descuentos;
7. Coordinar los procesos de implementación de normas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental en las Facultades y Centros de Excelencia;



8. Gestionar proyectos de seguridad industrial y salud ocupacional para personal con capacidades;
9. Reportar en el ámbito de talento humano de la Facultad.

CAPÍTULO II DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 8.- Al Gerente Administrativo: Se delega al Gerente Administrativo, la aprobación de las reformas al Plan Anual de Contratación - PAC y su publicación, excepto las de su Unidad Administrativa, las cuales serán aprobadas por el Rector de la Universidad de Guayaquil.

Art. 9.- Al Director Administrativo: Le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Emitir las certificaciones que acrediten la constancia de la inclusión de bienes normalizados o no normalizados, prestación de servicios o



- ejecución de obras y de consultorias en el Plan Anual de Contrataciones PAC correspondiente;
2. Elaborar el Plan Anual de Compras, requiriendo a cada unidad en el ámbito de sus competencias la determinación de sus necesidades previo a ser consolidado por la Jefatura de Adquisiciones para el ejercicio fiscal correspondiente, con base en el presupuesto y el plan operativo anual.
 3. Publicación del Plan Anual de Compras en el plazo y forma establecida en la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 10.- De las competencias para resoluciones de inicio, aprobación de pliegos, adjudicación de los contratos:

- a) Deléguese las siguientes atribuciones en el ámbito de la contratación pública a fin de que sean ejecutadas de conformidad a lo establecido en los literales b), c), d) y e) del presente artículo, con apego a la legislación vigente, a la planificación institucional, disponibilidad presupuestaria y demás regulaciones internas:



1. Autorizar el inicio, suscribir la invitación o convocatoria –según corresponda- y aprobar los pliegos de cada procedimiento precontractual;
2. Suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, cancelación, desierto, modificatorias, archivo, reapertura, y todas las adicionales y necesarias vinculadas a los procesos de contratación, sujeto a los tiempos y casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y al Plan Anual de Contratación Pública del correspondiente ejercicio económico;
3. Designar los miembros de las Comisiones Técnicas, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. Intervenir, empleando mecanismos persuasivos tendientes a lograr un mejor precio en la contratación a favor de la Universidad de Guayaquil, y suscribir las actas de negociación que se requieran en los procesos de concurso.



público de consultoría y subasta inversa electrónica, en los términos previstos en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

5. Suscribir las garantías, fianzas y demás cauciones presentadas por los proveedores con ocasión de la firma de contratos administrativos, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
6. Disponer a la Procuraduría Síndica en forma previa a la elaboración de los contratos, cuando el adjudicatario expresare voluntariamente renuncia al reajuste de precios, se reemplace la cláusula de fórmula polinómica por una cláusula que especifique la renuncia de reajuste de precios;
7. Suscribir contratos principales, modificatorios, complementarios, adendas, órdenes de trabajo, y órdenes de cambio, de los procesos de contratación pública, autorización de prórrogas.



8. Designar Administradores del Contrato, quienes se encargarán de cumplir con las obligaciones y competencias establecidas en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su reglamento, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y normativa jurídica relacionada;
9. Designar Fiscalizadores de los contratos de ejecución de obras, quienes se encargarán de cumplir con las obligaciones y competencias establecidas en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su reglamento, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y normativa jurídica relacionada;
10. Suscribir las resoluciones de aprobación de subcontratistas, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
11. Designar los miembros de las Comisiones de Recepción que suscribirán las correspondientes Actas de Recepción Provisional, Parcial, Total.



Única o Definitiva, respecto de la adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios incluidos los de consultoría, materia de los procesos contractuales, de conformidad al artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

12. Autorizar el inicio del procedimiento de terminación unilateral de los contratos, resolver motivadamente y suscribir la terminación unilateral de los contratos, y los convenios de terminación por mutuo acuerdo, previo informe del Administrador del Contrato, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa vigente;
13. Autorizar prórrogas de plazo y convalidaciones de plazo, previo informe del Administrador del Contrato, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa vigente.



14. Suscribir todos los oficios necesarios para gestionar y/o coordinar todo tipo de acciones interinstitucionales dentro el ámbito de la contratación pública, así como consultas, observaciones, solicitudes, respuestas, peticiones de modificaciones en el portal institucional, por publicaciones o datos por errores de publicación o digitación, ante el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, sin que se pueda alegar falta de calidad suficiente;
15. Realizar todos los actos administrativos necesarios para la correcta adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría; y,
16. Autorizar el gasto derivado de los procedimientos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y de los servicios básicos de los que



la Universidad de Guayaquil sea usuaria, en los términos del presente reglamento.

- b) **Facultad privativa del Consejo Superior Universitario:** Ejercerá y suscribirá el Consejo Superior Universitario, a través de su Presidente, con las atribuciones establecidas en el numeral 1 del presente artículo referente a los procedimientos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo monto sea igual o mayor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del presupuesto inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico.

Se exceptúan los procedimientos de contratación de adquisición de bienes normalizados y prestación de servicios normalizados, a través de los diferentes catálogos electrónicos administrados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y los procedimientos de infima cuantía.



c) Atribuciones delegadas al Rector: Ejercerá y suscribirá el Rector, atribuciones establecidas en el numeral 1 del presente artículo, referente a los procedimientos de contratación de ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios incluidos los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el monto que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Se exceptúan los procedimientos de contratación de adquisición de bienes normalizados y prestación de servicios normalizados, a través de los diferentes catálogos electrónicos administrados por el Servicio Nacional de Contratación Pública, y los procedimientos de infima cuantía.



- d) Atribuciones delegadas al Gerente Administrativo:** Ejercerá y suscribirá el Gerente Administrativo, atribuciones establecidas en el numeral 1 del presente artículo referente a los procedimientos de contratación de ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios incluidos los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Ejercerá y suscribirá también, las atribuciones establecidas en el numeral 1 de este artículo referente a las órdenes de compra derivadas de los procedimientos de contratación de adquisición de bienes normalizados y prestación de servicios normalizados, sin restricción de valor, que se encuentren incluidos en los diferentes catálogos electrónicos administrados por el Servicio Nacional de Contratación Pública; así como todos los procedimientos de ínfima cuantía, con apego



a la normativa vigente, evitando incurrir en la subdivisión de contratos.

- e) **Atribuciones delegadas al Director Administrativo:** Deléguese al titular de la Dirección Administrativa la autorización de gasto de servicios básicos de los que la Universidad de Guayaquil es suscriptora, así como los impuestos, tasas y contribuciones que la Institución deba honrar en virtud de la normativa vigente.

Art. 11.- Delegación de la Autorización de Pago: Autorizador de pago para la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y la ejecución de obras, será el titular de la Dirección Financiera, o quien haga sus veces, autorizando los pagos debidamente respaldados con la documentación original, conforme el proceso referido en los artículos anteriores y la normativa legal vigente para el efecto.



Art. 12.- A los Vicedecanos de las Facultades y Centros de Excelencia: Les corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Supervisar y aprobar los términos de referencia o especificaciones técnicas conforme a la normativa legal vigente en lo correspondiente a su Unidad Académica Administrativa.
2. Participar en la comisión técnica de la institución para tratar asuntos relacionados con procesos de contrataciones, relacionados a su Unidad Académica Administrativa;
3. Atender consultas relacionadas con las adquisiciones de su Unidad Académica Administrativa.

**CAPÍTULO III
DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y OTROS
ACTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Art. 13.- A los Vicedecanos de las Facultades y a los Administradores de Centros de Excelencia: Delegar el ejercicio de las siguientes atribuciones:



1. Supervisar la ejecución de los procesos relativos a la custodia, inventario, mantenimiento, utilización, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, traspasos, y en general cualquier otra forma, de acuerdo a lo previsto "Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público";
2. Velar por el buen uso de los bienes, servicios y espacios de la Unidad Académica Administrativa a su cargo.

CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS ASUNTOS FINANCIEROS

Art.14.- A los Decanos de Facultades y Centros de Excelencia: Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad a su cargo y solicitar sus reformas, en coordinación con la Dirección de Planificación de




Desarrollo Institucional, o quien haga sus veces, que lo consolidará y ejecuta;

Art. 15.- Al Coordinador de Planificación de Desarrollo Institucional: Se delega al Coordinador de Planificación de Desarrollo Institucional en el ámbito de sus competencias, la elaboración de las reformas al POA.

Art. 16.- Al Director Financiero: El Director Financiero en el ámbito de sus competencias, para que actúe como delegado de la Institución ante el Servicio de Rentas Internas.

CAPÍTULO V DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN

Art. 17.- A los Administradores de Facultades y a los Administradores de Centros de Excelencia: Se delega el ejercicio de las siguientes atribuciones, en coordinación de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información:

1. Supervisar las instalaciones de hardware y software a nivel de usuarios locales y multiusuarios; se deberá 



- realizar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información;
2. Controlar y solicitar el mantenimiento de hardware y software a los equipos tecnológicos; se deberá realizar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información
 3. Controlar con el personal de tecnología monitoreo de switches, routers, cortafuegos, etc. se deberá realizar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información;
 4. Supervisar la configuración y actualización de equipos y sistemas informáticos, redes y plataformas de internet; se deberá realizar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información;
 5. Supervisar el diseño de proyectos de desarrollo tecnológicos e informáticos, aplicaciones, de acuerdo a las políticas, procedimientos y protocolos emitidas por la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información de la Universidad de Guayaquil;
 6. Supervisar el diseño plataformas tecnológicas conforme las políticas emitidas por la Dirección de gestión tecnológica de la información que se integren a la arquitectura tecnológica universitaria; se deberá



- realizar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información;
7. Coordinar con el personal de la Dirección de Gestión Tecnológica de la Información, dar solución a problemas de funcionamiento de sistemas o aplicativos.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera: Las referidas contrataciones deberán constar en el Plan Anual de Contrataciones PAC de la Universidad de Guayaquil del correspondiente ejercicio fiscal y además contar con la respectiva certificación presupuestaria de disponibilidad y existencia de fondos suficientes, misma que será emitida por el Director Financiero, o quien hiciere sus veces, según corresponda.

Segunda: Para la ejecución de la presente resolución de desconcentración, las autoridades a las que mediante este instrumento se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar las siguientes disposiciones generales:



- a) Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico del país;
- b) Serán responsables exclusivos por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia del presente reglamento de desconcentración;
- c) Serán personal y exclusivamente responsables por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de su calidad de ordenadores del gasto, quedando sujetos a las competencias administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar;
- d) Las autoridades requirentes serán responsables exclusivos del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas preparados para la contratación de obras, bienes o servicios.
- e) Informar a pedido del Rector, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de esta resolución.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "Jr", is located to the right of the text in item e).



Tercera. - Los Decanos de Facultades y Centro de Excelencia serán responsables de llevar los registros, expedientes y archivos que se generen de los temas administrativos inherente a las unidades académicas administrativas a su cargo conforme a la normativa legal vigente.

Cuarta. - La Dirección Administrativa será el responsable de la administración y ejecución de los procesos de contratación pública en el PORTAL COMPRAS PÚBLICAS, de acuerdo a su ámbito de acción, para lo cual designará a la/las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del PORTAL COMPRAS PÚBLICAS y actualizar el mismo cuando corresponda.

Quinta. - En los casos relevantes y de importancia institucional los delegados informarán por escrito a la máxima autoridad ejecutiva sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: La Universidad de Guayaquil a través de la Dirección de Gestión tecnológica de la información, desarrollará una plataforma que permita la integración



de información con las facultades, y la Coordinación de Planificación de Desarrollo Institucional, el desarrollo de un sistema de gestión por resultados y evaluación de indicadores para determinar la mejora en eficiencia administrativa de la Desconcentración en el nivel central y en las Facultades a fin de contribuir al cumplimiento de la Planificación Estratégica de Desarrollo Institucional y la norma interna de gestión de la calidad de los servicios.

Segunda. - Durante el periodo de intervención integral de la Universidad de Guayaquil, la autorización de gasto será potestad exclusiva del Rector- Presidente de la Comisión Interventora de Fortalecimiento Institucional de la Universidad de Guayaquil.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

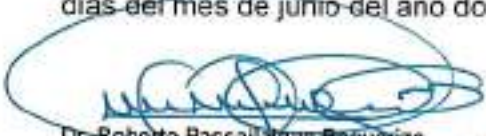
Única.- Deróguese todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente reglamento que se encuentre aprobada la misma. *fr.*

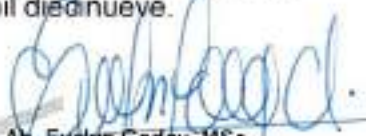


DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior Universitario.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil diecinueve.


Dr. Roberto Passalunghi Baquizado
RECTOR - PRESIDENTE CIFI UG


Ab. Evelyn Godoy, MSc.
SECRETARÍA GENERAL (E)

CERTIFICACIÓN: La infrascrita abogada Evelyn Godoy Cazar, en calidad de encargada de las funciones de Secretaria General de la Universidad de Guayaquil, certifica que el presente "REGLAMENTO INTERNO DE DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL", fue discutido y aprobado por la Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad de Guayaquil en funciones de Consejo Superior Universitario, en primer debate en la sesión extraordinaria No. 29 realizada el 19 de junio de 2019, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SE29-221-19-06-2019; y, en segundo debate en la sesión ordinaria No. 11 realizada el 21 de junio de 2019, mediante Resolución No. R-CIFI-UG-SO11-231-21-06-2019, conforme consta en las respectivas actas de las sesiones a las cuales me remito en caso necesario. **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 01 de julio de 2019


Ab. Evelyn Godoy Cazar, Mgs.
SECRETARÍA GENERAL (E)