



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE  
MANABÍ  
Fundada en 1952

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ  
Fundada en 1952

**Estatuto de la Empresa  
Pública de Servicios Generales  
e Ingeniería UTM  
EMSERVING UTM EP**

**Empresa Pública creada por acto  
normativo de la Universidad Técnica de  
Manabí**

Portoviejo - Manabí - Ecuador

**2025**

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



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

### **REFORMAS AL ESTATUTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM**

#### **[CODIFICADO]**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el control específico de los organismos pertinentes de acuerdo con la ley funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial N° 48, publicado el 16 de octubre del 2009 se expidió la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en cuyo Art. 5 inciso segundo se establece que: *“Las universidades públicas podrán constituir empresas públicas o mixtas que se someterán al régimen establecido en esta Ley para las empresas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados o al régimen societario, respectivamente. En la resolución de creación adoptada por el máximo organismo universitario, éste determinará los aspectos relacionados con su administración y funcionamiento”*.

Que, en el Registro Oficial N° 298, publicado el 12 de octubre del 2010 se expidió la Ley Orgánica de Educación Superior, en cuyo Art. 39 se dispone que las Instituciones de Educación Superior que realicen actividades económicas, productivas o comerciales, deberán crear para el efecto personas jurídicas distintas e independientes de la institución educativa.

Que, en el Art. 17 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí establece como misión de ésta, el formar académicos, científicos y profesionales responsables, humanistas, éticos y solidarios, comprometidos con el desarrollo nacional, que contribuyan a la solución de los problemas del país como universidad de docencia e investigación, capaces de generar y aplicar nuevos conocimientos, fomentando la promoción y difusión de los saberes y las culturas, previstos en la Constitución de la República del Ecuador.

Que, dentro de la Universidad existen unidades académicas, con los recursos humanos, tecnológicos y logísticos que les permitirán dirigir, asesorar y ejecutar entre otros, proyectos en las áreas de conocimiento civil, eléctrica, electrónica, mecánica, industrial, química, administración, contabilidad, auditoría, economía, informática, salud, lenguas extranjeras y turismo.

En ejercicio de sus atribuciones el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí:



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### RESUELVE:

Expedir la

## REFORMA AL ESTATUTO DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM, CODIFICADO

### CAPÍTULO PRIMERO DEL NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO, FACULTADES Y PLAZO

**Artículo 1.- Constitución.-** Con el nombre de **EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM**, con las siglas “EMSERVING UTM EP”, se constituye una Empresa Pública, persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con patrimonio inicial, con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en la ciudad de Portoviejo, pudiendo establecer sucursales y extensiones, agencias o unidades de negocio dentro del país, quienes ejercerán sus actividades en el ámbito local, provincial, regional o nacional.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 2.- Objeto. - La Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería UTM tendrá por objeto principal:**

- a) Elaborar estudios y proyectos en las áreas civil, mecánica, industrial, eléctrica, química, informática, electrónica, administración de empresas, contabilidad, economía, auditoría, salud, lenguas extranjeras, turismo, ambiental, cultura, transportación y otras.
- b) Recibir y proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica relativa en las áreas civil, mecánica, industrial, eléctrica, química, informática, electrónica, administración de empresas, contabilidad, economía, auditoría, salud, lenguas extranjeras, turismo, ambiental, cultura, transportación y otras.
- c) Brindar y producir servicios y productos de consultorías, entrenamientos, congresos, simposios, seminarios, talleres, conferencias, foros y otros, relativos a las áreas civil, mecánica, industrial, eléctrica, química, informática, electrónica, administración de empresas, contabilidad, economía, auditoría, salud, lenguas extranjeras, turismo, ambiental, cultura, transportación y otras.
- d) Participar en el mercado de la construcción, planeación, desarrollo, supervisión, administración, ejecución, por cuenta propia o ajena, por administración directa, cogestión, por contrato, delegación, concesión, alianza estratégica, por asociación público privada y cualquier otra de las figuras jurídicas prevista en la normativa vigente, de toda clase de infraestructura física y tecnológicas, obras de arquitectura e ingeniería a través de la construcción o mantenimiento de obras de todo tipo.



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

- e) Planear, diseñar, mantener, evaluar, optimizar y operar procesos asociados con la producción de compuestos, materiales y productos cuya elaboración requiere de transformaciones físicas y químicas de la materia.
- f) Participar en proyectos y brindar asesoría sobre productividad, calidad, servicio y rentabilidad de los sistemas de actividad humana, y en general en todas las ramas de la ingeniería industrial.
- g) Participar y brindar asesoría en proyectos sobre procesos de transformación, transmisión y utilización de la fuerza, movimiento y energía, estudio de los materiales y los sistemas mecánicos utilizados para poder realizar la transformación de la materia prima en productos terminados y en general en todas las ramas de la ingeniería mecánica.
- h) Brindar servicios tecnológicos sobre diseño, desarrollo, gestión y explotación de sistemas basados en la tecnología de la información, así como la comercialización de productos y servicios informáticos como: tratamiento en ordenador /hardware y software/, programación y otros servicios tecnológicos no especificados.
- i) Participar en proyectos sobre consultorías de organización, asesoramiento económico, industrial y comercial y gestión integrada, mediante estudios sectoriales y de decisión empresarial, estudios de mercado y encuestas de opinión, diagnósticos en organización y métodos de gestión, aplicaciones para el incremento de la productividad, implantación de sistemas de gestión, exámenes de auditoría y control interno, otros estudios relacionados al área de la administración, contabilidad y auditoría.
- j) Brindar servicios de mantenimientos, reparaciones, montajes industriales, modernizaciones de calderas, turbinas, generadores eléctricos, transformadores, motores, bombas y equipamiento industrial, en general.
- k) Comercialización, compra y venta de productos, equipos, servicios médicos y medicina en general. Venta de productos farmacéuticos.
- l) Diseñar, organizar y distribuir servicios turísticos, además de contribuir notablemente al desarrollo de espacios turísticos a través del lanzamiento de viajes combinados como paquetes turísticos y otros productos (pasajes nacionales e internacionales), relacionados con la actividad turística.
- m) Comercialización, compra y venta de equipos y productos electrónicos y eléctricos.
- n) Prestación de los servicios de impresión, edición, publicación, difusión y comercialización de libros, ensayos, investigaciones, entre otros.
- o) Administrar, comprar, vender, dar o tomar en arrendamiento o subarrendamiento puro o financiero, comodato, permuta, convenios por cuenta propia o ajena, cualquier clase de bienes muebles o inmuebles.
- p) Tendrá plena capacidad para celebrar toda clase de actos, convenios y contratos; así como contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto.
- q) Provisión de servicios de consultoría en planes de contingencia, manejo ambiental
- r) Provisión de servicios de consultoría en manería ambiental, turismo, biología, agropecuaria, agroindustrial, forestal, y, otras carreras afines de la Universidad Técnica de Manabí;





## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

- s) Comercialización, promoción, gestión administrativa, financiera y ventas de programas de posgrado de la Universidad Técnica de Manabí;
- t) Provisión de servicio de logística y organización de pasantías, traslados y más relacionados a la movilidad de estudiantes, personal docente y personal administrativo.
- u) Provisión de servicios integrales de logística y organización de eventos, ferias, convenciones, congresos, seminarios, eventos educativos, de investigación, sociales, culturales y deportivos, incluyendo la planificación, coordinación, montaje, apoyo operativo, traslado de participantes, y demás actividades relacionadas con la movilidad y desarrollo de dichos eventos.
- v) Administración, gestión y operación integral de Institutos y de las Unidades de Producción de la Universidad Técnica de Manabí, afines a las áreas de estudio actuales y venideras de la institución, en correspondencia con los campos amplios del conocimiento establecidos por la SENESCYT o el ente rector de la Educación. Estas unidades comprenden ámbitos vinculados a la Educación; Artes y Humanidades; Ciencias Sociales, Periodismo, Información y Derecho; Administración; Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadística; Tecnologías de la Información y la Comunicación; Ingeniería, Industria y Construcción; Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria; Salud y Bienestar; Gastronomía, Gimnasio, Canchas de usos múltiples, complejo deportivo y Servicios en general; lo que incluye la administración, planificación, dirección y ejecución de proyectos de investigación, innovación, desarrollo científico y tecnológico en dichos campos, garantizando la sostenibilidad, productividad y articulación de las unidades de producción con los objetivos académicos, científicos y sociales de la Universidad Técnica de Manabí.
- w) Participar en la gestión, desarrollo, ejecución, operación y administración de actividades vinculadas al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales renovables y no renovables, así como en proyectos relacionados con la energía, hidrocarburos, minería, medio ambiente e innovación tecnológica, sean estas por cuenta propia o ajena, mediante administración directa, cogestión, contrato, delegación, concesión, alianza estratégica, asociación público-privada o cualquier otra figura jurídica prevista en la normativa vigente, con entidades, empresas o instituciones públicas, privadas, mixtas o comunitarias, nacionales o internacionales, orientadas a promover la sostenibilidad, la investigación aplicada, la responsabilidad social y el desarrollo tecnológico.
- x) Participar en la implementación, desarrollo, instalación, mantenimiento, supervisión y administración de sistemas integrales de seguridad electrónica y comunicación, que comprendan soluciones de videovigilancia, control de acceso peatonal y vehicular, equipamiento de salas de monitoreo, sistemas de radiocomunicación y demás tecnologías afines, que podrán ejecutarse por cuenta propia o ajena, mediante administración directa, cogestión, contrato, delegación, concesión, alianza estratégica, asociación público-privada o cualquier otra figura jurídica prevista en la normativa vigente, con entidades, empresas o instituciones públicas, privadas, mixtas o comunitarias, nacionales o internacionales, destinadas a fortalecer la seguridad, la gestión operativa y la protección de bienes, infraestructura y personal.



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

- y) Desarrollar las demás actividades que sean necesarias al cumplimiento de su objeto.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 2.1.- Facultades.** - Para el cumplimiento del objeto social de la empresa tendrá la capacidad de:

- a) Adquirir derechos reales o personales, celebrar toda clase de actos y contratos y contraer toda clase de obligaciones cualquiera sea su naturaleza y cuantía permitida por las leyes ecuatorianas y relacionadas con su objeto.
- b) Importar, exportar, invertir, adquirir, administrar, usufructuar, gravar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título, toda clase de participaciones, acciones, cuotas sociales, bienes muebles o inmuebles o enajenarlos cuando por necesidad y conveniencia sea pertinente, para el cumplimiento de su objeto y el desarrollo de sus actividades.
- c) Constituir empresas, subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocios para la prestación del servicio y la ejecución de los objetivos de la Empresa Pública de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- d) Ofertar y establecer contratos o convenios de asociación, alianzas estratégicas, consorcios y otros de naturaleza similar, en que el convenio asociativo o contrato será el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable.
- e) Participar de manera directa o asociada en licitaciones, concursos y otros procesos de contratación pública o privada, con plena capacidad para celebrar contratos y contraer toda clase de obligaciones, cualquiera sea su naturaleza de acuerdo con la ley y relacionadas con su objeto.
- f) Adquirir tecnología, activos, muebles e inmuebles, administrar, construir o alquilar instalaciones y oficinas, como medio para cumplir sus fines.
- g) Celebrar toda clase de operaciones de crédito que le permitan obtener los recursos u otros activos necesarios para el desarrollo de su objeto y que sean necesarios para los diferentes programas, proyectos y servicios de su administración y gestión.
- h) Registrar o adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial y adquirir y otorgar concesiones para su explotación — comercialización.
- i) Beneficiarse de las garantías soberanas concedidas por el Estado para las otras empresas públicas, escindirse, y liquidarse, conforme al Título IX, Título X y Título XII de la citada Ley; y,
- j) Desarrollar las demás actividades que sean necesarias al cumplimiento de su objeto.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 3.- Vigencia.** - El plazo de duración de esta Empresa Pública será de cincuenta años contados a partir de la fecha de la Resolución de Constitución expedida por el H. Consejo Universitario.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL RECURSO, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO DE LA EMPRESA

**Artículo 4.- Recursos de la Empresa.** - Son recursos de la Empresa los siguientes:

- a) Ingresos corrientes, los que provienen de las fuentes regulares de su gestión, de los convenios y contratos nacionales e internacionales que celebre, de los bienes y servicios que preste y cualquier otra clase de ingresos que deriven de su actividad lícita, como los recursos provenientes de la venta de bienes y servicios; de la contratación de crédito público o privado, nacional o internacional; de la venta de activos; donaciones; y,
- b) Transferencias constituidas por asignaciones de la Universidad Técnica de Manabí, el Gobierno Central debidamente aprobadas por el Honorable Consejo Universitario; y otras instituciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas, para fines generales y específicos.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 4.1.- Financiamiento.** - La Empresa Pública y sus Unidades de Negocios, acogerá formas de financiamiento para el cumplimiento de sus fines y objetivos, tales como:

- a) Las asignaciones presupuestarias que recibe EMSERVING UTM EP de otras instituciones públicas o privadas, o personas naturales;
- b) La inyección directa de recursos estatales si fuere el caso;
- c) Ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros emprendimientos;
- d) Las rentas, rendimientos, utilidades, precios, beneficios de cualquier caso que produzcan sus actividades, bienes, acciones, participaciones y proyectos;
- e) Los empréstitos de entidades nacionales o internacionales;
- f) La reinversión de recursos propios;
- g) Las donaciones, legados y contribuciones que se reciban con beneficio de inventario;
- h) Los demás que prevea la Ley de Empresas Públicas, y normativa correspondiente.

Para su cumplimiento, se requerirá de la aprobación del Directorio de la Empresa Pública.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 4.2.- Patrimonio.** - Constituye patrimonio de la empresa todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, dinero, bienes muebles e inmueble, tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que al momento de la creación le entregue la Universidad Técnica de Manabí, como aquellos que, a cualquier título, gratuito u oneroso, adquiera una vez constituida. El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie hiciere la Universidad Técnica de Manabí previo la aprobación del Honorable Consejo Universitario o cualquier otra institución del Estado.
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo a cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c) Por las asignaciones, donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren y el producto de la autogestión.
- d) Por los convenios, acuerdos, alianzas estratégicas, contratos suscritos con la Universidad Técnica de Manabí y sus proyectos, en calidad de recursos intangibles por el costo de oportunidad que representan.
- e) Por los convenios, acuerdos, alianzas estratégicas, contratos suscritos y proyectos con cualquier institución nacionales o extranjeras, públicas o privadas, en calidad de recursos tangibles o intangibles por el costo de oportunidad que representan.
- f) En general, toda clase de ingresos por cualquier otro concepto que la ley lo permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

## CAPÍTULO TERCERO GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 5.- Órganos de gobierno.** - Son órganos de gobierno y autoridades administrativas de la Empresa Pública de Servicios Generales de Ingeniería, los siguientes:

- Directorio; y,
- Gerencia General.

Contará, además, con el personal de apoyo y recursos humanos que se requieran para la consecución de sus objetivos y fines.

**Artículo 6.- Integración Directorio.** - El Directorio de la Empresa estará integrado por:

1. El Rector/a de la Universidad Técnica de Manabí, o su delegado/a que podrá ser un funcionario/a o docente de la Universidad Técnica de Manabí.





## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

2. El decano/a de la Facultad de Ciencias Matemáticas, Físicas y Químicas, o su delegado/a.
3. El decano/a de la Facultad de Ciencias Informáticas o su delegado/a.
4. El decano/a de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas o su delegado/a.

El Rector/a de la Universidad Técnica de Manabí, quien le subroga o su delegado, presidirá el Directorio, con voto dirimente. Quien desempeñe la Gerencia General de la Empresa Pública podrá participar de las sesiones del Directorio con voz informativa y sin voto.

El Gerente General cumplirá las funciones de Secretario del organismo, a su falta temporal o definitiva; o, por disposición del Presidente podrá ejercer como Secretario Ad Hoc el Gerente Subrogante, que podrá ser un servidor de la Universidad Técnica de Manabí o de la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería UTM, o en su defecto un funcionario de la EP designado de manera provisional para la respectiva sesión;

El Rector/a de la Universidad Técnica de Manabí, podrá delegar a un funcionario, servidor o docente de la Universidad Técnica de Manabí, para que ejerza la presidencia del Directorio, quien deberá cumplir con todas las obligaciones propias del Presidente, previstas en el Estatuto y en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

El Directorio además podrá convocar en calidad de invitados a personal técnico interno o externo a la Universidad Técnica de Manabí o de la Empresa Pública EMSERVING UTM EP, quienes ayudarán a esclarecer temas específicos, con voz, pero sin voto.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 6.1.- Duración del Directorio.** - Los miembros del Directorio durarán en sus funciones el tiempo que se encuentre desempeñando los cargos de Rector o Decano respectivamente, pudiendo continuar en sus funciones de manera automática mientras sigan ejerciendo sus respectivos cargos en la Universidad Técnica de Manabí.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 7.- Atribuciones del Directorio.** - Son atribuciones del Directorio:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión, reinversión y desinversión de la Empresa Pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

3. Aprobar las políticas aplicables a las estrategias, objetivos de gestión, presupuestos anuales, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
4. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
5. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
6. Aprobar y modificar el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General.
7. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
8. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de créditos, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas en sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, y líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
9. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;
10. Conocer y resolver sobre el Informe Anual del Gerente General, así como los Estados Financieros de la Empresa Pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
11. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la Empresa Pública;
12. Nombrar al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
13. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradores o administradoras con base a una terna presentada por el Gerente General, y sustituirlos;
14. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según sea el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública;
15. Las demás que le asigna esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa;
16. Aprobar el porcentaje de reinversión anual de los excedentes de la Empresa;
17. Resolver sobre todo aquello que no esté confiado a otro órgano de la empresa.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 8.- De las sesiones del Directorio.** - El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos tres veces al año, y extraordinariamente a petición del Presidente, Gerente General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto; en donde solamente se podrán conocer los puntos que consten en el orden del día.

**Artículo 9.- De las convocatorias a las sesiones.** - Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán con por lo menos veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será mínimo de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto la sesión. La



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

Adicionalmente, el Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales, y se deje constancia escrita de su particular, para el efecto en dicha sesión podrán designar un Secretario Ad-Hoc.

El Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre uno o varios puntos del orden del día, por decisión unánime de los miembros presentes.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 10.- Quórum.** - Para que exista quórum, se requerirá la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros en el que será necesaria la concurrencia del Presidente. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes.

Los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 11.- Decisiones del Directorio.** - Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que, por disposición expresa, se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación, la resolución se la tomará en el sentido del voto del Presidente.

**Artículo 12.- Deberes y Atribuciones del Secretario.** - El Secretario del Directorio de EMSERVING UTM EP, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a más de las señaladas por la Ley, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Convocar al Directorio por disposición del presidente y preparar la documentación pertinente para ser entregada a los miembros conjuntamente con el orden del día;
- b) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas, resoluciones y expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de éste;
- c) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con los miembros del Directorio;
- d) Participar en las sesiones con voz informativa;
- e) Conferir copias certificadas de actas de sesiones, reglamentos y demás actos decisorios aprobados por el Directorio;
- f) Las demás establecidas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), el presente Estatuto y las que el asigne el directorio



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 13.- Dietas.** - Los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas de acuerdo a un reglamento conforme la normativa expedida por el Ministerio de Trabajo, Ley Orgánica de Empresas Públicas entre otras, y aprobado por el Directorio de EMSERVING UTM EP.

**Artículo 13.1.- Deberes y Atribuciones del Presidente del Directorio.** - Son atribuciones del presidente del Directorio de EMSERVING UTM EP, las siguientes:

- a) Presidir el Directorio;
- b) Las que le sean establecidas por el Directorio;
- c) Proponer al Directorio la terna de la que deba ser designado el Gerente General y / o la ratificación del gerente general en funciones; y,
- d) Proponer al Directorio la liquidación o extinción de la empresa.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA GERENCIA GENERAL**

**Artículo 14.- Del Gerente General.** - El Gerente General es un funcionario de libre nombramiento y remoción, representa legal, judicial y extrajudicialmente a la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM, es el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa.

**Artículo 15.- Designación del Gerente General.** - La designación del Gerente General le corresponde al Directorio de la Empresa, para ser Gerente General se requiere acreditar título universitario de tercer nivel, demostrar conocimientos de experiencia relacionados a la actividad de la empresa. El Gerente General tendrá dedicación exclusiva y a tiempo completo, sin que pueda ejercer labores ajenas a las de la responsabilidad de la empresa.

En caso de ausencia temporal del Gerente General, lo reemplazará el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia; si es definitiva, lo reemplazará el Gerente Subrogante hasta que el Directorio designe al titular.

**Artículo 15.1.- Duración.** – El Gerente General durará el tiempo por el que sea designado por el Directorio, o hasta su remoción.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 16.- Deberes y atribuciones del Gerente General.** - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa Pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:





## NORMATIVA INSTITUCIONAL

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la Empresa Pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando éste lo solicite, sobre los resultados de la gestión, de la aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución y ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la Empresa Pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la Empresa Pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 10 del Artículo Séptimo;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y en los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Solicitar al Directorio la designación del Gerente General Subrogante;
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral anterior, respetando la normativa aplicable, excepto el personal señalado en el numeral 16 del Artículo Séptimo y en los Artículos Décimo, Décimo Sexto y Décimo Séptimo.
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio; y,
18. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y las normas internas de la empresa.

**Artículo 17.- Filiales y subsidiarias.** - El Directorio resolverá la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de un Gerente de libre nombramiento y remoción y que tendrá las atribuciones contempladas en el Art. 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 18.-Inhabilidades y Prohibiciones del Gerente General.** - No podrán ser designados ni actuar como Gerente General los que al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentren incurso o incurran en una o más de las siguientes inhabilidades:

- a) Ser cónyuge, persona en unión de hecho o pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio;
- b) Quienes estuvieran ejerciendo la calidad de Gerentes, Auditores, Asesores Directivos o Empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas que tengan negocios con la empresa o con respecto de los cuales se deduzcan un evidente conflicto de intereses;
- c) Quienes tengan suscrito contratos vigentes con la empresa o en general con el Estado en actividades relacionadas con el objeto de la empresa, se exceptúan de este caso los contratos por prestación o suministros de servicios públicos;
- d) Quienes se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados, patrocinadores o parte interesada contra la empresa o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa; y
- e) Las demás que se establecen en la Constitución y la Ley.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 19.- Compatibilidad de los integrantes de la empresa.** - En la empresa pública, el cargo de quienes integren los órganos de administración debe ser compatible entre el interés de la empresa, su desarrollo y el del Estado. Su responsabilidad será la que establece el Art. 15 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

## CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES EN GENERAL

**Artículo 20.- Selección y designación del personal de la empresa.** - El personal que laborará en la empresa, es el responsable de ejecutar las políticas del Directorio y cada persona deberá responder en su área de trabajo. Su selección y designación será el resultado del estudio de su currículum vitae por parte del Gerente General de la Empresa o su delegado. Sus deberes y atribuciones son aquellos establecidos en el Reglamento respectivo.

**Artículo 21.- Administración del talento humano.** - La administración del talento humano de la Empresa Pública corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente. La designación y contratación del personal de la empresa se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a lo establecido en el Título Cuarto de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en todo lo referente a la naturaleza jurídica de la relación, modalidades de



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

designación y contratación, principios que orientan su administración, subrogación o encargo, prohibición de aportes de fondos de cesantía o jubilación con recursos públicos, retiro voluntario, derecho a la huelga, no reparto de utilidades ni excedentes, contrato colectivo, y otros.

### **CAPÍTULO SEXTO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 22.- Régimen de contratación.-** Todo proceso de contratación de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría que realice la empresa, estarán sujetos al Plan Nacional de Desarrollo, para cuyo efecto contará con su Plan Estratégico y Plan Anual de Contratación debidamente aprobados y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables y a las demás normas contempladas en el Capítulo I del Título V de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y SU FINANCIAMIENTO**

**Artículo 23.- Excedentes. -** Los excedentes de la empresa que a través de su actividad se generen, servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa. El Directorio deberá establecer el porcentaje destinado al presupuesto de inversión y reinversión que le permita a la Empresa Pública, sus subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio cumplir con su Plan Estratégico y Planes Operativos y asegurar su vigencia y participación en el mercado de su sector. En cuanto al reparto de excedentes, aquellos que correspondan a la participación de la Empresa Pública se destinarán a la inversión y reinversión en la misma empresa, sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, en niveles que garanticen su desarrollo.

Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos, se considerarán recursos propios que se integrarán directamente al presupuesto de la Universidad Técnica de Manabí. En lo referente a la rentabilidad social y subsidios, régimen tributario, financiamiento y sistema de información se estará a lo dispuesto el Título VI de la Ley Orgánica de Empresa Públicas

### **CAPÍTULO OCTAVO CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 24.- Control y supervisión de actividades empresariales. -** Las actividades de la empresa estarán sometidas al control y supervisión del Directorio, así como de los órganos de control establecidos en la Constitución y la Ley.

**Artículo 25.- Auditor Interno. -** El Auditor Interno será designado de conformidad con la ley. Ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad con la ley. Tales informes se pronunciarán, adicionalmente,



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

sobre el cumplimiento de las metas económicas fijadas por la Empresa y sus Unidades de Gestión y Servicios.

**Artículo 26.- Firma de auditoría externa.** - Por resolución del Directorio, la Empresa también puede contar con los servicios de una firma de auditoría externa.

## **CAPÍTULO NOVENO REFORMAS AL ESTATUTO**

**Artículo 27.- Procedimiento de reforma al estatuto.** - Cuando se trate de reformas al presente estatuto, estas deberán ser tratadas en sesión ordinaria o extraordinaria del Directorio y deberán ser aprobadas por el quórum establecido.

**Artículo 28.- Objeto sobre lo cual pueden versar las reformas al estatuto.** - Las reformas al estatuto podrán versar sobre los siguientes:

- a) Reformas al objeto social, domicilio y nombre de la empresa.
- b) Reformas sobre el Gobierno y administración de la empresa.
- c) Reformas sobre el patrimonio de la empresa.
- d) Reformas sobre la gerencia general.
- e) Reformas sobre el personal administrativo y trabajadores de la empresa.
- f) Reformas sobre el sistema de contratación.
- g) Reformas sobre el régimen económico y su financiamiento.
- h) Otros que se encuentren enmarcados dentro de la Ley de Empresas Públicas.

**Artículo 29.- Sujeción a la aprobación del Honorable Consejo Universitario de la UTM.** - Aceptadas las propuestas de reformas por el Directorio, éstas deberán ser presentadas para aprobación del Honorable Consejo Universitario por medio del proceso parlamentario establecido para el efecto.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 30.- Entrada en vigencia de las reformas.** - Las reformas al Estatuto entrarán en vigencia una vez que sea notificada y publicada la resolución del Honorable Consejo Universitario.

Una vez aprobadas las reformas por el Honorable Consejo Universitario, el personal deberá realizar las gestiones pertinentes como actualización del RUC, RUP y las demás que le permitan operar de forma eficiente.

*(Artículo reformado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

## **CAPÍTULO DÉCIMO RENDICION SOCIAL DE CUENTAS**





## NORMATIVA INSTITUCIONAL

**Artículo 31.- Transparencia.** - La Empresa Pública, transparentando la gestión administrativa difundirá a través de la página web institucional, así como de los medios implementados por la institución a disposición del público, la información mínima actualizada, determinada en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). No procederá el derecho a acceder a la información pública, en los casos calificados como información reservada acorde a la LOTAIP y las informaciones expresamente establecidas como reservadas en leyes vigentes.

**Artículo 32.- Rendición De Cuentas.** - La Empresa Pública, en el ejercicio de su autonomía responsable, tendrá la obligación anual de rendir cuentas a la sociedad y ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, acerca del cumplimiento de su misión, fines y objetivos. La Gerencia, con lo se estime necesario, podrá realizar la rendición de cuentas ante los actores claves y sectoriales que han participado en la construcción de la estrategia e investigación institucional.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

PATRIA TÉCNICA CULTURA

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO JURISDICCIÓN DE COACTIVA

**Artículo 33.- Coactiva.** - La Empresa Pública, ejercerá la jurisdicción coactiva a través del Gerente General o su delegado, para la recaudación y cobro de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, así como de créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa.

La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

La Empresa Pública suspenderán los pagos a quienes la Contraloría General del Estado haya establecido glosas de responsabilidad civil culpable que se hayan confirmado en sede administrativa, por cualquier causa y respecto de cualquier empresa pública o entidad del Estado, sin perjuicio del posterior ejercicio de la jurisdicción coactiva señalada en el Código Orgánico Administrativo.

La suspensión de pagos antes referida se efectuará hasta el monto de la glosa y servirá para garantizar su pago y no se cancelará por la presentación del juicio de excepción a la coactiva.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**Artículo 34.- Procedimiento Coactivo.** - El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de la empresa pública, de acuerdo a lo previsto en esta sección.



## NORMATIVA INSTITUCIONAL

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitido; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento pública que pruebe la existencia de la obligación.

La empresa pública no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por el servidor competente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

**Artículo 35.- Órganos competentes.** - Para efectos del régimen de distribución de competencias para las acciones coactivas a que haya lugar, el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro será el Gerente General de la Empresa Pública y el órgano ejecutor para el cobro compulsivo será el Tesorero de la Empresa Pública.

Para efectos de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, se emitirá fundada en la preparación del documento que prepare el servidor del área Financiera de la Empresa Pública designado por el Gerente General.

El servidor de la empresa que ejerza la jurisdicción coactiva no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto, en caso de comprobarse alguna irregularidad, será destituido de su cargo.

*(Artículo agregado mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Los servidores de la Empresa, deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

**SEGUNDA.-**

*(Disposición derogada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**TERCERA.-**

*(Disposición derogada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**CUARTA.** - Los actos, hechos y contratos que expida, ejecute o celebre la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM son de naturaleza comercial y sujetos a la jurisdicción ordinaria, salvo los que se hayan celebrado al amparo de las normas que rigen la contratación y consultoría pública.



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

**QUINTA.** - La EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS GENERALES E INGENIERÍA UTM, sus subsidiarias y filiales no están obligadas a llevar su contabilidad aplicando normas de contabilidad gubernamental, tampoco están obligadas a vestir sus recursos financieros a través de la Cuenta Única del Tesoro Nacional a través del ESIGEF. La contabilidad que lleve la empresa estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, debiendo generar la información financiera necesaria para medir su gestión administrativa y financiera.

**SEXTA.** - Son de naturaleza administrativa los actos, hechos y contratos que expidan, ejecuten o celebre la Empresa Pública EMSERVING UTM EP, para la identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, en todas sus formas; en las distintas áreas del conocimiento y saber humano.

*(Disposición General reformada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**SÉPTIMA.** - Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera la Empresa Pública como parte de los recursos de planes, programas y proyectos que sean asignados por la Universidad Técnica de Manabí como parte de convenio de alianza estratégica, convenios específicos u otros de similar naturaleza, serán retornados la Universidad a través de las figuras jurídicas previstas en el reglamento de bienes del sector público vigente para el efecto, de acuerdo a lo que se encuentre establecido en cada convenio o instrumento jurídico que se suscriba para el efecto.

*(Disposición General reformada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**OCTAVA.** - Los bienes muebles e inmuebles, los recursos que en general pasen a la administración de la Empresa Pública, serán de su guarda y riesgo de conformidad con los contratos de arrendamiento, comodato o préstamo de uso, o través de las delegaciones o convenios de colaboración en los que se establezcan los beneficios recíprocos de las entidades. Ni la intermediación de colaboración, ni los préstamos de uso por los que se operen, inhiben de la obligación del manejo sobre bases comerciales y de rentabilidad social que correspondan como objetivos propios de la Empresa.

*(Disposición General reformada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

**NOVENA.** - En todo lo demás no señalado en el presente Estatuto se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

*(Disposición General reformada mediante Resolución RHC.U.TM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*



## **NORMATIVA INSTITUCIONAL**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las reformas del Estatuto de EMSERVING UTM EP entrarán en vigencia a partir de su aprobación del H. Consejo Universitario, una vez publicada en la página web institucional de la de la Universidad Técnica de Manabí.

Publíquese el presente reglamento y sus respectivas reformas en la página web de la Universidad Técnica de Manabí y dispóngase la publicación en la página web de la Empresa Pública EMSERVING UTM EP, para conocimiento público de la comunidad universitaria y ciudadanía en general.

*(Disposición Final reformada mediante Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 del 27 de octubre de 2025)*

La presente codificación contiene el Estatuto de la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingenierías UTM y creación aprobada en sesión del H. Consejo Universitario del 22 de septiembre de 2014 mediante Resolución No. HCU.UTM-No. 289-SO-10-2014; las Reformas al Estatuto de la Empresa Pública de Servicios Generales e Ingeniería UTM aprobadas en Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario desarrollada el 11 de diciembre de 2014 en la que se expidió la Resolución No. RHCU.UTM-No. 403-SO-14-2014, del 19 de diciembre de 2014; y, las reformas aprobadas en segundo y definitivo debate en la Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario desarrollada el 27 de octubre de 2025 en la que se expidió la Resolución RHCU.UTM-No. 454-SO-10-2025 adoptada en la ciudad de Portoviejo a los 27 días del mes de octubre de 2025.

Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández  
**RECTOR/PRESIDENTE**  
**H. CONSEJO UNIVERSITARIO**