



## Secretaría General

### ORDEN DE RECTORADO 2015-035-ESPE-a-3

General de Brigada, Roque Moreira Cedeño, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE,

#### CONSIDERANDO:

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

Que, en el Registro Oficial N° 100, Segundo Suplemento del 14 de octubre de 2013, se publicó la Ley Orgánica Reformativa a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LONSCP), la misma que introduce reformas para profundizar la transparencia en los procesos de contratación, incluir a los actores de la economía popular y solidaria y generar beneficios al conjunto de la sociedad;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 del 30 de abril del 2009, se expidió el Reglamento General a la LONSCP (RGLOSNCPP), publicado, actualizado con la reforma realizada a través del Decreto Ejecutivo No 841, publicado en el Registro Oficial No 512 del 15 de agosto del 2011;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica Reformativa a la LOSNCP dispone que al Art. 6, se realicen las siguientes reformas, entre otras, 1.- Después del numeral 9, se introduzca la siguiente definición: "9.a. Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable. En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.";

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

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

Que, el artículo 9 del RGLOSNCPP, entre otros aspectos, establece: "...la entidad contratante que cuente con establecimientos desconcentrados administrativa y financieramente, tales como: sucursales, regionales, agencias, unidades de negocios territorialmente delimitadas, entre otras, podrá inscribir a cada uno de dichos establecimientos como unidad de contratación individual, para lo que será condición indispensable que éstos posean un RUC independiente. En este caso, el responsable del establecimiento desconcentrado será considerado como máxima autoridad, para los efectos previstos en la Ley y el presente Reglamento General";

CÓDIGO: SGC-DI 272  
VERSIÓN: 1.0  
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 23/01/12

Que, el Art. 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que "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 35 de la Ley de Modernización del Estado, en cuanto a la delegación de atribuciones, establece que cuando la importancia económica o geográfica de la zona o cuando la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado, dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus funciones;

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

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 de conveniencia institucional delegar ciertas responsabilidades, para garantizar una adecuada gestión administrativa;

Que, mediante Orden de Rectorado No. 2015-018-ESPE-a-3 de fecha 30 de enero de 2015, se emitió la delegación de algunas atribuciones en el ámbito de la contratación pública, entre ellas, las de Ordenadores de Gasto y Ordenadores de Pago;

Que, luego de la socialización de la Orden de Rectorado No. 2015-018-ESPE-a-3 de fecha 30 de enero de 2015, se determinó que no pudiera estar explícitamente determinada la suscripción de resoluciones de adjudicación, declaratoria de desierto o de cancelación de procedimiento en las cuantías delegadas así como respecto a la conformación de las Comisiones Técnicas y designación de Administrador y Técnico del contrato;

Que, de conformidad con el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, "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, con base al Art. 47, literal c, del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es atribución del infrascrito "Dictar políticas de gestión institucional";

Que, con base al Art. 47, literal k. del citado Estatuto, es atribución del infrascrito "Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado";

Que, con base al Art. 47, literal w, del referido Estatuto, es atribución del infrascrito "Delegar una o más de sus atribuciones, conforme la ley";

Que, en el Art. 24 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Codificado, se establece como responsabilidad del Infrascrito, en el literal W, "Delegar una o más de sus atribuciones, conforme a la ley"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

- Art.1 Calificar de conveniencia institucional y con base en ello, ratificar las delegaciones contenidas en la Orden de Rectorado No. 2015-018-ESPE-a-3 de fecha 30 de enero de 2015, que incluye la suscripción de Resoluciones de Adjudicación, de Declaratoria de Procedimiento Desierto o de Cancelación de Procedimiento.
- Art. 2 En concordancia con el artículo precedente, las autoridades y funcionarios que actúen en base a lo dispuesto en el citado instrumento legal y la presente Orden de Rectorado, serán considerados como máxima autoridad para el cumplimiento de los procedimientos y demás disposiciones contenidas en la LOSNCP, su Reglamento General y resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, debiendo nombrar una Comisión Técnica, en los términos del Art. 18 del RGLOSNCPP, para su apoyo en las etapas de preguntas, respuestas y aclaraciones, recepción y apertura de ofertas, evaluación de ofertas, convalidación de errores, negociación (de ser el caso), recomendación expresa a la autoridad sobre la adjudicación, declaratoria de desierto o cancelación de



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

procedimiento, elaboración y suscripción de las actas e informes necesarios en cada una de las etapas mencionadas anteriormente, así como deberá designar de manera expresa un Administrador de la contratación, y un Técnico, que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para que conforme la comisión de recepción, y suscriban los informes de administración de la contratación y la respectiva acta de recepción.

- Art. 3 Aprobar y poner en vigencia, los formularios, incluyendo sus instructivos, para la generación de Órdenes de Gasto y Ordenes de Pago, que serán de uso obligatorio y que se anexan en dos fojas útiles a esta Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Art. 4 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.
- Art. 5 La presente orden de rectorado 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 Tecnológica, Director de la Extensión Latacunga, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA II, Jefe Administrativo IASA I, Jefe Administrativo IASA II, Jefe de la Unidad Financiera de la Extensión Latacunga, Director de Logística, Directora de la Unidad de Finanzas – matriz y Director de Talento Humano-matriz.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

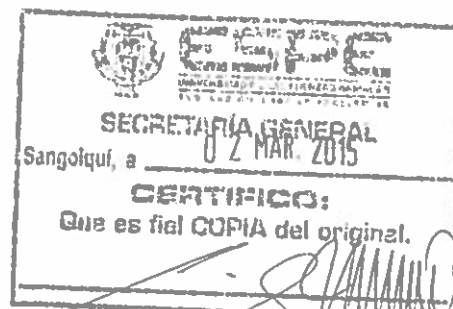
Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en Sangolquí el 25 de febrero de 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

  
Roque Moreira Cedeño  
GENERAL DE BRIGADA



RAMC/JCOC



CÓDIGO: SGC-01-272  
VERSIÓN: 1.0  
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN: 23/01/12

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**  
**ORDEN DE GASTO**

**SECCIÓN I - IDENTIFICACIÓN DE LA ÓRDEN DE GASTO**

No: OG-2015-001-UL-ESPE-d-4  
Fecha: 13 de febrero de 2015

**SECCIÓN II - INFORMACIÓN DE LA CONTRATACION**

No. Contrato/Orden de Compra/Contratación: \*15-080-ADQ-ESPE-a2\*  
OBJETO DE LA CONTRATACION: \*ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS PARA VIDEOCONFERENCIA\*

**SECCIÓN III - INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE: METROTEK S.A.  
RUC: 1792000000001

SECCIÓN IV - INFORMACIÓN DE LA FACTURA							SECCIÓN V - INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GASTO					
ORD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	IVA 12%	OTROS IMPUESTOS	TOTAL	CODIGO PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM PRESUPUESTARIO	VALOR CERTIFICACION	GASTO A EFECTUAR	SALDO
1	SERVIDOR	11	10.000,00	110.000,00	13.200,00		123.200,00	82 00 053 002 840104 1,705 001 0000 0000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	125.000,00	123.200,00	1.800,00
3	CAMARAS	20	1.500,00	30.000,00	3.600,00		33.600,00	82 00 055 002 840104 1,705 001 0000 0000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	35.000,00	33.600,00	1.400,00
2	MICROFONOS	20	200,00	4.000,00	480,00		4.480,00	82 00 063 002 731404 1,705 001 0000 0000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	5.000,00	4.480,00	520,00
4	EQUIPO 2	1	2.000,00	2.000,00	240,00		2.240,00	82 00 063 002 840107	EQUIPOS, SISTEMAS Y			
5	EQUIPO 3	1	1.000,00	1.000,00	120,00		1.120,00	1,705 001 0000 0000	PAQUETES INFORMÁTICOS	3.700,00	3.360,00	340,00
<b>TOTAL DE LA ORDEN DE GASTO</b>				<b>147.000,00</b>	<b>17.640,00</b>	<b>-</b>	<b>164.640,00</b>			<b>164.640,00</b>		

**SECCIÓN VI - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

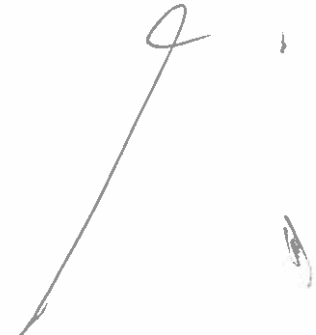
PREPARADO POR:

ING. Nnnnnn  
1713000001  
RESPONSABLE DE LA  
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA DE LA UTIC

AUTORIZADO POR:

ING. Xxxxxx  
1714201001  
DIRECTOR DE LA UTIC  
ORDENADOR DE GASTO

Ver Instructivo al reverso



## INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA ORDEN DE GASTO

### SECCIÓN I – IDENTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE GASTO

- 1) **No.:** Se asignará un numérico secuencial exclusivo para la generación de Órdenes de gasto, utilizando la misma nomenclatura asignada a cada dependencia, anteponiendo las iniciales mayúsculas OG para identificar particularmente a las órdenes de gasto. **Ejemplo:** OG-2015-001-UL-ESPE-d-4
- 2) **Fecha:** Fecha en la que se elabora el documento.

### SECCIÓN II – INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 1) **No. Contrato/Orden de Compra/Contratación:** Copia textual del número que se encuentra en el Contrato, Orden de Compra y/o Contratación. **Ejemplo:** 15-080-ADQ-ESPE-a2.
- 2) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Copia textual de la cláusula "Objeto de la contratación" que consta en el Contrato, Orden de Compra y/o Contratación.

### SECCIÓN III – INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

- 1) **NOMBRE:** Copia textual del nombre o razón social del contratista.
- 2) **RUC:** Copia textual del RUC contenido en la factura del contratista.

### SECCIÓN IV – INFORMACIÓN DE LA FACTURA

Copia textual de la información de la factura en cada uno de los casilleros.

- 1) **ORD:** Número secuencial u ordinal de todos los productos que conforman la contratación.
- 2) **DESCRIPCIÓN:** Nombre del o los productos que conforman la contratación.
- 3) **CANTIDAD:** Cantidad de los productos que se adquieren.
- 4) **PRECIO UNITARIO:** Precio unitario SIN IVA, de cada producto que conforman la contratación.
- 5) **SUBTOTAL:** Valor SIN IVA que se obtiene de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario.
- 6) **IVA:** Valor del 12% calculado sobre el subtotal.
- 7) **OTROS IMPUESTOS:** Corresponden a otros impuestos que se deriven en la contratación de acuerdo al objeto contractual, y que se encuentran en la factura. **Ejemplo:** Impuesto a los consumos especiales (ICE) y otros impuestos que se aplican en hospedaje, pasajes aéreos u otros servicios.
- 8) **TOTAL:** Valor de la sumatoria del Subtotal, más el IVA y más Otros impuestos.

### SECCIÓN V - INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL GASTO:

- 1) **CÓDIGO PRESUPUESTARIO:** Copia textual del código que se encuentra en la certificación presupuestaria. **Ejemplo:** 82 00 053 002 840104 1,705 001 0000 0000
- 2) **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM PRESUPUESTARIO:** Copia textual del nombre de la partida presupuestaria que se encuentra en la certificación presupuestaria; se deben agrupar los ítems presupuestarios correspondientes a un mismo proyecto y a un mismo ítem presupuestario, caso contrario se deben registrar en forma individual. **Ejemplo:** Maquinarias y Equipos.
- 3) **VALOR DE LA CERTIFICACIÓN:** Valor de cada ítem presupuestario que se encuentra en la certificación presupuestaria.
- 4) **GASTO A EFECTUAR:** Valor total del gasto que se aplicará a cada partida presupuestaria que conforma la contratación.
- 5) **SALDO:** Valor que se obtiene de la resta del Valor de la Certificación menos el Gasto a efectuar.

### SECCIÓN VI – FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

- 1) **PREPARADO POR:** Nombres y apellidos, número de cédula y cargo de la persona responsable de la planificación y ejecución presupuestaria de cada Dependencia.
- 2) **AUTORIZADO POR:** Nombres y apellidos, número de cédula y cargo del Ordenador de Gasto, conforme la Orden de Rectorado 2015-018-ESPE-a-3 del 30 de enero de 2015.

**UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**  
**ORDEN DE PAGO**

**SECCIÓN I - IDENTIFICACIÓN DE LA ÓRDEN DE PAGO**

No: OP-2015-001-UL-ESPE-d-4  
Fecha: 13 de febrero de 2015

**SECCIÓN II - INFORMACIÓN DE LA CONTRATACION**

Orden de Gasto: OG-2015-001-UL-ESPE-d-4  
Origen de la Orden de gasto: UTC  
No. Contrato/Orden de Compra/Contratación: \*15-080-ADQ-ESPE-a2\*  
OBJETO DE LA CONTRATACION: \*ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS PARA VIDEOCONFERENCIA\*

**SECCIÓN III - INFORMACIÓN DEL PAGO**

CONTRATISTA: METROTEK S.A.  
RUC: 1792000000001  
DETALLE DEL PAGO: Según información presupuestaria de la Orden de gasto adjunta  
VALOR A PAGAR USD. 164.640,00

**SECCIÓN VI - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

PRESUPUESTO:

CONTABILIDAD:

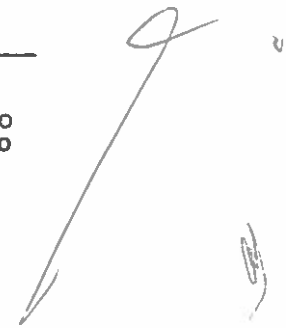
AUTORIZADO:

\_\_\_\_\_  
ING. Xxxxxx  
1713000001  
CARGO

\_\_\_\_\_  
ING. Xxxxxx  
1713000001  
CARGO

\_\_\_\_\_  
ING. Xxxxxx  
1714201001  
DIRECTOR FINANCIERO  
ORDENADOR DE PAGO

Ver Instructivo al reverso



## INSTRUCTIVO PARA LLENAR LA ORDEN DE PAGO

### SECCIÓN I – IDENTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

- 1) **No.:** Se asignará un numérico secuencial exclusivo para la generación de Órdenes de pago, utilizando la misma nomenclatura asignada a la Unidad Financiera, anteponiendo las iniciales mayúsculas OP para identificar particularmente a las órdenes de pago. **Ejemplo:** OP-2015-001-UF-ESPE-d-2
- 2) **Fecha:** Fecha en la que se elabora el documento.

### SECCIÓN II – INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 1) **Orden de Gasto:** Copia textual del número de la orden de Gasto. **Ejemplo:** OG-2015-001-UL-d-4.
- 2) **Origen de la Orden de Gasto:** Nombre del Departamento / Unidad en la cual se generó la orden de Gasto.
- 3) **No. Contrato/Orden de Compra/Contratación:** Copia textual del número que se encuentra en el Contrato, Orden de Compra y/o Contratación. **Ejemplo:** 15-080-ADQ-ESPE-a2.
- 4) **Objeto de la Contratación:** Copia textual de la cláusula "Objeto de la contratación" que consta en el Contrato, Orden de Compra y/o Contratación.

### SECCIÓN III – INFORMACIÓN DEL PAGO

- 1) **Contratista:** Copia textual del nombre o razón social del contratista.
- 2) **RUC:** Copia textual del RUC contenido en la factura del contratista.
- 3) **Detalle del pago:** Según información presupuestaria de la Orden de gasto adjunta, la misma que será motivo de verificación y análisis.
- 4) **Valor a pagar:** Valor de la sumatoria del Subtotal, más el IVA y más Otros impuestos.

### SECCIÓN VI – FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

- 1) **Presupuesto:** Nombres y apellidos, número de cédula y cargo de la persona responsable del área de presupuesto.
- 2) **Contabilidad:** Nombres y apellidos, número de cédula y cargo de la persona responsable del área de contabilidad
- 3) **Autorizado:** Nombres y apellidos, número de cédula y cargo del Ordenador de Pago, conforme la Orden de Rectorado 2015-018-ESPE-a-3 del 30 de enero de 2015.

---

