

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

## CONSIDERANDO

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

**QUE**, el artículo 29 ibídem, determina: “*El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas*”;

**QUE**, el artículo 82 ibídem, determina: “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;

**QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República, determina: “*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 (...)*”;

**QUE**, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

**QUE**, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>		
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

**QUE**, el artículo 95 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece:

*“Contenido y finalidad. - Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas”;*

**QUE**, la Norma de Control Interno N° 200-05 publicada en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009 expedido por la Contraloría General del Estado respecto a la Delegación de autoridad, dispone: *“La designación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios”;*

**QUE**, la Norma de Control Interno N° 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.- *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujoogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público. Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida. La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo”;*

**QUE**, el Art. 15 sobre la Comisión Jurídica determina:...*Es la instancia constituida por el Consejo Universitario, para análisis normativo de los diferentes instrumentos legales; estará integrada (...) Son obligaciones y atribuciones de la comisión jurídica*

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

*permanente: a) Conocer, analizar e informar al Consejo Universitario sobre: (...) 2) Los proyectos o deformas de los reglamentos...;*

**QUE**, la Comisión Jurídica permanente reunida el diez de enero de 2025, en sesión ordinaria analiza la propuesta del Reglamento de Ordenadores de gastos y pagos de la Universidad Técnica de Cotopaxi, y, resuelven elevar a conocimiento del Consejo Universitario mediante Acta No. DSG-CJU-001-2025-ACT, para revisión, análisis y resolución en segunda instancia;

**QUE**, el artículo 13 numeral 2 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, dispone.- Son atribuciones y responsabilidades del Consejo Universitario: *“Expedir, reformar, derogar e interpretar los reglamentos internos y resoluciones de carácter general en la institución”*;

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación superior (LOES), en concordancia con lo que determina el artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Cotopaxi; El Consejo Universitario;

## **RESUELVE:**

### **Expedir el**

### **REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.**

#### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1.- Objeto.** - El presente Reglamento determina el manejo de los egresos que debe aplicarse al Presupuesto de la Universidad Técnica de Cotopaxi y establece los ordenadores de gasto y ordenador de pago.

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

**Art. 2.- Ámbito.** - Se sujetan al presente reglamento todas las autoridades académicas y administrativas, servidores públicos y trabajadores de la Universidad Técnica de Cotopaxi particularmente los designados como autorizadores u ordenadores de gasto y pago.

## CAPÍTULO II

### DEFINICIONES Y PRESUPUESTO

**Art. 3.- Definiciones.** - Para efectos de la aplicación del presente reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

**3.1.- Recursos Públicos.** - Conforme lo previsto en el artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y lo previsto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se entenderán por recursos públicos todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea la fuente de las que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

**3.2.- Egresos.** - Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y podrían clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística, de conformidad con el artículo 79 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**3.3.- Egresos No Permanentes:** Los egresos de recursos públicos que la Universidad Técnica de Cotopaxi efectúe con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiera repetición permanente.

**3.4.- Egresos Permanentes:** Los egresos de recursos públicos que la Universidad Técnica de Cotopaxi efectúe con carácter operativo que requieren repetición permanente.

**3.5.- Gastos de Contrataciones:** Aquellos que erogan recursos a favor de personal de la Universidad Técnica de Cotopaxi, sea este a nombramiento, contrato y sujetos al Código de Trabajo, incluidas las remuneraciones y todos los ingresos contemplados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

**3.6.- Gastos de Transferencias:** Todos los egresos de recursos públicos a favor de personas naturales e instituciones públicas y entidades privadas, nacionales o extranjeras, u organismos bilaterales o multilaterales, que correspondan a obligaciones, con contraprestación de servicio o sin ella, producto de disposiciones legales directas, o por contribuciones o pagos establecidos en contratos, acuerdos o convenios.

**3.7.- Presupuesto Inicial del Estado – PIE.** - Instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados; que permitan garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el manejo eficiente del ahorro público y la preservación del patrimonio nacional y el bien público como fin último de la administración presupuestaria.

**3.8.- Autorizador u ordenador de gasto.** – Son funcionarios de la Universidad Técnica de Cotopaxi, que, según los niveles previstos en este reglamento, disponen la realización de gastos con recursos asignados a la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**3.9.- Autorizador u ordenador de Pago.** - El/a Director/a Financiero/a o quien haga sus veces está facultado/a para actuar como ordenador de pago.

**3.10.- Funcionario/a.**- Servidor/a que ejerce un puesto, excluido de la Carrera de Servicio Público, de libre nombramiento y remoción o periodo fijo.

**3.11.- Servidor/a.**- Todas las personas que en cualquier forma o título trabaje, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro de la Universidad Técnica de Cotopaxi, sea o no de libre nombramiento o remoción.

**3.12.- Docente.** - Todo servidor/a legalmente nombrado o contratado para prestar servicios exclusivamente de Docencia en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**3.13.- Trabajador/a.**- Persona que se obliga a la prestación del servicio o la ejecución de una obra en la Universidad Técnica de Cotopaxi, y que se encuentran bajo un contrato indefinido o cualquier otra forma definida en el Código del Trabajo.

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

**3.14.- Servicios Profesionales.** - Personal con contratos civiles de servicio profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, que justifica que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Art. 4.- Certificación Presupuestaria.** - Previo al inicio de cualquier proceso de contratación, celebración de contratos de trabajo, contratación pública, pago de indemnizaciones y liquidaciones o cualquier otra autorización para contraer compromisos u obligaciones respecto de recursos de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestaria para el pago de obligación.

## TÍTULO II

### AUTORIZADORES DE GASTO

#### CAPÍTULO I

#### **COMPETENCIAS PARA AUTORIZAR GASTO DE BIENES, SERVICIOS, OBRAS Y CONSULTORÍAS.**

**Art. 5.- Competencia para autorizar u ordenar gastos.** - Tienen competencia para autorizar u ordenar el gasto los siguientes servidores:

**5.1.- Director/a Ejecutivo/a de Posgrado:** Será autorizador de gasto para los procedimientos de contratación que realice la Universidad Técnica de Cotopaxi de prestación de servicios profesionales a través de contrato civil, suscrito por la máxima autoridad, en cumplimiento de la normativa legal y contractual. Actuará en el ámbito de su competencia y para el desarrollo exclusivo de la Dirección Ejecutiva de Posgrado.

**5.2.- Director/a de Educación Continua:** Será autorizador de gasto para los procedimientos de contratación que realice la Universidad Técnica de Cotopaxi de prestación de servicios profesionales a través de contrato civil, suscrito por la máxima autoridad, en cumplimiento de la normativa legal y contractual; y todos los procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

del correspondiente ejercicio económico. Actuará en el ámbito de su competencia y para el desarrollo de eventos planificados y vinculados a elementos académicos.

**5.3.- Director/a Ejecutivo/a de Extensión:** Todos los procedimientos de contratación pública que realice la Universidad Técnica de Cotopaxi para las Extensiones cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Actuará en el ámbito de su competencia y para el desarrollo de las Extensiones.

**5.4.- Director/a Administrativo/a:** Tiene competencia para autorizar el gasto de:

a) Todas las contrataciones que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios normalizados y no normalizados, incluidos los de consultoría dentro del país, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en las áreas que no sean de competencia de la Dirección de Educación Continua y Extensiones.

**5.5.- Vicerrector/a Administrativo/a:** Tiene competencia para autorizar el gasto de:

a) Todas las contrataciones que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios normalizados y no normalizados, incluidos los de consultoría, dentro y fuera del país, cuyo valor sea mayor al coeficiente de 0,000002 y, menor al coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

b) Todas las contrataciones del personal administrativo y trabajadores que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi.

c) Gasto de Transferencias nacionales e internacionales, según la definición establecida en el artículo 2 de este Reglamento, cuyo valor sea igual o menor al monto de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**5.6.- Vicerrector/a Académico/a:** Tiene competencia para autorizar el gasto de:

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

Latacunga - Ecuador

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

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido / San Felipe. Tel: (03) 2252346 - 2252307 - 2252205

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

- a) Todas las contrataciones de personal académico, personal de apoyo académico, investigadores, ayudante de docencia e investigación y demás denominaciones afines de conformidad a lo establecido en el artículo 70 de la LOES, que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi.
- b) Becas, ayudas económicas del personal académico y de apoyo académico.
- c) Capacitaciones que el Rector/a, Decanos/as, Directores/as Académicos/as, de Carrera/ Extensiones; personal académico y personal de apoyo académico, requieran para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Plan de Perfeccionamiento académico aprobado por el Consejo Universitario; y otras capacitaciones de interés de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**5.7.- Rector/a:** Tiene competencia para autorizar el gasto de:

- a) Todas las contrataciones que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios normalizados y no normalizados, incluidos los de consultoría, dentro y fuera del país, cuyo valor sea mayor al coeficiente 0,000015 y, menor al coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- b) Gastos de transferencias internacionales, según la definición establecida en el artículo 2 de este Reglamento, cuyo valor sea mayor al coeficiente 0,000015 y, menor al coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

**5.8.- Consejo Universitario:** El Consejo Universitario, autorizará el Gasto de:

- a) Todas las contrataciones que celebre la Universidad Técnica de Cotopaxi para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios normalizados y no normalizados, incluidos los de consultoría, dentro y fuera del país cuyo valor supera el coeficiente 0,00003 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- b) Promoción e incentivos del personal académico.

**Art.6.- Competencia para autorizar gastos en otros servicios.** - El/a Director/a Administrativo/a: tendrá la competencia para autorizar el gasto para el pago de:

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

Latacunga - Ecuador

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

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido / San Felipe. Tel: (03) 2252346 - 2252307 - 2252205

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

- Servicios de energía eléctrica;
- Servicios de agua potable;
- Servicios de correo;
- Servicios de telefonía fija y celular;
- Servicios internet, internet móvil y enlace de datos;
- Impresión, reproducción, publicaciones;
- Combustible y lubricantes, mantenimiento;
- Todos los demás servicios básicos necesarios;
- Tasas o cánones para la obtención de permiso de cuerpo de bomberos;
- Permiso para dispensario médico y licencias ambientales;
- Permisos municipales y pago de tasas e impuestos municipales;
- Pago por concepto de uniformes de funcionario y ropa de trabajo para trabajadores;
- Pago de pólizas caución de Bienes;
- Emisión de tickets aéreos para el traslado de los servidores de la Universidad Técnica de Cotopaxi, para el cumplimiento de comisiones al interior y exterior, previa solicitud del titular del área requirente, en cumplimiento del Reglamento de Pasajes Aéreos y demás requisitos establecidos para el caso; y,
- Demás gastos que se generen en la Universidad Técnica de Cotopaxi como parte de los procesos de apoyo bajo la normativa legal vigente.

## CAPITULO II

### COMPETENCIAS PARA AUTORIZADOR DE GASTO DEL TALENTO HUMANO

**Art. 7.- El/a Director/a de Talento Humano.** - Tiene las siguientes facultades para la administración del sistema de talento humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi para autorizar el gasto de:

- Remuneraciones del personal docente, personal de apoyo académico, servidores públicos, y trabajadores con relación de dependencia, cuyo presupuesto corresponda a los grupos 51 y 71 del clasificador presupuestario, contemplados en la legislación vigente;

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

Latacunga - Ecuador

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

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido / San Felipe. Tel: (03) 2252346 - 2252307 - 2252205

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

- Transferencia por aporte al IESS, fondos de reserva, fondos de cesantía, décimo tercero, décimo cuarto, vacaciones no gozadas, retenciones por impuesto a la Renta, de todo el personal;
- Horas suplementarias y extraordinarias, jornada nocturna cuando corresponda y previa solicitud de la unidad requirente de la cual depende el servidor;
- Subsidios del personal de Código del Trabajo;
- Asignaciones que reciban los servidores, diferentes a las remuneraciones, incluyendo liquidaciones e indemnizaciones, retiro voluntario con indemnización retiro por jubilación;
- Subrogaciones y encargos de funcionarios;
- Beneficiarios por contrato colectivo;
- Extender y suscribir los contratos de honorarios profesionales, de servicios profesionales, de servicios ocasionales por contrato, pasantía y cualquier modalidad contemplada en la ley; y,
- Demás gastos que se encuentran señalados bajo la normativa legal vigente para la Dirección de Talento Humano.

## **CAPITULO III**

### **CONTROL PREVIO**

**Art. 8.- Control Previo a la autorización para la ejecución de un gasto.**- Como parte del control previo a la autorización del mismo, los ordenadores o autorizadores de gasto y pago verificarán previamente que:

- El pago corresponda a un compromiso, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos legalmente suscritos.
- Los pagos estén debidamente justificados y comprobados con los documentos originales o legalmente certificados.
- Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar.
- El gasto esté directamente relacionado con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- El gasto reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarlo a cabo y que no existan restricciones legales sobre el mismo.
- Exista la certificación presupuestaria.

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

- El Gasto tenga sustento y competencia institucional.
- El gasto reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarlo a cabo, que no existan restricciones sobre el mismo.

## **CAPITULO IV**

### **AUTORIZADOR Y EJECUTOR DE PAGO**

**Art. 9.- El Autorizador u ordenador de pago:** Será el/a Director/a Financiero/a, quien autorizará los pagos con la documentación pertinente.

1.- Autorizar el pago para todo tipo de contratación que tenga relación con la adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría y la ejecución de obras, dentro y fuera del país.

2.- Autorizar el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias en el interior y exterior del país.

3.- Autorizar el pago de los servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, internet y demás servicios básicos.

4.- Autorizar el pago de remuneraciones, anticipos, aportes al IESS, fondos de reserva, fondos de cesantía, retenciones a la fuente, aportes de organismos nacionales e internacionales, liquidaciones, indemnizaciones, jubilaciones y otros aportes relacionados al Talento Humano de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

5.- Autorizar todos los pagos comprometidos y necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales, previo el procedimiento establecido en la Ley y Normativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

6.- Los demás que disponga la normativa legal vigente, siempre que los documentos de respaldo justifiquen e identifiquen la naturaleza de la contratación y la ejecución de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio; y, se encuentre autorizado por el ordenador de pago.

**Art. 10.- Ejecutor/a de Pago.**- El titular de Tesorería es responsable de la ejecución de pagos, siempre y cuando los procesos se encuentren autorizado por el Ordenador o Autorizador de Pago y la respectiva documentación que sustente el proceso de pago.

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>		<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>Dominio: USO INTERNO</b>

**Art. 11.- Control previo.**- Compete a la Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Cotopaxi, a través de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y el control previo a la emisión de certificaciones presupuestarias, compromiso de recursos, registro y ejecución de pagos y obligaciones legalmente establecidas.

**Art. 12.-** Compete a Presupuesto de la Dirección Financiera, a través del sistema de Gestión Financiera provisto por el ente rector de las finanzas públicas, la programación, formulación, aprobación, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos, informar sobre el avance de la ejecución, evaluación, seguimiento, clausura y liquidación del Presupuesto de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Art. 13.-** Compete a Tesorería y Contabilidad de la Dirección Financiera realizar, cada uno en su ámbito de competencia, toda retención, débito o desembolso con respecto a los impuestos y retenciones que como sujeto pasivo le corresponde a la Universidad Técnica de Cotopaxi, ante el Servicio de Rentas Internas – SRI.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.**- Las designaciones que anteceden incluyen la suscripción de todos los actos de simple administración, actos administrativos y órdenes de compra que sean necesarios para la ejecución de las respectivas actividades institucionales, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDA.**- El Rector/a, El/a Vicerrector/a Administrativo/a y Académico/a, los Directores y Jefaturas encargados o subrogantes designados, en ausencia del titular, ejercerán todas las atribuciones, facultades y obligaciones que el cargo conlleva, inclusive la de ordenador de gasto y pagos, conforme las facultades de su titular.

**TERCERA.**- Todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Reglamento se aplicará las disposiciones generales del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento general; Ley Orgánica de Educación Superior, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo; Reglamento Interno de Talento Humano; y, demás disposiciones aplicables.

	<b>REGLAMENTO ORDENADORES DE GASTOS Y PAGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI</b>	<b>CÓDIGO: SG-REG-OGP-010-001</b>
<b>Responsable de aplicación:</b>	Todas las áreas: (público interno)	<b>VERSIÓN: ENE-2025</b>
		<b>Dominio: USO INTERNO</b>

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Derógese la Resolución UTC-SG-RCU-2023-SO-N3-P3-N°042 de 06 de abril de 2023, así como también, toda disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** De la ejecución encárguese al Vicerrectorado Administrativo, a Dirección Financiera y a la Dirección Administrativa.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección Financiera y Dirección de Comunicación Institucional la difusión del presente Reglamento.

**TERCERA.-** De la Codificación del Presente Reglamento encárguese la Secretaría General Institucional, así como de la respectiva publicación en la Gaceta Oficial Universitaria.

**CUARTA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Universitario.

Dado en Latacunga, a los 16 días del mes de enero de 2025

**Lo certifico:**

**“POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO”**

Abg. Klever Caguana Chimborazo, Mg.

**SECRETARIO GENERAL**

**SECRETARIO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, Resolución N° 01 del 16 de enero de 2025

Latacunga - Ecuador

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

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido / San Felipe. Tel: (03) 2252346 - 2252307 - 2252205