



**RECTORADO**

**INSTRUCTIVOS NORMATIVOS**



**RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003**

Portoviejo, 11 de noviembre de 2025

Página 1 de 7

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. UTM-R-2025-003**

**INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REPRESENTANTES  
ESTUDIANTILES ANTE EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, Ph D

**RECTOR**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**CONSIDERANDO:**

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

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “*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**, conforme el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, el Estado reconoce a las universidades autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**Que**, el artículo 325 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “*El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de autosustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores*”;

**Que**, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece, que la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: “*e) La libertad para gestionar sus procesos internos*”;

**Que**, el artículo 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala que: “*En las entidades, instituciones, organismos y personas jurídicas establecidas en el Artículo 3 de esta Ley, se establece la remuneración mensual unificada, (...). En esta remuneración mensual unificada no se sumarán aquellos ingresos que correspondan a los siguientes conceptos: ...c) (...) dietas (...)*”;





**RECTORADO**  
**INSTRUCTIVOS NORMATIVOS**



**RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003**

**Portoviejo, 11 de noviembre de 2025**

**Página 2 de 7**

**Que**, el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público indica que: *"Aquellos miembros, que no percibieren ingresos del Estado y que fueran designados como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, de las instituciones del Estado, tendrán derecho a percibir dietas de conformidad a las regulaciones que para el efecto emita el Ministerio de Relaciones Laborales";*

**Que**, el artículo 265 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *"Las y los servidores públicos no percibirán ingreso por concepto de dietas por parte del Estado, cuando sean designados como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, incluyéndose a las y los docentes y las y los servidores de las instituciones del Estado, establecidas en el artículo 3 de la LOSEP. Este reconocimiento exclusivamente se lo efectuará a aquellas personas que no tienen la calidad de servidoras o servidores públicos y no perciben ingresos del Estado. A partir de la fecha de su designación si está establecido que no se pague en el cuerpo colegiado el valor correspondiente a las dietas, se lo hará en la institución que lo designó y se imputará dicho pago con posterioridad a la partida de dietas de la institución a la cual pertenece el cuerpo colegiado. El Ministerio de Relaciones Laborales expedirá las regulaciones para el reconocimiento de las dietas";*

**Que**, mediante el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0170, se expide la *"Norma Técnica para el Cálculo y Pago de Dietas a los Miembros Designados como Representantes o Vocales a Directorios, Juntas, Comités o Cuerpos Colegiados en General de las Instituciones del Estado"*;

**Que**, el artículo 1 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado establece que: *"La presente Norma tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedural que permita a las instituciones del Estado viabilizar el reconocimiento, cálculo y pago de dietas a los miembros designados como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, de las instituciones del Estado, de conformidad con el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP";*

**Que**, el artículo 2 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado señala que: *"Las disposiciones de la presente Norma son de aplicación obligatoria en todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la LOSEP";*

**Que**, el artículo 3 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado prescribe que: *"El reconocimiento, cálculo y pago de dietas está sujeto a la previa disponibilidad de fondos y presupuestaria de la institución del Estado";*

**Que**, el artículo 4 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado indica que: *"Las dietas son el valor pecuniario que una institución del Estado puede reconocer a las y los miembros designados o delegados por su máxima autoridad, como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, por cada sesión del órgano*



**Matriz**

Av. Urbina y Che Guevara  
Portoviejo - Manabí - Ecuador



**Conmutador**

(593-5) 2632692 - 2637774 - 2632677  
Ext.: 115 - 140 Ofic.: (593-5) 2635611

[www.utm.edu.ec](http://www.utm.edu.ec)

rectorado@utm.edu.ec



## RECTORADO

### INSTRUCTIVOS NORMATIVOS

RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003

Portoviejo, 11 de noviembre de 2025

Página 3 de 7

*a la que asisten y siempre y cuando dichos miembros no percibieren ingresos del Estado. Las y los servidores públicos que fueron designados o delegados por la máxima autoridad de una institución del Estado, como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, bajo ningún concepto percibirán ingreso por concepto de dietas”;*

**Que**, el artículo 5 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado determina que: “*El valor de la dieta por sesión realizada será el equivalente al cinco por ciento de la remuneración mensual unificada del grado uno de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior; con un límite máximo del 30% de esa remuneración mensual unificada, independientemente del número de sesiones ordinarias o extraordinarias, que se efectúen al mes. Este valor será acreditado mensualmente”;*

**Que**, el artículo 6 de la Norma Técnica Pago a Dietas a Miembros de las Instituciones del Estado establece que: “*La UATH institucional, luego de obtener la certificación de la disponibilidad de fondos y presupuestaria, remitirá a la autoridad nominadora el informe técnico que sustente que la o el miembro designado o delegado como representante o vocal a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, asistió a una sesión del mismo. La autoridad nominadora o su delegado o delegada, con fundamento en el informe técnico presentado por la UATH institucional, autorizará el pago de las dietas. Con sustento en el informe técnico de la UATH institucional y la autorización de la autoridad nominadora o su delegada o delegado, la Unidad Financiera realizará el cálculo y procederá al pago correspondiente de acuerdo a lo previsto en la presente Norma. Es responsabilidad de la UATH institucional mantener el registro pormenorizado de las y los beneficiarios de las dietas; y de la Unidad Financiera el mantener el registro de los rubros pagados por dicho concepto”;*

Que, mediante Resolución Nro. RHCU.UTM-No. 378-SO-08-2023 del 7 de septiembre de 2023, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, resolvió: “1. Aprobar el incremento del valor de las dietas a los representantes estudiantiles principales ante el H. Consejo Universitario, a partir del año 2024, de acuerdo a la disponibilidad económica y presupuestaria de la institución, siempre y cuando estos miembros no percibieren ingresos del Estado. El valor de la dieta por sesión realizada será el equivalente al 5% de la remuneración mensual unificada del grado uno de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior, con un límite máximo del 30% de esa remuneración mensual unificada, independientemente del número de sesiones ordinarias o extraordinarias que se efectúen al mes. Este valor será acreditado de manera mensual, siguiendo el procedimiento establecido en la referida norma técnica. 2. Disponer a la Dirección Financiera de la institución efectúe el trámite correspondiente para considerar a partir del año 2024 en el presupuesto, el incremento de las citadas dietas (...);”

**Que**, mediante memorando Nro. UTM-PG-2025-0443-M de 11 de noviembre de 2025 de la Procuraduría General, remite el proyecto de Instructivo para el pago de dietas a los representantes estudiantiles ante el Honorable Consejo Universitario la Universidad Técnica de Manabí;



Matriz

Av. Urbina y Che Guevara  
Portoviejo - Manabí - Ecuador



Conmutador

(593-5) 2632692 - 2637774 - 2632677  
Ext.: 115 - 140 Ofic.: (593-5) 2635611

[www.utm.edu.ec](http://www.utm.edu.ec)

rectorado@utm.edu.ec



**RECTORADO**

**INSTRUCTIVOS NORMATIVOS**



**RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003**

**Portoviejo, 11 de noviembre de 2025**

Página 4 de 7

**Que**, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la UTM, establece la atribución al Rector en su Art. 32 letra v), de “*Aprobar las políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos, manuales y/o equivalentes que sean realizados por las unidades administrativas y académicas. Una vez aprobados se debe poner a conocimiento del Honorable Consejo Universitario, sin que esto limite la implementación del documento correspondiente*”;

En mérito de lo expuesto y aplicación de las atribuciones previstas para el Rector en el Art. 32, letra v, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí;

**RESUELVE:**

**Expedir el**

**INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REPRESENTANTES  
ESTUDIANTILES ANTE EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Art. 1.- Objeto.**- El presente instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento institucional que regule el reconocimiento, cálculo, tramitación y pago de dietas a los representantes estudiantiles que integran el Honorable Consejo Universitario, conforme a la normativa nacional y a las disposiciones internas de la Universidad Técnica de Manabí, que no perciban ingresos del Estado.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones de este instructivo son de aplicación obligatoria para las unidades administrativas y académicas de la Universidad Técnica de Manabí que intervienen en la gestión y pago de las dietas a los representantes estudiantiles ante el Honorable Consejo Universitario.

**Art. 3.- Valor de la dieta.**-El valor que la Universidad Técnica de Manabí será el establecido por el H. Consejo Universitario. Este valor será acreditado mensualmente.

**Art. 4.- De la disponibilidad presupuestaria.**- El reconocimiento y pago de dietas estará sujeto a disponibilidad presupuestaria y a la inclusión de la actividad en el Plan Operativo Anual (POA) de la Unidad de la Universidad que determine el Rector.

**Art. 5.- Requisitos.**- Para el reconocimiento de dietas a los representantes estudiantiles ante el Honorable Consejo Universitario, se requerirá que presenten en la Unidad Requirente, la siguiente documentación, dentro del primer mes correspondiente a su posesión:

- a) Copia certificada del Acta de Posesión del miembro estudiantil.
- b) Certificación bancaria de una cuenta activa a nombre del miembro estudiantil.





**RECTORADO**

**INSTRUCTIVOS NORMATIVOS**



**RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003**

**Portoviejo, 11 de noviembre de 2025**

Página 5 de 7

Para cada trámite mensual, dentro del término previsto en el presente Instructivo, previo al pago deberán presentar:

- a) Certificado de dependencia laboral del sector público en que acredite que no se encuentra vinculado a ninguna Institución Pública y certificación de no afiliación al IESS o Historial de Tiempo de Servicio por Empleador generado del sistema del IESS, en que se evidencie que durante el mes anterior no se encontró vinculado a ninguna institución pública.
- b) En los casos en que no se encuentre en el sistema de gestión académico cargada la copia de la cédula o ésta no se encuentre legible, adicional a los documentos anteriores deberá presentar copia del referido documento.

**Art. 5.- Procedimiento para el reconocimiento y pago.-** Para efectos de proceder al reconocimiento de las dietas previstas en el presente instructivo se observará lo siguiente:

- 1) **POA.-** La Unidad que determine el Rector, deberá prever anualmente la asignación presupuestaria correspondiente al pago de dietas a representantes estudiantiles, en el Plan Operativo Anual institucional, para el efecto se considerará el histórico de las sesiones efectuadas el año anterior.
- 2) **Certificación de participación.-** La Secretaría General remitirá la certificación de participación del mes anterior, de los representantes estudiantiles, basada en los registros oficiales de asistencia a sesiones del Honorable Consejo Universitario, a la Unidad que tenga en el Plan Operativo Anual institucional el reconocimiento de las dietas, hasta el cinco (5) de cada mes.
- 3) **Requerimiento de información.-** La Unidad requirente, una vez recibida la certificación de participación, solicitará en el término de dos (2) días, la información habilitante a los representantes estudiantiles.
- 4) **Entrega de información.-** Los representantes estudiantiles, tendrán el término de tres (3) días para entregar la información solicitada.
- 5) **Elaboración del informe técnico de justificación de reconocimiento de dietas y solicitud de cálculo.-** La Unidad requirente elaborará un informe técnico con la documentación habilitante que justifique el reconocimiento de las dietas de acuerdo a la certificación de participación conferida por la Secretaría General y remitirá toda la documentación habilitante a la Dirección de Administración de Talento Humano (DATH), a quien le solicitará efectúe el cálculo respectivo, informe que deberá ser remitido hasta máximo el quince (15) de cada mes.
- 6) **Cálculo y nueva certificación presupuestaria por la DATH.-** La Dirección de Administración de Talento Humano en base al informe emitido por la Unidad requirente,





## RECTORADO

### INSTRUCTIVOS NORMATIVOS



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003

Portoviejo, 11 de noviembre de 2025

Página 6 de 7

efectuará el cálculo correspondiente y solicitará la certificación presupuestaria a la Dirección Financiera, en un término máximo de tres (3) días.

- 7) **Certificación presupuestaria.-** La Dirección Financiera en base al cálculo indicado en el numeral anterior, emitirá la respectiva certificación presupuestaria, en un término máximo de tres (3) días.
- 8) **Remisión del informe técnico al Rectorado.-** Con sustento en la certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, y el informe técnico emitido por la Unidad requirente, la DATH remitirá al Rector el informe técnico que sustente que la o el miembro estudiantil designado o suplente del Honorable Consejo Universitario, asistió a las sesiones durante el mes anterior, mismo que deberá presentar hasta máximo el veinticinco (25) de cada mes.
- 9) **Autorización de gasto y pago.-** El Rector o su delegado, con fundamento en el informe técnico presentado por la Dirección de Administración de Talento Humano, Informe técnico de la Unidad Requirente y certificación presupuestaria,, autorizará el gasto dispondrá a la Dirección Financiera el procesamiento del pago de las dietas conforme al procedimiento contable y presupuestario vigente.
- 10) **Pago.-** Con sustento en el informe técnico de la DATH y la autorización del Rector o su delegado, la Dirección Financiera realizará el cálculo y procederá al pago correspondiente de acuerdo a lo previsto en el presente instructivo, y a la norma técnica emitida por el Ministerio del Trabajo, que regule el pago de dietas, procurando que el pago se efectúe mensualmente.

**Art. 5.- Registro y Control.-** La Dirección de Administración de Talento Humano llevará un registro pormenorizado de los beneficiarios, valores pagados y períodos cubiertos; mientras que la Dirección Financiera mantendrá el registro contable de los rubros ejecutados por este concepto.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En todo lo no previsto en el presente Instructivo se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y la norma técnica expedida por el Ministerio del Trabajo.

**Segunda.-** Para efectos de la planificación del POA de cada año para el reconocimiento de las dietas, se deberá considerar el pago del mes de diciembre del año anterior hasta el mes de noviembre del mes en curso.



**RECTORADO**

**INSTRUCTIVOS NORMATIVOS**



**RESOLUCIÓN No. UTM-R-2025-003**

**Portoviejo, 11 de noviembre de 2025**

Página 7 de 7

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Primera.-** El reconocimiento y pago de dietas pendientes, correspondientes al año 2024, se efectuarán a través del POA de la Dirección Financiera de deudas de años anteriores, con la documentación que hayan presentado los representantes estudiantiles, verificando previamente que durante ese tiempo no hayan tenido la calidad de servidores públicos y no percibieren ingresos del Estado.

**Segunda.-** El pago de los meses de enero a octubre del año 2025, se efectuarán de manera acumulada, observando los límites establecidos por sesiones mensuales, durante el mes de noviembre del año 2025.

**Tercera.-** Poner en conocimiento del Honorable Consejo Universitario en la siguiente sesión, posterior a la fecha de aprobación y expedición del presente instructivo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente instructivo entrará en vigencia e implementación a partir de su suscripción y publicación en el registro de la página web institucional, sin perjuicio de su posterior conocimiento del H. Consejo Universitario.

Dado en la ciudad de San Gregorio de Portoviejo, a los **once días del mes de noviembre de dos mil veinticinco**.

**SOCIALÍCESE Y PUBLÍQUESE.-**

Ing. Luis Santiago Quílez Fernández, Ph. D.  
RECTOR  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

