

RESOLUCIÓN No. UA-OCS-RSO-2025-12

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO

**Que** la Constitución de la República del Ecuador establece:

En el artículo 27: "*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 individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. 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.*"

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

En el artículo 355 de la Norma Suprema Ibídem, indica que: "*El Estado reconocerá a las universidades y escuelas políticas 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 políticas 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** la Ley Orgánica de Educación Superior determina:

En su artículo 12: "*El Sistema 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 diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. (...) se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.*"

En el artículo 70: "*(...) el personal no académico de las instituciones y organismos públicos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos, cuyo régimen laboral se regirá por la Ley de Servicio Público de conformidad con las reglas generales (...) Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de las universidades y escuelas políticas públicas son servidores públicos sujetos a un régimen propio que estará contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, que fijará las normas que rijan el ingreso, promoción, estabilidad, evaluación, perfeccionamiento, escalas remunerativas, fortalecimiento institucional, jubilación y cesación.*"

**Que** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, establece que: "Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones; (...)."

**Que** el Código Orgánico Administrativo establece la figura jurídica de los actos administrativos, de los recursos de impugnación y sus características:

En el artículo 3: "*Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias.*"

En el artículo 68: "*Transferencia de la competencia. La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.*"

En el artículo 69: "*Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. (...).*"

En el artículo 70: "*Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.*"

En el artículo 71: "*Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.*"

En el artículo 72: "*Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación: 1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico. 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia. 3. La adopción de disposiciones de carácter general. 4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo. En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dineral.*"

**Que** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica en el artículo 61 "*Delegación.- Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien 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 COMPRASPÚBLICAS. Esta delegación no excluye las responsabilidades del delegante. Para la suscripción de un contrato adjudicado no se requerirá de autorización previa alguna.”*

**Que** el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone:

*En el artículo 6: “Delegación.- Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. En el caso de entidades contratantes que cuenten con menos de tres (3) servidores públicos encargados de la actividad administrativa de la contratación pública, podrán llevar a cabo e intervenir en varias fases o etapas de la contratación, sin necesidad de aplicar las normas que regulen la separación de funciones. (...) Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación.”*

**Que** mediante Memorando No. UA-R-2025-0140-M, de fecha 6 de febrero de 2025, suscrito por el Rector, William Herrera Ríos, se señala a la Directora de Normativa y Asesoría Jurídica (S), Estela Narváez que: *“Mediante Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2024-0247-M de fecha 14 de agosto de 2024 la Directora de Normativas y Asesoría Jurídica indica a la Secretaría de Bienestar Universitario, Subrogante, que una vez revisada la Resolución Nro. CG-UA-TELETRABAJO-2020-045 (...) de lo observado en dicha resolución no se encuentra establecida que la Secretaría de Bienestar Universitario se encuentre delegada para ejercer competencias relacionadas a procesos de contratación pública”. Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2025-0057-M del 28 de enero de 2025, la Directora Administrativa señala: “en referencia al memorando UA-CAJ-DNAJ-2024-0247-M pongo en consideración de usted el criterio jurídico emitido en cuanto a la solicitud de actualización de la resolución No. CG-TELEGRABAJO-2020-045 de 02 de septiembre de 2020, esto con el fin de que se considere dentro de la Delegación para ejercer competencias relacionadas con Contratación Pública a todas aquellas unidades que no se mencionan en el apartado C” Con Memorando Nro. UA-SAD-2025-0077-M del 03 de febrero de 2025, la Secretaria Administrativa remite el Informe No. UA-SAD-2025-003-I, referente a la actualización de la Resolución Nro. CG-UA-TELETRABAJO-2020-045 y señala: “4. CONCLUSIÓN /RECOMENDACIÓN • De acuerdo con las observaciones de la Dirección de Normativas y Asesoría Jurídica, se concluye que la Resolución Nro. TELETRABAJO-2020-045 no contempla todas las dependencias establecidas en el Estatuto y Manual Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Artes, dejando fuera 22 dependencias que han estado operativas en los últimos cinco años dentro de la institución. Si bien el texto “y demás Direcciones de las áreas administrativas y/o académicas” busca abarcar otras unidades, este no incluye aquellas cuya denominación no inicia con “Dirección”, lo que genera vacíos en la cobertura de la resolución y limita su aplicación en ciertas áreas organizacionales. • En virtud de lo expuesto, se recomienda proceder con la actualización de la Resolución TELETRABAJO-2020-045 en su Artículo Segundo, literal c) de Contratación Pública. Se propone sustituir el texto en el párrafo 1, a continuación de Auditoría Externa, donde actualmente se menciona: “y demás Direcciones de las áreas administrativas y/o académicas”, por el siguiente texto: “a los responsables de Biblioteca de las Artes, Centro de Escritura Académica y Traducción, Centro de Investigación de la Fotografía, Coordinación Administrativa Financiera, Coordinación de Asesoría Jurídica, Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, Departamento de Lenguas Extranjeras, Departamento de Nivelación, Jefatura de Prácticas Preprofesionales, Rectorado, Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Secretaría de Bienestar Universitario y demás secretarías,*

La educación pública y de calidad en artes es un derecho

*coordinaciones, direcciones y jefaturas contempladas en el Estatuto y Manual Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Artes". Para que de esta manera se deleguen todas las facultades y atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, para la realización de los procesos de contratación de bienes, servicios —incluidos los de consultoría- y obras, que constaren en su Plan Operativo Anual de dichas unidades y puedan ejecutar los valores incluidos en sus POA correspondientes". En virtud de lo expuesto y requerido por la Secretaría Administrativa, solicito remitir el criterio jurídico correspondiente en relación a la viabilidad de efectuar la actualización de la Resolución Nro. CG-UA-TELETRABAJO-2020-045.".*

Mediante memorando No. UA-SAD-2025-0081-M, de fecha 11 de febrero de 2025, la Secretaria Administrativa, Sara Tobar, remite un alcance al memorando No. UA-SAD-2025-0077-M en donde señala: "(...) En atención al memorando Nro. UA-SAD-2025-0077-M y considerando lo señalado en el Informe Nro. UA-SAD-2025-003-I, en el que se recomienda proceder con la actualización de la Resolución TELETRABAJO-2020-045 en su Artículo Segundo, literal c) de Contratación Pública, solicito que se incluya en el análisis la pertinencia de agregar la siguiente disposición en dicho artículo: "1.9 Designar la suscripción de convenios de pago."

Mediante Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2025-0025-M, de fecha 12 de febrero de 2025, la Directora de Normativa y Asesoría Jurídica, Jamie Miranda remite al Rector William Herrera Ríos, el criterio jurídico, indicando: "De conformidad con la problemática establecida en el memorando Nro. UA-SAD-2025-0077-M del 03 de febrero de 2025, se procede a verificar que la resolución Nro. CG-TELEGRABAJ-2020-045 de 02 de septiembre de 2020, al delegar las competencias en materia de contratación pública no contempla actualmente con su nombre original (nombre estatutario) a 22 dependencias que han estado operativas, de conformidad con el informe : UA-SAD-2025-003-I, de fecha 3 de febrero de 2025 . Por ende, es viable que la reforma de dicha resolución se realice, teniendo en cuenta que puede ser un proceso de reforma a la actual resolución vigente o la emisión de una nueva resolución que abarque los procesos restantes de delegación – dejando sin efecto la resolución Nro. CG-TELETRABAJO-2020-045-. Sin embargo, es preciso indicar que cualquier proceso de contratación pública debe tener la especificación del delegado clara, más que por nombres de los delegados es importante establecer a qué cargo está dirigida la delegación, y en la actual resolución 045 si se encuentra por ejemplo la Dirección de Servicios Bibliotecarios que es la que actualmente funge en los procesos de contratación pública y si bien es cierto no existe una Dirección de Planificación de Infraestructura Física, dichas funciones están siendo cubiertas por la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, situación que es convalidable de conformidad con lo establecido en el artículo 110 del Código Orgánico Administrativo. En cuanto al memorando No. UA-SAD-2025-0081-M de 11 de febrero de 2025, en donde solicita la Secretaría Administrativa incorporar el numeral 1.9 al artículo segundo, literal c), es preciso indicar que tal como plantea la Secretaría Administrativa no es pertinente, ya que en la delegación se establece puntualmente quien suscribirá, más no, que el Director o Coordinador del área designará quien suscribirá. Por lo que se deberá corregir dicho texto propuesto por el siguiente: "1.9. El conocimiento, decisión y suscripción de los convenios de pagos que se deriven de los procesos enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".

**Que** el artículo 62 del Estatuto de la Universidad de las Artes establece: "Son atribuciones del Órgano Colegiado Superior: "(...) s) Autorizar la Rectora o Rector la delegación de sus atribuciones de acuerdo con el Reglamento respectivo" (...) x) Ejercer las demás atribuciones que le señalen la Ley, el Estatuto y los Reglamentos, en ejercicio de la autonomía responsable." Como referencia consta en el Art. 61 del Estatuto aprobado por el Consejo de Educación Superior, cuya numeración fue reformulada por la Universidad de las Artes.

**Que** en la Sesión No. 04, de carácter ordinaria, convocada el 5 de febrero y realizada el miércoles 12 de febrero de 2025, las y los integrantes del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes resolvieron

La educación pública y de calidad en artes es un derecho

aprobar la propuesta de reforma planteada por la Secretaría Administrativa, autorizando al Rector delegar las funciones en materia de contratación pública; y emitir una resolución que compile todas las reformas que se hayan realizado desde la emisión de la Resolución CG-TELETRABAJO-2020-045, de conformidad a los considerandos de hecho y de derecho desarrollados durante la sesión.

**Que** el Órgano Colegiado Superior, en aras del principio de seguridad jurídica y del debido respeto a los procesos, garantiza con sus actuaciones los derechos de las y los integrantes de la comunidad universitaria, y contribuye en la formación integral de las y los estudiantes universitarios.

**Que** conforme lo prescrito en los literales i) y k) del artículo 7 del Reglamento de Funcionamiento del Órgano Colegiado Superior de la Universidad de las Artes, son funciones y atribuciones del/la Presidente/a del Órgano Colegiado Superior, entre otras: "(...) i) *Nombrar un Secretario/a ad-hoc en caso de ausencia temporal del/la Secretario/a del Órgano Colegiado Superior;* (...) "k) *Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario/a, las Actas de las Sesiones y las Resoluciones que expida el Órgano Colegiado Superior;* (...)""; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley de Creación de la Universidad de las Artes, su Estatuto, y las normas vigentes,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Se aprueba el Informe No. UA-SAD-2025-003-I, de fecha 3 de febrero de 2025 y el criterio jurídico contenido en el Memorando No. UA-CAJ-DNAJ-2025-0025-M, de fecha 12 de febrero de 2025, determinando que se autoriza a la máxima autoridad ejecutiva a delegar las competencias en materia de contratación pública, además de las unidades establecidas en la Resolución CG-TELETRABAJO-2020-045 a los responsables de las siguientes unidades: Biblioteca de las Artes, Centro de Escritura Académica y Traducción, Centro de Investigación de la Fotografía, Coordinación Administrativa Financiera, Coordinación de Asesoría Jurídica, Coordinación de Planificación de Infraestructura Física; Departamento de Lenguas Extranjeras, Departamento de Nivelación, Jefatura de Prácticas Preprofesionales, Rectorado, Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Secretaría de Bienestar Universitario que han estado operativas, de conformidad con el Informe técnico No.UA-SAD-2025-003-I, de fecha 3 de febrero de 2025. Se convalida lo actuado en los contratos suscritos por la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física y se reforma la Resolución CG-TELETRABAJO-2020-045, en su Artículo Segundo, literal c) de Contratación Pública, incorporando: "y demás Direcciones de las áreas administrativas y/o académicas", y se incorporará el numeral 1.9 al artículo segundo, literal c), al tenor siguiente: "*1.9. El conocimiento, decisión y suscripción de los convenios de pagos que se deriven de los procesos enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*" Se dispone la reforma íntegra de la Resolución No. CG-TELETRABAJO-2020-045, compilando en un solo acto administrativo todas las reformas suscitadas desde su emisión.

**Artículo Segundo.-** Integrar las reformas en materia de Compras Públicas, respecto de las delegaciones conferidas en la Resolución No. CG-TELETRABAJO-2020-045, al tenor siguiente:

**"Primero.- DELEGACIÓN GENERAL-** Delegar a los Vicerrectores/as; Directores/as de Escuela; Director/a del Departamento Transversal de Teorías Críticas y Prácticas Experimentales en Artes; Directores/as de Instituto de Investigación; Directores/as de Maestrías y Doctorados; Director/a de Centro de Producción e Innovación; Director/a de Gestión Documental; Secretario/a Académico/a; Secretario/a Administrativo; Secretario/a de Vinculación con la Sociedad; Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica; Director/a Administrativo, de Talento Humano, Financiero, de Planificación y Proyectos, de Procesos y Calidad, de Asuntos Estudiantiles y Comunidad Universitaria, de Servicios Bibliotecarios, de Planificación de Infraestructura Física, Procuraduría, Normativas y Asesoría Jurídica, de Tecnologías y Sistemas de

Información, de Comunicación Social, de Relaciones Internacionales, de Vinculación con la Sociedad, de Investigación, de Posgrados, de Auditoría Interna; Biblioteca de las Artes, Centro de Escritura Académica y Traducción, Centro de Investigación de la Fotografía, Coordinación Administrativa Financiera, Coordinación de Asesoría Jurídica, Coordinación de Planificación de Infraestructura Física; Departamento de Lenguas Extranjeras, Departamento de Nivelación, Jefatura de Prácticas Preprofesionales, Rectorado, Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y Secretaría de Bienestar Universitario y demás Direcciones de las áreas administrativas y/o académicas, para que a nombre de la Universidad, en el área de su competencia, expidan y suscriban los actos y hechos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto de la Universidad de las Artes y/o en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

#### Segundo.- DELEGACIONES ESPECÍFICAS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

##### a) GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

###### 1. Al Secretario Administrativo:

- 1.1. Aprobará y reformará los planes anuales de Talento Humano; de Evaluación del Desempeño; de Capacitación; de Salud Ocupacional y otros.
- 1.2. Gestionará, a nombre de la Universidad, la creación de puestos y partidas que la Universidad requiera, determinadas por la Comisión Gestora.
- 1.3. Autorizará el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa sujeto a la Ley Orgánica de Servicio Público, mediante concursos públicos de méritos y oposición.
- 1.4. Integrará los tribunales de méritos y oposición como Delegado de la Autoridad Nominadora de la Universidad de las Artes, conforme lo establece la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal expedido por el Ministerio de Trabajo.
- 1.5. Resolverá las impugnaciones que se presenten a la máxima autoridad de la Universidad en contra de los actos y hechos administrativos cumplidos en los procesos de selección de personal.
- 1.6. Velará por el correcto desenvolvimiento del proceso del Concurso de Méritos y Oposición del personal administrativo.
- 1.7. Suscribirá los nombramientos provisionales del personal que ha sido seleccionado y declarado ganador de los concursos públicos de méritos y oposición.
- 1.8. Autorizará y suscribirá los contratos y demás instrumentos jurídicos que las unidades requieran para el cumplimiento de sus funciones:
  - 1.8.1 Los contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia; las adendas; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual.
  - 1.8.2 Los nombramientos, provisionales, permanentes y de periodo fijo; así como las resoluciones y actas de terminación, en caso de cesación de funciones.
  - 1.8.3 Las resoluciones por comisión de servicios, cambios y traslados administrativos.
  - 1.8.4 Los acuerdos específicos de confidencialidad con el talento humano de la Universidad.
  - 1.8.5 Impondrá las sanciones disciplinarias.
  - 1.8.6 Suscribirá, previa autorización del Rector/a, las acciones de personal de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la Universidad.
  - 1.8.7 Aceptará las renuncias formalmente presentadas.
  - 1.8.8 Suscribirá comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con las atribuciones de su cargo



2. **Al/la Director/a de Talento Humano:**

- 2.1. Autorizará las vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones de los servidores de la institución, previa aprobación del inmediato superior.
- 2.2. Concederá licencias con remuneración de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- 2.3. Autorizará licencias sin remuneración hasta por 60 días durante cada año de servicio.
- 2.4. Concederá permisos de hasta dos horas diarias.
- 2.5. Autorizará, previa solicitud del jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria, laboren en horas suplementarias y extraordinarias.
- 2.6. Autorizará el gasto de nómina, anticipos de sueldo y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes, si los hubiere.
- 2.7. Emitirá informe y autorizará, con fundamento en la certificación el Secretario/a de la Comisión Gestora, el pago de las dietas a los comisionados externos.

**b) VIATICOS, MOVILIZACIONES Y SUBSISTENCIAS**

A los Vicerrectores/as; Directores/as de Escuela; Director/a del Departamento Transversal de Teorías Críticas y Prácticas Experimentales en Artes; Directores/as de Instituto de Investigación; Directores/as de Maestrías y Doctorados; Director/a de Centro de Producción e Innovación; Director/a de Gestión Documental; Secretario/a Académico/a; Secretario/a de Vinculación con la Sociedad; Secretario/a Administrativo; Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica; Director/a Administrativo, de Talento Humano, Financiero, de Planificación y Proyectos, de Procesos y Calidad, de Asuntos Estudiantiles y Comunidad Universitaria, de Servicios Bibliotecarios, de Planificación de Infraestructura Física, Procuraduría, Normativas y Asesoría Jurídica, de Tecnologías y Sistemas de Información, de Comunicación Social, de Relaciones Internacionales, de Vinculación con la Sociedad, de Investigación, de Posgrados, de Auditoría Interna y demás Direcciones de las áreas administrativas y/o académicas, la autorización de gastos de viáticos dentro del país y otros conceptos, la aprobación del formulario de pasajes, la aprobación del informe de viaje y autorización de gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, inclusive fines de semana y días feriados, a los/as servidores de cada una de sus áreas.

El/la Secretario/a Administrativo/a autorizará la emisión de pasajes nacionales institucionales, a través de la resolución pertinente, únicamente a los comisionados externos que no tengan vínculo laboral con alguna institución pública, a fin de asistir a sesiones de la Comisión Gestora o a cumplir agenda institucional.

**c) CONTRATACIÓN PÚBLICA**

1. Delegar a los Vicerrectores/as; Directores/as de Escuela; Director/a del Departamento Transversal de Teorías Críticas y Prácticas Experimentales en Artes; Directores/as de Instituto de Investigación; Directores/as de Maestrías y Doctorados; Director/a de Centro de Producción e Innovación; Director/a de Gestión Documental; Secretario/a Académico/a; Secretario/a Administrativo; Secretario de Vinculación con la Sociedad; Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica; Director/a Administrativo, de Talento Humano, Financiero, de Planificación y Proyectos, de Procesos y Calidad, de Asuntos Estudiantiles y Comunidad Universitaria, de Servicios Bibliotecarios, de Planificación de Infraestructura Física, Procuraduría, Normativas y Asesoría Jurídica, de Tecnologías y Sistemas de Información, de Comunicación Social, de Relaciones Internacionales, de Vinculación con la Sociedad, de Investigación, de Posgrados, de Auditoría Interna, a los responsables de Biblioteca de las Artes, Centro de Escritura Académica y Traducción, Centro de Investigación de la Fotografía, Coordinación Administrativa Financiera, Coordinación de Asesoría Jurídica, Coordinación de Planificación de Infraestructura Física, Departamento de Lenguas Extranjeras, Departamento de Nivelación, Jefatura de Prácticas Preprofesionales, Rectorado,





Secretaría de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Secretaría de Bienestar Universitario y demás secretarías, coordinaciones, direcciones y jefaturas contempladas en el Estatuto y Manual Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Artes, todas las facultades y atribuciones previstas para la máxima autoridad en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, para la realización de los procesos de contratación de bienes, servicios —incluidos los de consultoría- y obras, que constaren en su Plan Operativo Anual, cuyo presupuesto referencial sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La delegación incluye lo siguiente:

- 1.1 La gestión relacionada con la preparación, organización y ejecución de las fases preparatorias y precontractuales; cancelar, adjudicar o declarar desiertos los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento para la contratación de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, hasta el límite de las cuantías señalada.
- 1.2 Las autorizaciones y aprobaciones que sean pertinentes; y, cuando así lo exija la normativa, la conformación de las respectivas comisiones técnicas o de apoyo necesarias;
- 1.3 La conformación de Comisiones designadas para las recepciones de las actas provisional, parcial, total y definitiva de los contratos suscritos.
- 1.4 La suscripción de los contratos principales, modificatorios para enmendar casos de errores y complementarios, derivados de los procedimientos de contratación especificados en esta letra.
- 1.5 La expedición de las Resoluciones referentes a adjudicatarios fallidos, terminación de contratos por mutuo acuerdo o por terminación unilateral.
- 1.6 Conceder prórrogas de plazo y autorizar reajuste de precios; y,
- 1.7 Designar a los administradores de contratos.
- 1.8 Será responsable de la gestión precontractual de las adquisiciones internacionales, como prevé el artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 1.9 El conocimiento, decisión y suscripción de los convenios de pagos que se deriven de los procesos enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
2. El Secretario Administrativo será el responsable de la gestión contractual de las adquisiciones internacionales, como prevé el artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Y gestionará los procedimientos de contratación relacionados con arriendos de bienes inmuebles de la Universidad de las Artes.
3. Los Autorizadores de Gasto solicitarán al Director/a Administrativo, la reforma al Plan Anual de Contrataciones —PAC-, quien a su vez publicará la resolución respectiva en el portal y la Web institucional.
4. Es Ordenador de Pago el/la Director/a Financiero/a.
5. El Director/a Administrativo/a gestionará los procedimientos de contratación relacionados seguros, servicios de limpieza y servicios de guardería privada, sin importar su monto.

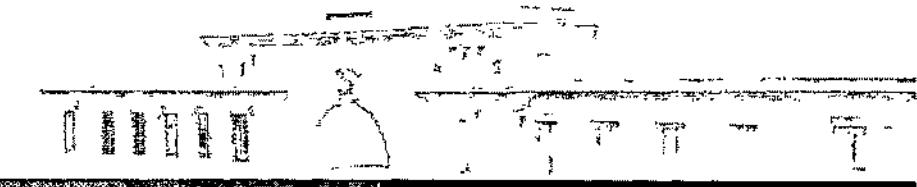
La unidad requirente como la Dirección Administrativa asumirán la custodia del expediente digital que contenga toda la documentación que respalde el proceso de contratación a su cargo, independientemente de los registros financieros, que, de acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, debe estar a cargo de la unidad de contabilidad, durante siete años.

d) ADMINISTRATIVOS, LEGALES Y JURÍDICOS

1. Al/la Vicerrector/a Académico:

RESOLUCIÓN No. UA-OCS-RSO-2025-12

Página 8 de 10



1.1. Consultará al Consejo de Educación Superior o Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior o a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, y otras autoridades de Educación Superior, sobre la inteligencia o aplicación de normas jurídicas, instrucciones o directrices emitidas por dichos organismos, que correspondan ser cumplidas por la Universidad de las Artes.

2. **Secretario/a Administrativo/a:**

- 2.1. Suscribirá las denuncias por la comisión de un presunto delito de robo o hurto de los bienes de la Universidad, conjuntamente con los abogados de la Universidad.
- 2.2. Actuará como representante de la Universidad de las Artes, ante el Servicio de Rentas Internas e Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cumpliendo con las obligaciones tributarias y patronales; y, suscribiendo los avisos de entrada y salida y cambios de remuneración.
- 2.3. Actuará como representante de la Universidad de las Artes, ante el Ministerio de Finanzas, Banco Central, Gobiernos locales provinciales y municipales, empresas públicas y empresas prestadoras de servicios públicos, y demás instituciones que requieran procesos administrativos financieros.
- 2.4. Autorizará los encargos y/o subrogaciones del personal de la Universidad que no es autoridad, previa la obtención de la autorización del jefe correspondiente o del rectorado, según el caso.
- 2.5. Autorizará modificaciones internas en el ámbito de su competencia, del Presupuesto Institucional, de las cuales informará al Órgano Colegido Superior a través del Rectorado.
- 2.6. Aprobar la programación mensual de caja que sea propuesta por la Dirección Financiera, de acuerdo con la disponibilidad real con la que cuente la Universidad de las Artes.

3. **Al/la Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica:**

- 3.1. Aprobará las reformas al POA, excepto las de su Unidad, las cuales serán aprobadas por el Rector/a.
- 3.2. Conformar el Tribunal de Apelaciones del Concurso de Méritos y Oposición del personal administrativo, como Delegado/a de la Autoridad nominadora de la Universidad de las Artes, conforme lo establece la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal expedido por el Ministerio de Trabajo.

4. **Al/la Director/a Administrativo:**

- 4.1. Autorizará las reformas al Plan Anual de Contratación; y, a través del Técnico(s) encargado(s) de Compras Públicas, se emitirán las certificaciones correspondientes.4.2) Realizará las gestiones necesarias ante el SERCOP para el registro de usuario del portal, y la operación de las herramientas la realizará a través del Técnico(s) encargado(s) de Compras Públicas.
- 4.2. Autorizará el mantenimiento, ingreso, egreso y baja de bienes; y, a través del Técnico(s) encargado(s) de Bienes el registro, inventario, actas de entrega y egreso de bienes, de acuerdo a la normativa correspondiente.
- 4.3. Autorizará los salvoconductos; y, a través del Analista Administrativo emitirá los mismos para ejecutar actividades oficiales, durante los fines de semana o días feriados.
- 4.4. Autorizará los gastos de servicios de agua potable, energía eléctrica, telefonía y alícuotas.

5. **Al/la Director/a de Normativas y Asesoría Jurídica:**

- 5.1. Realizará el seguimiento de los procesos de las denuncias suscritas por la comisión de un presunto delito de robo o hurto de los bienes de la Universidad.
- 5.2. Realizará el seguimiento de los procesos de las denuncias por la comisión de un presunto delito contra la eficiencia de la administración pública, o por presuntos delitos cometidos en la Universidad.

**Tercero.** - Se delega a los Subdirectores de aquellas Escuelas que no cuentan con Director/a titular, encargado o subrogante, las atribuciones constantes en los artículos 1 y 2 literal b y c de la presente resolución.

**Cuarto.** - Los delegados actuarán con eficiencia, eficacia y honestidad, y serán responsables de los actos que realicen en el ejercicio de esta delegación, por acción u omisión; e informarán de sus actuaciones al Rector/a. Los delegados no podrán a su vez delegar. El delegado que actuare al margen de los elementos de la delegación responderá, personal y pecuniariamente, por los actos realizados en ejercicio de su delegación.

**Quinto.-** Se convalida y ratifica lo actuado por la responsable de la Coordinación de Planificación de Infraestructura Física en el marco de la delegación señalada en la Resolución No. CG-TELETRABAJO-2020-045, de fecha 2 de septiembre de 2020.

**Sexto.- RATIFICACIÓN Y DEROGATORIA.**- Se convalida y ratifica lo actuado y las delegaciones realizadas mediante la Resolución No. CG-TELETRABAJO-2020-045, de fecha 2 de septiembre de 2020; y a partir de la aprobación de este documento, quedará sin efecto la misma."

**Artículo Tercero.**- Notificar al Vicerrectorado Académico, al Vicerrectorado de Posgrados e Investigación en Artes, a las Direcciones de Escuela; a la Secretaría Administrativa, y a todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad para conocimiento, difusión y cumplimiento, de conformidad a sus competencias.

**Artículo Cuarto.**- Notificar a la Dirección de Comunicación para que realice el trámite pertinente para la publicación de esta Resolución en la página web institucional de la Universidad de las Artes.

Dado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil veinticinco.



William Herrera Ríos  
Rector – Presidente  
Órgano Colegiado Superior  
Universidad de las Artes



Patricia Ayala Happe  
Secretaria Adhoc  
Órgano Colegiado Superior  
Universidad de las Artes