

ACTA No. 01-2009-EMMOP-Q**SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA
MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS DE QUITO**

En la ciudad de Quito, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil nueve, siendo las ocho horas y treinta minutos, en la Sala del Escudo de la Alcaldía Metropolitana de Quito, una vez constatado el quórum reglamentario, se instala la Sesión Ordinaria de Directorio de la Empresa, bajo la Presidencia del señor Andrés Vallejo, Alcalde Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio; y, con la asistencia de los siguientes miembros: Sra. Patricia Ruiz y Lcda. Indira Medina, Concejales Metropolitanas principalizadas, Dra. Alexandra Cárdenas, delegada de la Directora Metropolitana Ambiental; Sr. Luis Esquivel, representante de los trabajadores y empleados de la Empresa e Ing. Wladimir Jara, delegado de los Transportistas del DMQ. Asisten, el Dr. Javier Jiménez, Concejal Metropolitano, delegado del señor Alcalde, Tec. Silvia Pullopaxi, miembro suplente de los empleados y trabajadores de la Empresa. Actúa como Secretario, el Ingeniero Iván Alvarado Molina, Gerente General de la Empresa.

Se pone a consideración del Directorio el Orden del Día:

1. Aprobación del Acta No. 05-2008-EMMOP-Q de la sesión de 18 de noviembre de 2008
2. Conocimiento del oficio No. 378 CE15N EMMOP-Q en el que el Comité de Empresa 15 de Noviembre, designa los delegados principal y alterno de los empleados y trabajadores de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito EMMOP-Q, al Directorio para el año 2009
3. Seguimiento resoluciones Directorio
4. Aprobación reformas Orgánico Funcional
5. Aprobación Reglamento que establece el procedimiento de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de Créditos Tributarios o No Tributarios de la EMMOP-Q
6. Aprobación constitución operadoras de transporte público de carga liviana de las parroquias
 - 6.1 Compañía Anónima de Servicio de Transporte de Carga Liviana Los Pioneros C. A.
 - 6.2 Cooperativa de Transporte en Camionetas San Bartolomé de Lumbisi
 - 6.3 Cooperativa de Transportes Simón Bolívar
 - 6.4 Cooperativa de Ahorro y Crédito con Servicio de Transporte en Carga Liviana Comuna Ejido
 - 6.5 Compañía de Transporte de Carga Liviana Cabo Minacho
 - 6.6 Compañía de Servicios Comunitarios Huayraloma CIA. LTDA.
 - 6.7 Compañía de Transporte TRANSANTONIA – COMUNITARIO C.A.
7. Apelación procesos de revocatoria de habilitaciones operacionales ESCOLAR
 - 7.1 Compañía RENTRAVEL
 - 7.2 Compañía TRANSFURPLANT S.A.
 - TAXIS
 - 7.3 Cooperativa 24 de Mayo
 - 7.4 Cooperativa Hermano Miguel

B I C E N T E N A R I O

8. Aprobación constitución compañía KINARA EXPRESS operación del servicio intraparroquial en las rutas CA-3 Gualo - Zabala y CA-4 Mercado de Carapungo – La Capilla de las Parroquias de Calderón y Llano Chico
9. Informe Avance Plan Maestro de Movilidad
10. Informe avance de obras
11. Proyecto Guayllabamba "Centro de Capacitación Laboral"
12. Temas de personal informe respecto micro empresas (Ashintaco, etc)
13. Varios.

Se aprueba el Orden del Día.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

PUNTO 1.- Aprobación del Acta No. 05-2008-EMMOP-Q, de la sesión de 18 de noviembre de 2008.

El Directorio resuelve: Aprobar el acta sin observaciones, con el voto salvado de los señores: Andrés Vallejo, Dra. Alexandra Cárdenas y Luis Esquivel, por no haber estado presentes en dicha sesión.

PUNTO 2.- Conocimiento del oficio No. 378 CE15N EMMOP-Q en el que el Comité de Empresa 15 de Noviembre, designa los delegados principal y alerno de los empleados y trabajadores de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito EMMOP-Q, al Directorio para el año 2009

Presidencia.- Toma el juramento y posesiona a los nuevos miembros del Directorio, señor Luis Esquivel Moya como delegado principal, y a la Tec. Silvia Pullopaxi como delegada suplente, de los trabajadores y empleados de la EMMOP-Q.

PUNTO 3.- Seguimiento Resoluciones del Directorio.

Ing. Iván Alvarado.- Informa a los señores miembros del Directorio, respecto de cada una de las resoluciones y su seguimiento.

El Directorio resuelve: Aprobar el informe presentado.

PUNTO 4.- Aprobación reformas al Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa.

El Directorio resuelve: Aprobar las reformas al Orgánico Funcional, incluida la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.

PUNTO 5.- Aprobación Reglamento que establece el procedimiento de la Jurisdicción Coactiva para el Cobro de Créditos Tributarios o No Tributarios de la EMMOP-Q

Ing. Iván Alvarado.- Es necesario la aprobación de este reglamento para proceder al cobro de los créditos al amparo del procedimiento coactivo

El Directorio resuelve: Aprobar el Reglamento que establece el procedimiento de la Jurisdicción Coactiva para el cobro de créditos de la EMMOP-Q.

PUNTO 6.- Aprobación Constitución Jurídica operadoras de transporte público de carga liviana en las parroquias rurales del DMQ.

El Directorio resuelve: Aprobar los informes para la constitución jurídica de las siete organizaciones de transporte público de carga liviana, para su operación en las parroquias que constan en los informes técnico y legal

PUNTO 7.- Apelación procesos de revocatoria de Habilitaciones Operacionales

El Directorio resuelve: Ratificar las resoluciones tomadas por la Empresa y negar las apelaciones presentadas.

PUNTO 8.- Aprobación constitución jurídica de la compañía KINARA EXPRESS para el servicio de transporte intraparroquial, en las rutas CA-3 Gualo - Zabala y CA-4 Mercado de Carapungo – La Capilla, de las parroquias de Calderón y Llano Chico

El Directorio.- Aprueba el Informe para la constitución jurídica de la Compañía KINARA EXPRESS, para su operación en el servicio de transporte intraparroquial de pasajeros en las rutas CA-3 Gualo - Zabala y CA-4 Mercado de Carapungo – La Capilla, de las Parroquias de Calderón y Llano Chico, con respaldo en los criterios legales y técnicos.

PUNTO 9.- Informe avance Plan Maestro de Movilidad

Ing. Iván Alvarado.- Informa al Directorio que luego de un amplio proceso de socialización, el documento se encuentra concluido para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito.

El Directorio resuelve: Aprobar el informe presentado y disponer su trámite ante el Concejo Metropolitano.

Siendo las nueve horas y treinta minutos, la Presidencia clausura la sesión.

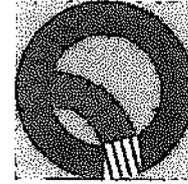


Andrés Vallejo
ALCALDE METROPOLITANO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



Ing. Iván Alvarado Molina
GERENTE GENERAL EMMOP-Q
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

B I C E N T E N A R I O



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

ACTA No. 03 – 2010 – EPMMOP

**SESIÓN DE DIRECTORIO DE LA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y
OBRAS PÚBLICAS
CELEBRADA EL 2 DE JUNIO DE 2010**

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los dos días del mes de junio de 2010, en el Auditorio de la EPMAAP, ubicado en la avenida Mariana de Jesús y Alemania, se reúne en Sesión el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, EPMMOP.

Preside la sesión el señor Patricio Ubidia Burbano, Concejal del Distrito Metropolitano de Quito, en representación del doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano de Quito y Presidente del Directorio. Actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, ingeniero Pablo Montalvo Villacís.

Por disposición del Presidente, la Secretaría constata y confirma el quórum de instalación del Directorio, con la presencia de los siguientes miembros:

Sr. Patricio Ubidia Burbano – Concejal Metropolitano en calidad de Presidente
Sra. Luisa Maldonado – Concejala Metropolitana
Ing. Carlos Páez Pérez - Secretario de Movilidad
MSc. Julio Oleas – Delegado del Secretario General de Planificación
Dr. Galo Torres Gallegos – Delegado del señor Alcalde

Asisten como invitados los señores: ingeniero Jaime Erazo Pástor, Gerente de Gestión de la Movilidad; Abogado Germán Pazmiño Garcés, Asesor Jurídico de la EPMMOP; ingeniero Roberto Noboa, Jefe de la Unidad de Transporte; y, doctor Iván Larco, Jefe de la Unidad Jurídica de la Gerencia de Gestión de la Movilidad.

ORDEN DEL DÍA:

Toma la palabra el señor Presidente del Directorio y solicita que por Secretaría se dé lectura al Orden del Día constante en la Convocatoria enviada para esta sesión:

- 1.- Ratificación de la Estructura Orgánica de la Empresa;
- 2.- Delegación del Directorio al Gerente General para que renueve, modifique, suspenda, revoque o declare la terminación de los contratos, permisos o habilitaciones de operación y sus anexos;
- 3.- Informe previo favorable del Directorio para la constitución jurídica de la



Compañía "Caminos Mineños", para la prestación del servicio de carga liviana en la Parroquia Rural de San José de Minas;

4.- Resolución para la legalización de vehículos de carga liviana en las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito;

5.- Conocimiento y resolución de los recursos jerárquicos administrativos planteados ante el Directorio por Furgoplanta, Transfurplant y Proestur, cuyas habilitaciones operacionales fueron revocadas;

6.- Resolución del Directorio sobre las alternativas para la implementación del servicio de transporte intraparroquial en San Juan de Calderón y Bellavista;

7.- Autorización del Directorio para convocar a un concurso público para dotar de transporte intraparroquial a las Parroquias de San Antonio de Pichincha y Pomasqui;

8.- Resolución de Directorio sobre la regulación del servicio de transporte terrestre turístico en el Distrito Metropolitano de Quito;

9.- Varios.

El doctor Galo Torres, sugiere incluir en el punto asuntos varios, la lectura y aprobación del Acta de la Sesión de Directorio efectuada el 19 de mayo de 2010, moción que es aceptada.

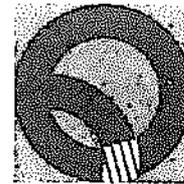
DESARROLLO DE LA SESIÓN:

Aprobado el Orden del Día por los presentes, se procede a tratar cada uno de sus puntos.

1.- Ratificación de la Estructura Orgánica de la Empresa.

El Presidente indica que a fin de cumplir con la Cuarta Disposición Transitoria de la Ordenanza 0309 de Creación de Empresas Públicas Metropolitanas, que dispone: "1. Encárguese a los Gerentes Generales de las Empresas Públicas Metropolitanas creadas, para que en el plazo de treinta días de realizada su designación, presenten a los Directorios de aquellas, para su aprobación, la estructura orgánica, el estatuto y reglamentos internos de funcionamiento de las empresas" es procedente ratificar la estructura actual de la EPMIMOP.

Posteriormente se abre un espacio de discusión en el cual los miembros manifiestan estar de acuerdo con la ratificación; sin embargo, solicitan que a corto plazo se realice una modificación a la estructura existente, en la que se incluyan las nuevas Unidades de Negocio, tales como: La Unidad Metro Quito y la Unidad de Proyectos Viales Especiales; y además incorporar la intervención del Concejo Consultivo.



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

Toma la palabra, la señora Luisa Maldonado, Concejala Metropolitana y recomienda se tome en cuenta en la elaboración de la nueva estructura, la participación de organizaciones comunitarias para la ejecución de trabajos simples de obra pública, con la finalidad de apoyar la economía social y comunitaria.

En relación a la recomendación de la señora Concejala Maldonado, el Presidente manifiesta que es una propuesta interesante, por lo que le solicita realice un informe de su propuesta.

El Delegado del Secretario de Planificación pide la palabra para expresar que no está de acuerdo con la ratificación de una estructura con la que algunos miembros tienen reparos. Se debería trabajar una estructura que incorpore estas observaciones y aprobar en una próxima reunión del Directorio. Por esta razón, no apoya la ratificación de la estructura.

Resolución:

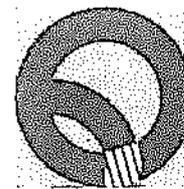
Con 4 votos a favor y uno en contra, se aprueba la estructura orgánica existente en la EPMMOP, disponiéndose que a corto plazo la Empresa presente una nueva estructura donde se encuentren incorporadas las Unidades de Negocios, conforme a las recomendaciones realizadas.

2.- Delegación del Directorio al Gerente General para que renueve, modifique, suspenda, revoque o declare la terminación de los contratos, permisos o habilitaciones de operación y sus anexos.

El presidente cede la palabra al ingeniero Pablo Montalvo, Gerente General de la EPMMOP, quien argumenta que la renovación, modificación, suspensión, revocación y terminación de contratos, permisos o habilitaciones son acciones netamente operativas y rutinarias por lo que una delegación para atender dichos trámites agilizaría significativamente los procesos.

Los miembros del Directorio manifiestan que la habilitación de permisos, puede dar lugar a actos de corrupción, por lo que es importante analizar cómo está el proceso actualmente para impedir que se incurra en esta mala práctica.

Solicita la palabra el doctor Iván Larco, Jefe de la Unidad Jurídica de la Gerencia de la Gestión de la Movilidad, quien explica que, la Ordenanza No. 247, prohíbe la emisión de nuevos permisos y habilitaciones de operación, siendo el Directorio el único facultado para aprobar nuevas habilitaciones en el caso de requerirse; por tanto, la delegación solicitada es para atender trámites netamente administrativos, sustentados y soportados en informes técnicos de habilitaciones ya emitidas.



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

Resolución:

Aprobar la delegación para que el señor Gerente General, renueve, modifique, suspenda, revoque o declare la terminación de los contratos, permisos o habilitaciones de operación y sus anexos.

3. Informe previo favorable del Directorio para la constitución jurídica de la Compañía "Camino Mineños", para la prestación del servicio de carga liviana en la Parroquia Rural de San José de Minas.

El ingeniero Carlos Páez, Secretario de Movilidad, explica que la Compañía en formación cumple con todos los requisitos exigidos en la Ordenanza 247 para su constitución jurídica, por lo que es procedente aprobar la conformación de la Compañía de Transporte de Carga Liviana.

Resolución:

El Directorio emite criterio favorable previo a la creación de la Compañía de Transporte de Carga Liviana "Camino Mineños", para que preste sus servicios en la Parroquia Rural de San José de Minas.

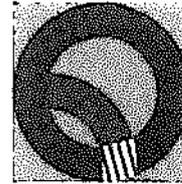
4.- Resolución para la legalización de vehículos de carga liviana en las Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.

Se explica que luego de los 2 concursos realizados en el año 2008 por la EMSAT, para otorgar la autorización para la prestación del servicio de carga liviana, para las parroquias rurales del DMQ, en algunas de ellas no se llegó a cubrir el déficit en la flota de camionetas, quedando 352 "cupos" disponibles en 22 parroquias; y además en las parroquias Alangasí, Conocoto, Nayón, San Antonio de Pichincha, Yaruquí, Guayllabamba, Calderón y Píntag a 45 aspirantes calificados no se les pudo adjudicar por no existir cupos disponibles.

Los directivos de las Asociaciones de Transportistas de Carga Liviana, FENACOTRALI y ASOCIEL que operan en Quito, acompañados de algunos representantes de las Juntas Parroquiales, han solicitado se de una solución a estos dos temas: a los 45 aspirante no adjudicados y a la demanda que falta por cubrir.

Resolución:

Se resuelve autorizar al Comité Interno de Movilidad, que se convoque a un tercer concurso para cubrir el déficit de 352 cupos en base al Informe Técnico del año 2006. En este concurso podrán participar todos los aspirantes que lo hicieron en los dos procesos anteriores y todos lo que se encuentren habilitados legalmente para



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

prestar el servicio, tomando en cuenta las especificaciones y regulaciones que se establezcan para el efecto.

En cuanto a los 45 aspirantes a obtener un cupo, se resuelve no adjudicarlos; y por haber transcurrido 4 años de la última evaluación, se deberá realizar un nuevo estudio en las 8 parroquias mencionadas, para determinar si es o no necesario incrementar el servicio de vehículos de carga liviana, utilizando los parámetros técnicos adecuados.

5.- Conocimiento y resolución de los recursos jerárquicos administrativos planteados ante el Directorio por Furgoplanta Transfurplant y Proestur, cuyas habilitaciones operacionales fueron revocadas.

El doctor Iván Larco, Jefe de Asesoría Jurídica de la Gestión de la Movilidad indica que la Gerencia General resolvió la revocatoria de dos habilitaciones operacionales, en virtud de que no aprobaron las revisiones técnicas vehiculares dentro de los cronogramas establecidos para el efecto, ni presentaron nuevos vehículos que cumplan con la revisión técnica vehicular en los plazos fijados.

Resolución:

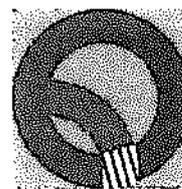
Rechazar el recurso jerárquico administrativo planteado por Furgoplanta Transfurplant y Proestur; y ratificar la revocatoria emitida por la Gerencia General.

6. Resolución del Directorio sobre las alternativas para la implementación del servicio de transporte intraparroquial en San Juan de Calderón y Bellavista.

El ingeniero Roberto Noboa, Jefe de Transporte Público, indica que en coordinación con la Comisión de Desarrollo Parroquial, la Administración Zonal Calderón y representantes de la comunidad; la EPMOP realizó los estudios técnicos de las vías, recorridos, demanda y tiempos de viaje, determinándose la necesidad de implementar el servicio de transporte intraparroquial para satisfacer las necesidades de movilidad interna en las Parroquias de San Juan de Calderón y Bellavista.

Resolución:

Esperar la reforma de la Ordenanza 247, para definir los aspectos a considerar en los concursos público para otorgar nuevas rutas en el transporte intraparroquial.



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

7. Autorización del Directorio para convocar a un concurso público para dotar de transporte intraparroquial a las Parroquias de San Antonio de Pichincha y Pomasqui.

El ingeniero Roberto Noboa, Jefe de Transporte Público, indica que se determinó la necesidad de implementar el servicio de transporte público intraparroquial para satisfacer las necesidades de movilidad interna en las parroquias de San Antonio de Pichincha y Pomasqui; y que al momento se ha identificado posibles puntos de demanda de transporte interno y posibles rutas.

Resolución:

Esperar la reforma de la Ordenanza 247, para definir los aspectos a considerar en los concursos público para otorgar nuevas rutas en el transporte intraparroquial.

8. Resolución de Directorio sobre la regulación del servicio de transporte terrestre turístico en el Distrito Metropolitano de Quito.

Se explica que el artículo 1.464 (1) de la Ordenanza 247 establece que la EPMMOP emitirá los Permisos de Operación para el transporte terrestre turístico que presten servicio dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano; sin embargo, la EPMMOP actualmente tiene registradas 23 empresas de transporte terrestre turístico, de las cuales solamente 10 operadoras han renovado sus documentos para el período 2009-2013, lo que dificulta la administración de esta modalidad de transporte.

El señor Presidente manifiesta que lo establecido en la Ordenanza es una competencia del Municipio y que se debe realizar las gestiones pertinentes para mantenerla.

Resolución

Enviar a las Empresas de Transporte Terrestre Turístico, un oficio indicando que la Ordenanza 247 sigue vigente y que el MDMQ continúa con las atribuciones para regular y administrar el Transporte Terrestre Turístico que prestan servicio dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano y las implicaciones que conlleva el incumplimiento a las disposiciones de la norma citada.

9. Varios

Aprobación del Acta del Directorio No. 02 - 2010 - EPMMOP, de la sesión efectuada el 19 de mayo de 2010.



EMMOP-Q
Empresa Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

Resolución

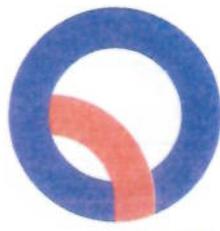
Aprobar el Acta del Directorio No. 02 - 2010 - EPMMOP sin observaciones, con el voto salvado de la señora Luisa Maldonado y el señor Juan Oleas, por no haber estado presentes en la sesión del 19 de mayo de 2010.

Sin existir puntos adicionales que tratar, el Presidente del Directorio agradece a los concurrentes y levanta la sesión siendo las 19h00 del mismo día.

Dado en el Salón de Directorio de la EPMMOP, a los 2 días del mes de junio de 2010.

Patricio Ubidia Burbano
**Presidente del Directorio de la EPMMOP,
Delegado por el Alcalde Metropolitano**

Pablo Montalvo Villacís
**Gerente General de la EPMMOP
Secretario del Directorio**



Alcaldía
Metropolitana

**ACTA DE LA SESIÓN DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EP
(21 DE JUNIO DE 2010)**

En el Salón del Escudo de la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, a las quince horas cuarenta minutos (15h40) del día veinte y uno de junio del año dos mil diez, se reúnen en Sesión Ordinaria del Directorio de la EPMMOP, el señor doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano de Quito; profesora Luisa Maldonado, Concejala Metropolitana de Quito, señor Patricio Ubidia, Concejal Metropolitano de Quito; doctor Juan Pablo Muñoz, Secretario General de Planificación del Distrito Metropolitano de Quito; e, ingeniero Carlos Páez, Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito. Asisten además en calidad de invitados el ingeniero Pablo Montalvo Villacís, Gerente General de la EPMMOP; doctor Galo Torres Gallegos, Asesor de Alcaldía; y, el abogado Germán Pazmiño Garcés, Asesor Jurídico de la EPMMOP.

El señor Presidente toma la palabra para dar la bienvenida a los miembros del Directorio y demás asistentes, al tiempo de señalar que de acuerdo al orden del día, uno de los puntos es conocer la renuncia del señor Gerente General, por lo que considera que en primer término, el Directorio designe un Secretario Ad-hoc para esta sesión, para lo cual propone el nombre del doctor Galo Torres Gallegos, Asesor de Alcaldía. La moción es aceptada por unanimidad; el doctor Galo Torres acepta la designación y actúa como Secretario Ad-hoc.

Constatado el quórum de instalación, el señor Presidente del Directorio solicita al Secretario que de lectura a la convocatoria y el orden del día fijado para esta sesión, luego de lo cual pone a consideración del Directorio.

La señora Concejala Luisa Maldonado solicita la palabra para expresar que dentro de puntos varios quisiera conocer el estado de ejecución de algunas obras previstas en el POA. El señor Presidente señala que también quiere dar una presentación sobre el Plan Vial del Distrito Metropolitano de Quito, que se presentó hace unos días en el Concejo.

Con estas modificaciones, el orden del día es aprobado por unanimidad, iniciando su tratamiento:

1. Conocimiento de la renuncia presentada por el ingeniero Pablo Montalvo Villacís, a la Gerencia General de la empresa;
2. Designación de Gerente General de la empresa;



**Alcaldía
Metropolitana**

3. Conocimiento y resolución respecto del proyecto para la creación de la Unidad de Proyectos Especiales de Vialidad como una Unidad de Negocios de la Empresa, al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y,
4. Varios.

Se procede a tratar el primer Punto del Orden del Día:

1. Conocimiento de la renuncia presentada por el ingeniero Pablo Montalvo Villacís, a la Gerencia General de la empresa:

El señor Presidente dispone que por Secretaría se de lectura a la carta de renuncia presentada por el ingeniero Pablo Montalvo, luego de lo cual señala que en el tiempo que el ingeniero Montalvo se ha desempeñado como Gerente, la EPMMOP se ha fortalecido, porque la empresa que se encontró al inicio de esta administración no tenía un solo estudio ni ninguna obra trascendental en marcha; es evidente que en los últimos diez años, no han existido obras viales que constituyan un verdadero aporte a solucionar los problemas en la movilidad del Distrito Metropolitano de Quito.

Por este motivo, el señor Presidente expresa que quiere dejar sentados el reconocimiento y la felicitación a la gestión del ingeniero Pablo Montalvo al frente de la Gerencia General de la EPMMOP. Lo que se busca es un movimiento que permita aprovechar de la mejor manera las potencialidades profesionales del equipo que colabora con esta administración municipal.

El señor Concejal Patricio Ubidia solicita la palabra para manifestar que concuerda con los criterios vertidos por el señor Alcalde, a los que se suma, además de que conoce que la idea es que el ingeniero Pablo Montalvo continúe colaborando con la administración municipal desde otra posición, desde la que seguirá entregando su valioso aporte profesional.

Luego de estas intervenciones, el Directorio de la EPMMOP resuelve aceptar la renuncia presentada por el ingeniero Pablo Montalvo Villacís al cargo de Gerente General, dejando sentado su reconocimiento y la felicitación a la gestión desarrollada al frente de la EPMMOP.

2. Designación de Gerente General de la empresa.-

El señor Presidente manifiesta que toda vez que se ha conocido y aceptado la renuncia presentada por el ingeniero Pablo Montalvo, el Directorio debe realizar la designación del nuevo Gerente General de la empresa, para lo cual dispone a Secretaría dar lectura a la comunicación de fecha 18 de junio de 2010.

El señor Secretario da lectura a la comunicación de fecha 18 de junio de 2010 con la que el señor Alcalde Metropolitano, en su calidad de Presidente del Directorio y en cumplimiento a lo previsto por el los artículos 8 y 16 de la Ordenanza Metropolitana

[Handwritten signature]



Alcaldía Metropolitana

No. 301 y el artículo 9, numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, pone a consideración del Directorio la terna para la designación de Gerente General, integrada por las siguientes personas:

1. Germánico Alfredo Pinto Troya
2. Santiago Andrés Játiva Ordóñez
3. Diego Marcelo Sánchez Montenegro

El señor Presidente manifiesta que, como había expresado antes, este cambio en la Gerencia General de la EPMMOP apunta a potenciar las capacidades de las personas que integran el equipo de la actual administración municipal. La persona que encabeza la terna, el ingeniero Germánico Pinto Troya es un profesional de sólida formación académica y amplia experiencia profesional tanto en el campo privado como en el público. Como todos conocen, el ingeniero Pinto ha sido en los últimos años Asambleísta Constituyente, Viceministro de Coordinación de Sectores Estratégicos y Ministro de Recursos Naturales no Renovables. Por lo anotado, el señor Presidente mociona al ingeniero Germánico Pinto Troya para ocupar el cargo de Gerente General de la EPMMOP.

Luego de esta exposición, el Directorio **RESUELVE** por unanimidad designar al señor ingeniero Germánico Pinto Troya para desempeñar el cargo de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, quien es invitado a pasar a la Sala de Sesiones y acepta la designación.

3. Conocimiento y resolución respecto del proyecto para la creación de la Unidad de Proyectos Especiales de Vialidad como una Unidad de Negocios de la Empresa, al amparo de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.-

El ingeniero Carlos Páez, Secretario de Movilidad toma la palabra para expresar que como había manifestado antes el señor Alcalde, la actual administración encontró una Empresa de Movilidad y Obras Públicas que no contaba con proyectos, estudios ni ningún insumo importante para afrontar los serios problemas de movilidad que enfrenta el Distrito Metropolitano de Quito. Esta situación demanda un esfuerzo especial para impulsar un Plan de Vialidad para el Distrito Metropolitano de Quito que ha sido presentado en días recientes al Concejo Metropolitano. La ejecución exitosa de ese Plan de Vialidad requiere una unidad especializada en el tema, que una estructura administrativa reducida, no burocrática, que permita llevar adelante los procesos ágiles y oportunos. El planteamiento que se hace al Directorio es el de crear una unidad de negocios, con las características determinadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

El señor Presidente expresa que quiere recalcar que el modelo de la unidad tendría un carácter especializado en materia vial, una unidad pequeña en su estructura y ágil en sus procedimientos. Hemos visto como los procesos naufragaban y tiene que ser declarados desiertos más de una vez, por defectos en la elaboración de los estudios,



Alcaldía
Metropolitana

de los pliegos, de las mismas ofertas, por falta de concreción en el financiamiento, situación que no puede continuar más.

La Concejala Luisa Maldonado toma la palabra y manifiesta que la actual administración ha sido muy crítica de lo que se ha denominado el municipio paralelo, donde se constituyeron una cantidad de corporación y fundaciones que actuaron por fuera del marco legal aplicable al sector público. Por tal razón, afirma tener algunas inquietudes respecto de la unidad cuya creación se propone, entre las principales, funcionará con el mismo personal de la EPMMOP, si se contratará personal nuevo, cuáles serán sus fuentes de financiamiento.

El señor Secretario de Movilidad señala que hay una gran diferencia entre lo que se denominó el municipio paralelo y la propuesta de creación de una Unidad de Negocios, y es que es una figura contemplada en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que formaría parte de la EPMMOP y estaría absolutamente sujeta a la normativa pública. No guarda ninguna similitud con las fundaciones y corporaciones o empresas privadas que se constituyeron en la anterior administración para actuar bajo el esquema del derecho privado, con absoluta discrecionalidad.

El señor Presidente toma la palabra para ratificar su posición absolutamente crítica del municipio paralelo, de ese municipio de corporaciones y fundaciones administradas bajo normas del derecho privado, con una discrecionalidad lesiva a los intereses municipales; de ninguna manera la propuesta de creación de una Unidad de Negocios guarda algún parecido con ese esquema puesto que es una figura prevista en la Ley, que actuará bajo normas públicas, que informará al Gerente de la EPMMOP y al Directorio, que ejecutará procesos bajo la Ley de Contratación Pública, conforme lo determina la Constitución y las leyes vigentes. El propósito de crear esta unidad es el de realizar un esfuerzo especializado a brindar soluciones a los problemas de movilidad del Distrito, con procedimientos ágiles que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados por esta administración.

El ingeniero Germánico Pinto, señala que efectivamente la Unidad cuya creación se propone reportará a la Gerencia y al Directorio, de modo que no se trata de una entidad aparte, que pueda actuar discrecionalmente, como ocurrió antes.

El señor Secretario General de Planificación señala que es necesario precisar en el proyecto presentado que la Unidad es desconcentrada pero no descentralizada, como consta en el proyecto, por ser inaplicable al caso específico.

El señor Concejal Patricio Ubidia, manifiesta que está de acuerdo con la creación de la Unidad de Negocios, con las observaciones que se han planteado en esta sesión, al tiempo de reiterar que la Unidad debe reportar al Gerente y al Directorio, porque eso no está claro en el proyecto presentado.

Luego de estas deliberaciones, el Directorio **RESUELVE** por unanimidad:



Alcaldía Metropolitana

- a) Autorizar la creación de la Unidad de Negocios para Proyectos Especiales de Vialidad, como una Unidad de Negocios que se regulará por las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y su Reglamento, cuando éste sea expedido, Ordenanzas municipales vigentes en el Distrito Metropolitano de Quito y demás normas internas de la Empresa Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y de conformidad con la propuesta presentada que se agrega a la presente acta, con las modificaciones realizadas por los señores miembros del Directorio;
- b) Autorizar al señor Gerente General de la EPMMOP a expedir la Resolución administrativa que regule el funcionamiento de la Unidad de Negocios para Proyectos Especiales de Vialidad;
- c) Facultar al señor Gerente General de la EPMMOP a designar el Administrador de la Unidad de Negocios y otorgar el poder especial para el cumplimiento de las atribuciones que le sean conferidas.

El ingeniero Germánico Pinto solicita la palabra para expresar que precisamente se ha planteado al ingeniero Pablo Montalvo Villacís para que ocupe el cargo de Administrador de la Unidad de Negocios para Proyectos Especiales de Vialidad de la EPMMOP, quien por su experticia en el tema, aportará sin duda a implementar el Plan de Vialidad del Distrito Metropolitano de Quito.

4. Varios.-

El señor Presidente señala en relación a la petición de la señora Concejala Luisa Maldonado que propone tener una sesión de Directorio para poder analizar la ejecución del POA y el Presupuesto, donde se puede constatar el estado de obras concretas. Este momento va a ser difícil tener un informe sobre el avance de obras específicas porque tenemos un Gerente que presentó su renuncia y un Gerente apenas nombrado que obviamente no cuenta con esa información, moción que es acogida por unanimidad, al tiempo de disponer al señor Gerente General mantener una reunión con la señora Concejala Luisa Maldonado a fin de que se le informe sobre el estado de ejecución de las obras puntuales que requiera.

A continuación, el señor Presidente manifiesta que quiere informar al Directorio, aunque ya se informó en el pleno del Concejo Metropolitano, que la administración municipal ha establecido 12 proyectos viales prioritarios para enfrentar los problemas de movilidad en el Distrito Metropolitano. Se tiene pensado que se ejecute en dos fases, una primera que iniciaría inmediatamente y la segunda fase arrancararía en dos años.

Los proyectos planteados son sumamente ambiciosos y costosos, pero son las obras que el Distrito Metropolitano necesita sin más dilación. El primer tema que debemos abordar es el financiamiento de estos proyectos. Para información del Directorio, por impuesto al rodaje, el Municipio recibe anualmente apenas US \$ 3'000.000, que



**Alcaldía
Metropolitana**

evidentemente es una cantidad irrisoria en comparación al costo de las obras que se necesita ejecutar.

Las modalidades para ejecutar estas obras son varias: (i) Que ejecute el Gobierno Nacional directamente; (ii) Que ejecute el MDMQ mediante delegación del Gobierno Nacional, con recursos que asigne el Gobierno Nacional; (iii) Financiar la ejecución de las obras mediante una modalidad de inversión de recursos del IESS en un fideicomiso de inversión, modalidad que evitaría recurrir al endeudamiento con organismos internacionales. Para asegurar el retorno se puede pensar en una sobre tasa a los combustibles que grava a todos, o un sistema de peajes urbanos que grava a los usuarios de las vías; (iv) Financiar las obras con créditos de organismos internacionales como la CAF, BID, etc. ; y, (v) Concesión.- Este sería un último modelo para la ejecución de las obras, al amparo de la Ley de Modernización y su Reglamento.

De las modalidades expuestas, quizá la más viable y rápida sería un fideicomiso de inversión con el IESS. Todos los modelos están siendo analizados y se informará oportunamente al Directorio y al pleno del Concejo cuando exista ya una propuesta concreta para la ejecución del Plan de Vialidad.

Sin existir puntos adicionales que tratar, el señor Presidente del Directorio declara clausurada la sesión, siendo las diecisiete horas quince minutos (17h15) firmando para constancia con el Secretario Ad-hoc, que certifica.

Dado en el Salón del Escudo de la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el día veintiuno de junio de dos mil diez.



Augusto Barrera Guarderas
Presidente del Directorio de la EMMOP
Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito



Dr. Galo Torres Gallegos
Asesor Jurídico de Alcaldía
Secretario Ad-hoc del Directorio

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de marzo de 2011, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Preside la Sesión el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Dr. Augusto Barrera, y actúa como Secretario el señor Gerente General de la EPMMOP, Ing. Germánico Pinto.

El Presidente, a través de Secretaría, solicita se constate y confirme el quórum de instalación del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

- Presidente del Directorio, Doctor Augusto Barrera, Alcalde
- Patricio Ubidia, Concejal
- Ingeniero Carlos Páez, Secretario de Movilidad
- Doctor Juan Pablo Muñoz, Secretario General de Planificación

Asisten como invitados los funcionarios de la EPMMOP, señores: José Luis Santa Cruz, Gerente Administrativo Financiero; Eduardo Puente, Director de Desarrollo del Talento Humano; Juan Carlos Herrera, Gerente de Planificación; Leonardo Alvarado, Coordinador Institucional de la Gerencia General en el Área Jurídica, Germán Pazmiño, Asesor Jurídico; Catherine Ricaurte, Coordinadora Institucional de la Asesoría Jurídica.

Orden del Día:

1. Aprobación de las Actas de Directorio de 24 de noviembre y 22 de diciembre de 2010.
2. Conocimiento y Resolución sobre el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMMOP.
3. Conocimiento de los Avances del Plan Estratégico de la EPMMOP.
4. Conocimiento y resolución sobre la Propuesta de Fortalecimiento de Áreas específicas de las Gerencias de Espacio Público y Obras Públicas y de Comunicación Social.
5. Varios.

Desarrollo de la Sesión:

Aprobado el orden del día por los presentes, se procede a tratar cada uno de sus puntos:

1 *chi*

1. Aprobación de las Actas de Directorio de 24 de noviembre y 22 de diciembre de 2010.

Resolución:

Se aprueban las actas de Directorio de 24 de noviembre y 22 de diciembre de 2010, con el voto salvado de los que hoy están presentes y que no lo estuvieron en dichas sesiones.

2. Conocimiento y Resolución sobre el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMMOP.

El Gerente General de la EPMMOP realiza una breve explicación acerca de la necesidad de contar con un régimen armónico en materia de recursos humanos con todas las empresas públicas del Municipio, por lo que considerando los lineamientos generales que se han adoptado y se están adoptando en esta área, informa que se elaboró el Proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMMOP (RIATH) y cede la palabra al Director de Desarrollo del Talento Humano, a fin de que explique el contenido del mismo.

El Director de Desarrollo del Talento Humano explica que la EPMMOP nunca ha tenido un reglamento de recursos humanos por lo que el proyecto de RIATH, de ser aprobado, sería el primero. Señala que fue elaborado en atención a las normas previstas en la Constitución, Ley Orgánica del Servicio Público, y otras normas aplicables a esta materia, así como atendiendo los lineamientos generales que se están adoptando en las empresas del Municipio, en materia de recursos humanos. Manifiesta que el proyecto de RIATH regula los subsistemas de planificación del talento humano; de clasificación de puestos; de selección de personal, de formación, capacitación y desarrollo profesional y evaluación del desempeño.

El señor Alcalde solicita una explicación sobre la situación actual del personal con el que actualmente cuenta la EPMMOP y sobre el impacto que se espera con este Reglamento.

El Director de Desarrollo del Talento Humano informa que existen 2.330 funcionarios entre obreros y funcionarios o servidores públicos, los primeros bajo el régimen laboral y los segundos bajo el régimen de servicio civil. Informa también, que la escala remunerativa es dispersa, que cada funcionario gana distinta remuneración pese a estar en una misma escala, que a parte de esta inconsistencia hay muchas otras, como el pago de horas extras, la metodología de evaluación de desempeño, por lo que sostiene que elaborar este proyecto de RIATH es el primer paso para la racionalización en la administración del talento humano.

El señor Alcalde consulta acerca de la distribución de los obreros. El Director de Desarrollo del Talento Humano, responde, que son 1300 obreros distribuidos en las Gerencias de Obras Públicas y de Espacio Público, con un manejo no armónico.

El Secretario de Movilidad, consulta sobre la posibilidad de traspasos de personal sin que se genere impactos. El Gerente General de la EPMMOP señala que si bien legalmente sería factible, lo que se va a generar es un desfase por las escalas salariales. Entonces el Secretario de Movilidad pregunta si se tiene un promedio de las remuneraciones entre la EPMMOP y la Alcaldía, a lo cual el Gerente General de la EPMMOP responde que no se puede obtener un promedio, por el desorden que hay en la Empresa respecto a remuneraciones.

Resolución:

El proyecto de Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (RIATH) es aprobado con las siguientes observaciones, realizadas por el señor Alcalde:

- Diseñar de manera clara y precisa las políticas de la EPMMOP en materia recursos humanos, porque las normas se articulan a las políticas.
- Presentar un diagnóstico preciso en materia laboral, por ejemplo el diagnóstico de jubilación, rendimiento de conjunto que tiene la empresa, identificación del pasivo laboral, gestión del talento humano, horario de trabajo, contratos ocasionales, precisión del costo del talento humano.

El señor Alcalde, solicita contar con estos insumos para ser analizados el próximo Directorio.

3. Conocimiento de los Avances del Plan Estratégico de la EPMMOP.

Toma la palabra el Gerente General, para manifestar que lo que se va a presentar tiene un objetivo meramente informativo, a fin de ir articulando e incluyendo los criterios del Directorio al Plan Estratégico de la EPMMOP que se está actualizando y cede la palabra al Gerente de Planificación para que informe.

El Gerente de Planificación señala que debido a que se han incorporado nuevas competencias a la EPMMOP es lógico pensar que se requiere actualizar los niveles de planificación, empieza entonces por explicar el diseño del proceso de planificación estratégica, luego los componentes que abarca y los avances que se han logrado, los lineamientos básicos que deben considerarse para la determinación de la misión y visión institucional.

El Secretario de Movilidad observa que la misión de la EPMMOP no es “administrar la movilidad” ya que considera que ello invade otros espacios de la movilidad, debiendo la EPMMOP, circunscribirse a lo que le corresponde.

El Alcalde dice que es necesario contar con una planificación estratégica que aborde temas de giro con proyección de financiamiento y organización; competencias de infraestructura, es vital tener un acumulado institucional poderoso.

Para actualizar el Plan Estratégico de la EPMMOP debe hacerse una arqueología ya que hoy tenemos otro modelo de gestión. Actualmente la EPMMOP tiene competencias en movilidad, pero también en espacio público y obras públicas, considerando que se debería caminar hacia la construcción de una gran empresa de infraestructuras, porque no es posible tener una empresa de movilidad pues lo que hay es un sector de la movilidad, por otro lado las empresas tienen giros ejecutores que son fundamentales.

Añade que este es un debate clave a fin de ir perfilando hacia una empresa de grandes infraestructuras urbanas para solventar oportuna y eficientemente los problemas de red vial, de construcción, lo que implica una capacidad de gestión impresionante, elementos fundamentales que deja planteados para el redireccionamiento que se necesita. La planificación en la empresa debe abarcar el giro de esta, pues no existe desarrollo empresarial si no existe potencia en el giro del negocio, por lo que solicita que se repiense el tema.

EL Secretario de Movilidad cree que un elemento importante es ubicar exactamente el giro del negocio de la EPMMOP y posibilidades de financiamiento y los niveles de recaudación, lo que implica establecer niveles de coordinación horizontal y vertical y revisar las posibilidades de sustentación financiera del negocio.

Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP y señala que éste es un tema que se ha estado topando permanentemente en la Empresa, porque tenemos un abanico de funciones. Debemos mirar con precisión para qué servimos y cuál es nuestro rol, nosotros hacemos gestión, lo cual es diferente de la planificación y del control. Para ello, también es importante que el Municipio vaya identificando dónde están los ámbitos de la gestión, porque el tema de la planificación está muy claro.

El concejal Patricio Ubidia señala que la visión de la EPMMOP debe dar un giro radical en la ejecución de obras de infraestructura que necesita la ciudad.

Finalmente el Alcalde plantea la necesidad de establecer un proceso de discusión incorporando una mirada integral, para lo cual se debe contar con una hoja de ruta en la que conste entre otras actividades la definición del rol de la EPMMOP en un proceso más sistémico, competencias de infraestructura operativa, por ejemplo en el sector educativo; realizar un análisis detallado de los giros potenciales de ingresos, la recaudación de tasas,

contribución especial de mejoras, la diversificación de giros de la EPMMOP para lo cual se debe llevar a cabo talleres con la presencia de gerentes y responsables de las empresas.

4. Conocimiento y resolución sobre la Propuesta de Fortalecimiento de Áreas específicas de las Gerencias de Espacio Público y Obras Públicas y de Comunicación Social.

El Gerente General de la EPMMOP explica que se trata de una propuesta de fortalecimiento de la estructura de las Gerencias de Espacio Público y de Obras Públicas y la creación de la Dirección de Comunicación Social.

Respecto a la Gerencia de Obras Públicas explica cómo actualmente está estructurada y los motivos por los cuales requiere de fortalecimiento, siendo la propuesta la creación de dos direcciones: i. Dirección de Infraestructuras; y, ii. Dirección de Conservación de la Viabilidad.

El Secretario de Movilidad, considera que hace falta la creación de dos jefaturas importantes: i. la Jefatura de relaciones comunitarias; y, ii. la Jefatura de Control Ambiental, sugiere que se incluyan ambas jefaturas.

Respecto de las sugerencias del Secretario de la Movilidad, el Alcalde manifiesta que el anclaje de las relaciones comunitarias deben ser las Administraciones Zonales que están enfocadas a esa área y que tiene dudas si la EPMMOP debe realizar estudios de impacto ambiental.

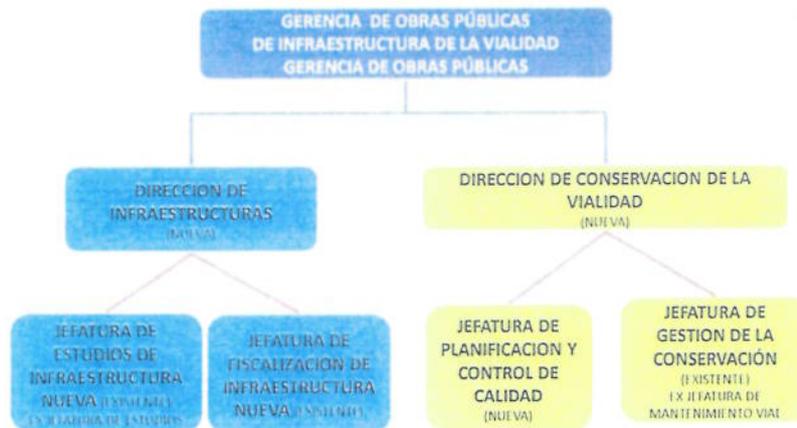
Por otro lado, el Alcalde, señala que bajo la Gerencia de Obras Públicas y la Gerencia de Espacio Público, no debe existir una coordinación, por lo que no está de acuerdo con esta creación ya que ello duplicaría las funciones de la Gerencia, añade que se deben tener claras las responsabilidades y esta es una tarea administrativa por lo que el único responsable es el Gerente.

Respecto a la Gerencia de Espacio Público, el Gerente General explica cómo actualmente está estructurada y los motivos por los cuales requiere de fortalecimiento.

El Alcalde dice que tiene entendido que los problemas en la Gerencia de Espacio Público es la falta de soporte en contratación y en procesos administrativos, solicitando mayor celeridad en la contratación. Pide la palabra el Dr. Leonardo Alvarado, para informar que actualmente no hay problemas en los procesos de contratación pública, que estos están bien implementados, por lo que de haber errores estos solo pueden ser errores humanos los cuales son muy marginales, añadiendo que la Gerencia de Espacio Público tiene todo el soporte en contratación pública.

Finalmente el Gerente General pone de manifiesto la necesidad de fortalecer la gestión de comunicación de la Empresa, con la finalidad de garantizar una adecuada promoción y difusión de todas las acciones que se ejecutan, a través de la EPMMOP, a favor de la ciudadanía. Esta gestión implica desafíos importantes, con la política de comunicación marcada por la Secretaria de Comunicación de la Alcaldía.

La estructura orgánica de la Gerencia de Obras Públicas de Infraestructura de la Vialidad sería la siguiente:



La estructura orgánica de la Gerencia de Espacio Público sería la siguiente:



La estructura orgánica de la Dirección de Comunicación Social sería la siguiente:



Resolución:

Es aprobada la propuesta de fortalecimiento presentada, con las observaciones vertidas.

Siendo las 14h00, el Presidente del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 4 días del mes de marzo de 2011.

Dr. Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMOP

Sr. Patricio Ubidia
CONCEJAL

Ing. Carlos Páez Pérez
SECRETARIO DE MOVILIDAD

Dr. Juan Pablo Muñoz
SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Ing. Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y cinco días del mes de octubre de 2011, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la EPMMOP señores: Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano, Luisa Maldonado, Concejala, Carlos Páez, Secretario de Movilidad, Oswaldo Granda, Secretario General de Planificación.

Preside la Sesión el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Doctor Augusto Barrera Guarderas, y actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, ingeniero Germánico Pinto Troya.

A pedido del Presidente, es constatado el quórum de instalación del Directorio en sesión.

Inmediatamente, el señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día, solicitando la reforma del primer punto, a fin de que no solamente se conozca sino también se resuelva acerca de la creación de la Unidad de Negocios de Espacio Público y el Secretario del Directorio solicita se incorpore en el orden del día la emisión del Permiso de Operación para Quinde Tour. Ambas propuestas son aprobadas en forma unánime.

Orden del Día:

1. Conocimiento y resolución de la propuesta de creación de la Unidad de Negocios de Espacio Público y de la resolución de incorporación de la misma a la estructura orgánica empresarial.
2. Autorización para que el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, realice los traspasos, suplementos y reducciones entre programas del presupuesto aprobado por el Directorio de la EPMMOP para el ejercicio 2011, en virtud de transferencias realizadas a la EPMMOP y disminuciones por reformas al presupuesto del Municipio.
3. Presentación del informe referente al Proceso de Regularización del Servicio de Carga Liviana en las parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.
4. Informe sobre el avance del proyecto vial denominado Ruta Viva.
5. Informe sobre la solicitud realizada por el Comité Pro-mejoras "Ciudad Bicentenario".

Ju

6. Informe sobre la construcción de un puente peatonal en la Av. Maldonado y Susana Letort.
7. Informe sobre el avance de obra de la intervención que se realiza en las vías de conexión hacia la autopista Manuel Córdova Galarza y la conexión en el Barrio Nuevo Ecuador.
8. Aprobación de la emisión del permiso de operación para Quinde Tour.

Desarrollo de la Sesión:

- 1. Conocimiento y resolución de la propuesta de creación de la Unidad de Negocios de Espacio Público y de la resolución de incorporación de la misma a la estructura orgánica empresarial.**

Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP, inicia su intervención recordando las competencias del Municipio en materia de espacio público, para luego referirse a la conceptualización del espacio público en la Ordenanza del Régimen del Suelo. Continúa señalando que la ejecución de las competencias en materia de espacio público está a cargo de la Empresa, a través de la Gerencia de Espacio Público, pero que dada la cantidad de operaciones en esa área se recomienda la creación de una Unidad de Negocios, como área administrativa – operativa de la EPMMOP a fin de dotarle de niveles de desconcentración que redunden en mayor eficiencia en la prestación de los servicios a su cargo.

Con la señalada visión los productos estratégicos de la Unidad de Negocios, podrían ser:

- Parques, Plazas, Plazoletas
- Áreas verdes en vías (parterres, redondeles)
- Reforestación
- Producción Vegetal
- Equipamiento Urbano (edificaciones para uso público)
- Movilidad peatonal y ciclo vías
- Nomenclatura
- Publicidad

Y la estructura orgánica que se propone es la siguiente, solicitando al Directorio apruebe su incorporación a la estructura de la EPMMOP:

Jv



Toma la palabra el delegado de la Secretaria General de Planificación para sugerir se revise la posibilidad de creación de impuestos verdes. Adicional a ello observa que no se mira en la propuesta la recuperación de recursos invertidos en la prestación de los servicios referentes al espacio público, por ejemplo el uso de un parque por parte de los ciudadanos.

Por su parte la Concejala Luisa Maldonado, en primera instancia solicita reuniones mucho más frecuentes de Directorio. Luego de ello, respecto al tema que está siendo discutido, solicita que se analice la posibilidad de eliminar de la denominación de la Unidad la palabra "negocio" e inmediatamente manifiesta que el espacio público es uno de los aspectos más visibles de la comunidad, es la cara de la ciudad, por lo que considera que es supremamente importante la creación de la Unidad y así las operaciones a su cargo funcionen de la manera más óptima, ya que si bien el ámbito de espacio público es bastante amplio pero el de la Unidad es muy concreto, lo que considera ayudará a su eficiencia.

Dentro de la estructura orgánica propuesta, considera que faltaría el departamento que se ocupe de la participación de la comunidad, para apoyar sus trabajos, como las mingas por ejemplo, por lo que sugiere su incorporación.

Respecto a temas de contratación que vaya a efectuar la Unidad, solicita que se tome en cuenta el principio de economía social y solidaria y en base al mismo se diseñe un sistema

Jen

para priorizar la contratación a microempresarios buscando mecanismos para cumplir con la Constitución y desarrollar este modelo solidario.

Finalmente, toma la palabra el señor Alcalde para señalar que es importante recordar que la constitución de la EPMOP surge a partir de un conjunto de retazos y por ende su giro no es claro, siendo esta la empresa que respecto a su objeto, hay mayor distorsión, pues básicamente en la EPMOP se juntaron, sin criterio, lo que era la vieja dirección de espacio público, parques y jardines, transporte, más un pedazo de la ex EMSAT, también de la DMT, etc. Es una empresa que tiene funciones de planificación, de regulación, fiscalización, de control, desnaturalizando el concepto de empresa pública, por lo que constituye un enorme desafío dotarle, cada vez, de mayor racionalidad, haciendo coherente la división de competencias que deberán pertenecer a los órganos del Municipio que correspondan, por lo que la creación de la Unidad de Negocios es necesaria.

Sobre la estructura orgánica presentada, manifiesta que no está de acuerdo que entre las funciones de la Unidad conste la construcción de edificaciones (equipamiento urbano puede ser cualquier cosa), lo cual es demasiado amplio y ni siquiera le corresponde a la EPMOP, por lo que solicita corregir este punto concretándolo exactamente a las funciones que le corresponden a esta Unidad, que son las construcciones de aceras, soterramiento y edificaciones específicamente señaladas por la Alcaldía, Directorio y Gerencia General de la EPMOP, no edificaciones de uso público.

Respecto a la sugerencia de la Concejala Luisa Maldonado sobre el trabajo con la comunidad, recuerda que ese tema tiene que ser reforzado con las Administraciones Zonales, puesto que no es un asunto de competencia de las empresas públicas.

Sobre el tema de contrataciones a microempresarios recomienda levantar un listado de las contrataciones a efectuarse a fin de advertir aquellas en las que los microempresarios estarían en posibilidad de intervenir con sus servicios.

En relación al recurso humano de la Unidad, solicita que se efectúe un análisis adecuado, porque el peso laboral de 800 personas es muy grande.

Resolución:

Con las observaciones de los señores miembros del Directorio, el Presidente del Directorio somete a consideración la aprobación del primer punto del orden del día el que es aprobado por unanimidad, disponiendo al señor Gerente General la incorporación de la Unidad de Negocios de Espacio Público en la Estructura Orgánica de la Empresa y que se implemente de forma inmediata.

gv

- 2. Autorización para que el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, realice los traspasos, suplementos y reducciones entre programas del presupuesto aprobado por el Directorio de la EPMMOP para el ejercicio 2011, en virtud de transferencias realizadas a la EPMMOP y disminuciones por reformas al presupuesto del Municipio.**

El ingeniero Germánico Pinto, Gerente General de la EPMMOP, manifiesta que conforme lo dispone el Art. 271 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tiene la facultad de autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa, pero que dichas operaciones cuando deben efectuarse entre partidas de diferentes programas requieren del informe favorable del Directorio, por lo cual a continuación explica las operaciones que se requiere realizar:

El Ing. Germanico Pinto en lo referente a incremento presupuestario manifiesta que se ha superado las proyecciones en lo referente a parqueaderos y terminales, adicionalmente se ha firmado convenio con la Empresa Eléctrica Quito para financiar el proyectos de soterramiento de cables, también se trasferirá a la EPMMOP valores por parte del IMP para la construcción del Centro Cultural del Sur y la construcción de varios parques, el valor total de incremento es de nueve millones setecientos setenta y tres mil quince con cuarenta y seis centavos.

En lo referente a reducciones, se informa que en la primera reforma del Presupuesto del DMQ existió una disminución para la EPMMOP de siete millones trecientos cinco mil quinientos treinta y siete, tanto de la asignación municipal como del convenio de la ANT.

En lo referentes a traspaso el puente peatonal de Carapungo lo ejecutara la Gerencia de Obras Públicas por lo que solicito este cambio.

gp



EPMOP
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

PARTIDA	DESCRIPCION	INCREMENTOS		PROGRAMAS						
		INGRESOS	GASTOS	ADMINISTRACION CENTRAL	ESPACIO PUBLICO	OBRAS PUBLICAS	MOVILIDAD Y TRANSPORTE	TERMINALES Y PARQUEADEROS	METRO QUITO	PROYECTOS ESPECIALES
4.1.3.01.02.01	Parqueadero Tejar	250,000.00								
4.1.3.01.02.02	Parqueadero Cadisan	200,000.00								
4.1.3.01.02.04	Parqueadero Montufar II	100,000.00								
4.1.3.01.02.06	Terminal Carcalen	450,000.00								
4.1.3.01.02.07	Terminal Quitumba	150,000.00								
4.1.3.01.02.08	Parqueadero la Ronda	110,000.00								
4.1.3.01.02.09	Parqueadero Carolina I	30,000.00								
4.1.3.01.02.10	Parqueadero Carolina III	20,000.00								
4.1.3.01.03.01	Tarjetas Prepago Zona Azul	820,000.00								
4.1.7.04.02.01	Multas a contravenciones Municipales	65,000.00								
4.1.7.04.02.02	Multas por Regulacion del Espacio Publico DMQ	800,000.00								
4.1.9.02.01.01	Siniestros	50,000.00								
4.1.9.04.99.03	Otros no Especificados	35,000.00								
4.1.9.04.99.10	Acceso a Barrios (Gestion Participativa)	115,000.00								
4.2.8.01.04.01	Municipio Inversiones	1,428,015.46								
4.2.8.01.04.32	Convenio Interinstitucional Empresa Eléctrica Quito	Cr 3,600,000.00								
4.2.8.01.04.33	Convenio Instituto Metropolitano de Patrimonio	Cr 1,550,000.00								
5.5.1.05.10.001	Contratos		100,000.00	100,000.00						
5.5.3.01.01.001	Agua Potable		5,000.00	5,000.00						
5.5.3.01.04.001	Energia Eléctrica		5,000.00	5,000.00						
5.5.3.01.05.002	Servicio Telefónico, Fax, Internet		15,000.00	15,000.00						
5.5.3.01.05.003	Arrendamiento de Canales de Frecuencia		50,000.00	50,000.00						
5.5.3.01.06.001	Servicio de Correo		20,000.00	20,000.00						
5.5.3.02.04.001	Impresión, Reproduccion y Publicaciones		30,000.00	30,000.00						
5.5.3.02.99.099	Otros Servicios		70,000.00	50,000.00					20,000.00	
5.5.3.04.02.001	Mantenim. y Conserv. de Edificios, Locales y Residencias		80,000.00	50,000.00					30,000.00	
5.5.3.06.03.001	Capacitación del Personal		13,000.00	8,000.00					5,000.00	
5.5.3.08.04.001	Útiles de Oficina		90,000.00	80,000.00					10,000.00	
5.5.3.08.09.001	Medicinas y Productos Farmacéuticos		5,000.00	5,000.00						
5.5.7.02.03.001	Comision y Servicios Bancarios		5,000.00	5,000.00						
5.7.1.05.08.001	Horas Extraordinarias o Suplementarias		508,000.00				458,000.00	50,000.00		
5.7.1.05.10.001	Contratos		500,000.00					500,000.00		
5.7.1.05.12.001	Subrogaciones		10,000.00					10,000.00		
5.7.3.02.99.099	Otros Servicios		20,000.00				20,000.00			
5.7.3.03.02.001	Pasajes al Exterior		10,000.00						10,000.00	
5.7.3.03.04.001	Vialicos y Subsistencias en el Exterior		20,000.00						20,000.00	
5.7.3.04.02.001	Mantenim. y Conserv. de Edificios, Locales y Residencias		5,000.00		5,000.00					
5.7.3.04.04.001	Mantenim. y Conservacion Equipo y Maquinaria		90,000.00			60,000.00		30,000.00		
5.7.3.04.05.001	Mantenim. y Conservacion de Vehiculos		10,000.00					10,000.00		
5.7.3.04.99.001	Mantenimiento de Areas Verdes (Parques y Piletas)		350,000.00		350,000.00					
5.7.3.05.04.001	Arrendam. Maquinaria Equipo y Herramientas		10,000.00			10,000.00				
5.7.3.06.01.005	Proyecto de Legalizacion de Taxis		100,000.00				100,000.00			
5.7.3.06.05.001	Estudios, Diseños de Proyectos y Consultorias		480,000.00		280,000.00	200,000.00				
5.7.3.08.04.001	Útiles de Oficina		10,000.00			10,000.00				
5.7.3.08.05.001	Útiles de Aseo y Limpieza		4,000.00		4,000.00					
5.7.3.08.07.001	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproduccion y Publicaciones		25,000.00			15,000.00		10,000.00		
5.7.5.01.04.018	Parques Bariales		1,028,000.00		1,028,000.00					
5.7.5.01.04.019	Construccion y Reparacion de varios Parques y Piletas		529,000.00		529,000.00					
5.7.5.01.04.020	Construccion Centro Cultural del Sur	Cr	1,200,000.00		1,200,000.00					
5.7.5.01.04.022	Desocupacion y Reordenamiento de Redes del Servicio Eléctrico en el Espacio Publico Aéreo	Cr	2,791,000.00		2,791,000.00					
5.7.5.01.99.003	Expropiaciones		400,015.46			400,015.46				
5.7.8.01.04.003	Transferencias Policía Metropolitana		935,000.00				935,000.00			
5.8.4.01.04.001	Equipos para Oficina y Administracion		50,000.00	50,000.00						
5.8.4.01.07.002	Sistemas y Paquetes Informaticos		200,000.00	200,000.00						
SUMAN		9,773,015.46	9,773,015.46	673,000.00	6,187,000.00	1,173,015.46	1,645,000.00	65,000.00	30,000.00	0,00

PARTIDA	DESCRIPCION	REDUCCIONES		PROGRAMAS						
		INGRESOS	GASTOS	ADMINISTRACION CENTRAL	ESPACIO PUBLICO	OBRAS PUBLICAS	MOVILIDAD Y TRANSPORTE	TERMINALES Y PARQUEADEROS	METRO QUITO	PROYECTOS ESPECIALES
4.2.8.01.04.01	Municipio-Inversiones	2,000,000.00								
4.2.8.01.04.30	Convenio Comision de Transito Terrestre y Seguridad Vial	5,305,537.00								
5.5.3.08.02.001	Uniformes		210,000.00	-210,000.00					-10,000.00	
5.7.1.05.10.003	Contratos (Mantenimiento de Parques)		386,246.21		-386,246.21					
5.7.3.06.01.006	Mantenimiento de los sistemas de gestion y control del transporte		850,000.00				-850,000.00			
5.7.3.08.02.001	Uniformes		220,000.00		-150,000.00					
5.7.3.08.11.001	Suministros a utilizarse en Construcciones		800,000.00				-800,000.00			
5.7.3.08.13.001	Repuestos y Accesorios		227,587.79				-227,587.79			
5.7.5.01.04.002	Plan de Movilidad (Reformas Geométricas)		1,043,000.00			-1,043,000.00				
5.7.5.01.05.040	Sistema Integrado de Transporte Metrobus-Q (rehabilitacion de Paradas)		668,703.00			-668,703.00				
5.7.5.01.05.041	Construccion y Reparacion de Varas Paradas		1,900,000.00			-1,900,000.00				
5.7.8.01.04.002	Transferencias Policía Nacional		1,000,000.00				-1,000,000.00			
SUMAN		7,305,537.00	7,305,537.00	-200,000.00	-536,246.21	-3,611,703.00	-2,947,587.79	-10,000.00	0,00	0,00

PARTIDA	DESCRIPCION	TRASPASOS		PROGRAMAS						
		INCREMENTOS	REDUCCIONES	ADMINISTRACION CENTRAL	ESPACIO PUBLICO	OBRAS PUBLICAS	MOVILIDAD Y TRANSPORTE	TERMINALES Y PARQUEADEROS	METRO QUITO	PROYECTOS ESPECIALES
5.7.5.01.05.042	Construccion paso peatonal Panamericana Norte-Carapungo	Cr 379,944.00				379,944.00				
5.7.5.01.05.042	Construccion paso peatonal Panamericana Norte-Carapungo		379,944.00							-379,944.00
SUMAN		379,944.00	379,944.00	0,00	0,00	379,944.00	0,00	0,00	0,00	-379,944.00

JW

Sin observaciones al respecto, el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del segundo punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se emite informe favorable del Directorio de la Empresa, para las operaciones de crédito, explicadas por el Gerente General de la EPMMOP

3. Presentación del informe referente al Proceso de Regularización del Servicio de Carga Liviana en las parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.

El Gerente General de la EPMMOP, informa que hace unos meses el Directorio solicitó un estudio técnico respecto al servicio de transporte de carga liviana en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, estudio que está listo, recordando que esta solicitud del Directorio surgió, porque en el último concurso efectuado en el 2008 para regularizar este tipo de servicio de transporte hubieron 45 cupos que no fueron asignados y entonces se solicitó su asignación, lo que no fue posible dado que el concurso ya estaba cerrado.

Explica que en resumen el estudio técnico arrojó los siguientes datos:

No	FLOTA	CANTIDAD
1	Oferta determinada por el MDMQ (flota a incrementar)	1038 unidades
2	Aspirantes adjudicados Primer Concurso	546 aspirantes
3	Aspirantes adjudicados Segundo Concurso	145 aspirantes
4	Oferta no cubierta (2 concursos)	347 unidades
5	Flota posible a incrementar (último estudio 33 parroquias rurales)	769 unidades
6	Diferencia entre 5 y 4	422 unidades

Entonces de ello se desprende que el requerimiento de transporte de carga liviana en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, asciende a 769 unidades.

Para regularizar el servicio de transporte de carga liviana hay tres posibilidades:

ju

1. **CONCURSO CERRADO - INCREMENTO DE CUPOS:** en atención a lo previsto en el Art. 1.465(7) de la OM 247, para lo cual el Directorio de la EPMMOP podrá resolver el incremento de unidades de prestación del servicio de transporte de carga liviana en las Operadoras registradas en la Empresa (compañías o cooperativas legalmente constituidas), en el número que señale el estudio técnico aprobado.
2. **CONCURSO ABIERTO – CASO DE INMINENTE NECESIDAD:** en atención a lo previsto en el segundo inciso de la Disposición General Décima Primera de la OM 247, para lo cual el Alcalde dispondrá a la EPMMOP realizar un estudio técnico y los resultados del mismo deben presentarse, para su aprobación, al Concejo Metropolitano de Quito. En este supuesto, podrían participar tanto las Operadoras legalmente constituidas (registradas o no en la EPMMOP), como Operadoras de hecho y particulares que luego se asocien en compañías o cooperativas constituidas o por constituirse.
3. **REFORMA DE LA OM 247:** que puede ser exclusivamente para regular el servicio de transporte de carga liviana, de forma similar al proceso de regularización del servicio de taxi (parte general y transitoria de regularización) o también como parte de una reforma integral de la Ordenanza 247.

Toma la palabra el señor Alcalde para agradecer la información proporcionada y manifestar que es necesario primero terminar el procedimiento de regularización del servicio de taxi, para abrir este proceso.

El Secretario de Movilidad, por su parte manifiesta que los aspirantes a la regularización del servicio de transporte de carga liviana están abiertos a esperar que se concluya el procedimiento de regularización del servicio de transporte en taxis, para que inicie el procedimiento de regularización del servicio de carga liviana en las parroquias rurales del DMQ, pero que requieren de una decisión en concreto.

Sobre lo manifestado por el Secretario de Movilidad, el señor Alcalde, señala que este punto es meramente informativo, que se trata de un asunto que debe, necesariamente, ser conocido por el Concejo.

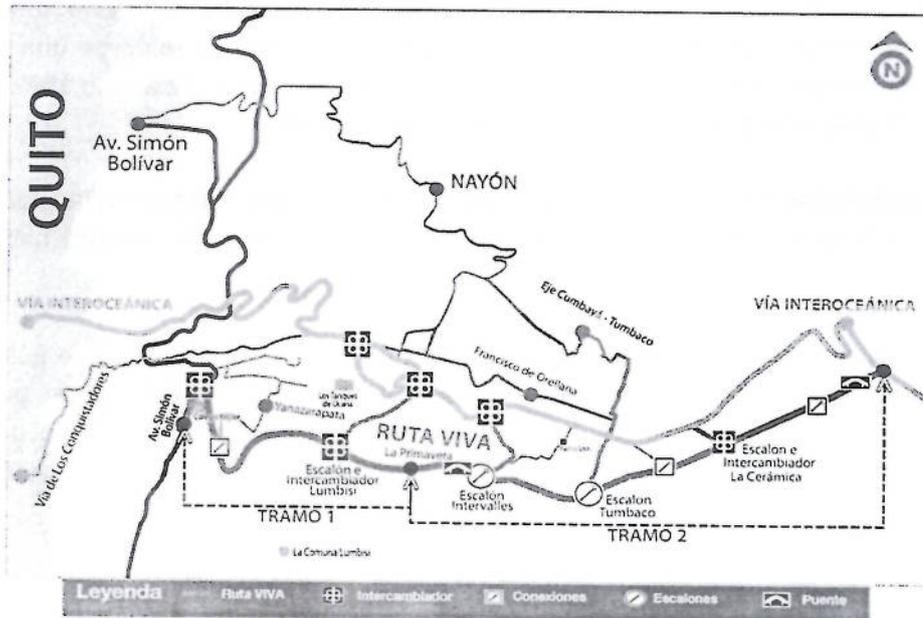
4. Informe sobre el avance del proyecto vial denominado Ruta Viva.

El ingeniero Germánico Pinto, informa que el proyecto vial denominado Ruta Viva, se encuentra localizado en el cantón Quito, jurisdicción de las parroquias de Cumbayá, Tumbaco, Puembo, Tababela y Pifo, pertenecientes al Distrito Metropolitano de Quito. Permitirá la conexión de las parroquias de Cumbayá, Tumbaco, Puembo, Tababela, Checa, Pifo, Yaruquí, el Quinche, y el Oriente ecuatoriano con el Quito Urbano. Además facilitará

Jr

el acceso hacia y desde el NAIQ de personas y mercancías con el resto del país. Las personas que se beneficiarán de este proyecto ascienden a 2,239,191 personas

El proyecto será construido en dos fases, conforme se muestra en el siguiente gráfico:



Las características generales de la **FASE 1**, son:

INTERCAMBIADOR AUQUITAS- LA PRIMAVERA + ESCALÓN LUMBISÍ

- Longitud RUTA VIVA: 4,67 Km.
- Longitud Escalón Lumbisí: 1,69 Km.
- Intercambiadores: 4 (Auquitas, Km. 1+400, Lumbisí y Auquita-Primavera) en la vía Interoceánica.

Las características generales de la **FASE 2**, son:

LA PRIMAVERA-INTERCAMBIADOR PUEMBO + ESCALONES INTERVALLES, TUMBACO Y LA CERÁMICA

- Longitud RUTA VIVA: 8,13 Km.
- Longitud Escalón Intervalles: 1,70 Km.
- Longitud Escalón Tumbaco: 1,06 Km.
- Longitud Escalón La Cerámica: 0,60 Km.

ju

- Intercambiadores: 3 (Intervalles, Puembo, La Cerámica e Intervalles Nacional) en la vía Interoceánica.
- Puentes: 2 (Río San Pedro, Río Chiche).

Se informa también que los puentes sobre los ríos San Pedro y el Chiche son de tipo segmental postensado construido en voladizos sucesivos, con viga cajón de una celda en el tablero. Se considera 2 puentes gemelos de 3 carriles cada uno, de ancho 14m. Pilas de hormigón armado tubulares con diafragmas internos en cruz.

Toma la palabra el señor Alcalde para consultar sobre el enlace que hay en la subida de La Primavera, a lo que el técnico de la EPMOP responde que en la práctica habrán dos escalones.

Luego de ello, el Alcalde hace las siguientes sugerencias: i) la mejora de la gestión del tráfico y al señalética en La Primavera; ii) darle un tratamiento estético al puente. Y solicita: i) acelerar la elaboración de pliegos y mejorar los tiempos de ejecución del proyecto; ii) que el pago por las expropiaciones que deben efectuarse se la realice en un acto público.

Con ello se da por conocido el cuarto punto del orden del día.

5. Informe sobre la solicitud realizada por el Comité Pro-mejoras “Ciudad Bicentenario”.

El Gerente General de la EPMOP, manifiesta que el proyecto Ciudad Bicentenario se ha desarrollado por dos años en el sector de Pomasqui, la accesibilidad al mismo en el estado actual se lo puede realizar por la Autopista Manuel Córdoba Galarza, ingresando a Pomasqui, cruzando el puente La Marquesa y utilizando la vía antigua que se encuentra en tierra y es parte del proyecto de la prolongación de la Av. Simón Bolívar (Carapungo – La Marca) ingresando por el sector norte de la urbanización, el otro ingreso se lo puede realizar por el sur oriente, desde San José de Morán, esta vía el inicia desde San José de Morán, desde la parte alta se encuentra en tierra, el mismo que se ha mantenido con rasanteos constantes, dado la pendiente existente con la presencia de lluvias se forman carcabas en la vía.

Quito Vivienda, entidad encargada de la construcción del Plan, solicitó hasta mediados de este año los estudios de adoquinado de la vía de San José de Morán, los mismo que se ha entregado a Quito Vivienda, por lo que esta vía y su financiamiento no se contemplo en ninguno de los programas operativos de la EPMOP, este trabajo tienen un costo aproximado de USD 405000 dólares americanos.

gv

Dada la inmediatez del requerimiento para mejorar la accesibilidad, se ha iniciado el mejoramiento de la subrasante, mediante tratamientos superficiales, en los accesos indicados.

La terminación del acceso por San José de Morán, se encuentra propuesto en el PAC 2012 de la EPMOP, y el acceso por Pomasqui es parte de la prolongación Simón Bolívar.



El delegado de la Secretaría General de Planificación, interviene para manifestar la urgencia e importancia de rehacer el puente en esta zona, sugerencia que es apoyada por el Secretario de Movilidad y por la Concejala Maldonado.

Entonces interviene el señor Alcalde, para solicitar que en esta zona se haga una intervención básica y que sobre todo se mejoren las condiciones de seguridad en base a un análisis del puente. Además solicita al Secretario de Movilidad que haga una propuesta de prestación de servicio de transporte público en esa zona.

6. Informe sobre la construcción de un puente peatonal en la Av. Maldonado y Susana Letort

El técnico de la EPMOP, informa que la Av. Pedro Vicente Maldonado en la intersección con la calle Susana Letort tiene tres carriles por sentido, su ancho de calzada por cada sentido es de 10 metros aproximadamente. El ancho de las aceras son de

ju

aproximadamente 1 metro, lo que no permitiría la implementación del puente peatonal solicitado.



Toma la palabra el señor Alcalde, para manifestar que el mismo problema que se observa en la Av. Pedro Vicente Maldonado en la intersección con la calle Susana Letor, se observa en la Av. Shyris en la intersección con la calle Portugal. Por lo que, para los dos lugares, la solución podría ser un reductor de velocidad.

Además agrega que en la Av. Shyris debe pesarse en un proceso de licitación de parqueaderos y recuperación del bulevar.

7. Informe sobre el avance de obra de la intervención que se realiza en las vías de conexión hacia la autopista Manuel Córdova Galarza y la conexión en el Barrio Nuevo Ecuador.

El Gerente General de la EPMOP, señala que este punto del orden del día tiene conexión con el punto 5 ya tratado, puesto que se trata del mismo proyecto de vías de accesibilidad al proyecto Ciudad Bicentenario.

Informa que una de las soluciones definitivas será la construcción de la prolongación de la Av. Simón Bolívar (Carapungo – La Marca), la misma que adicionalmente tiene una conexión a la Autopista Manuel Córdova Galarza con el Escalón Pusuqui (Escuela de la Policía) Tajamar (sector Sur Occidental del proyecto ciudad Bicentenario), estudios que fueron recibidos el 10 de octubre del 2011 y están en revisión y su financiamiento en proceso.

JW



Respecto a esta información no hay ninguna observación ni pregunta por parte de los miembros del Directorio.

8. Aprobación de la emisión del permiso de operación para Quinde Tour.

El Gerente General de la EPMMOP, manifiesta que es importante hacer una breve mención de los antecedentes, puesto que *Quinde Tour* nace debido a que QUITO TURISMO, convoca a una presentación de proyectos turísticos innovadores para promover el turismo en el DMQ. Quinde Tour presentó proyecto "Bus Turístico" de dos pisos que resultó ganador, luego de lo cual trabajó en un plan conjunto con Quito Turismo, a fin de diseñar la implementación de recorridos turísticos.

Con ello, Quinde Tour ha solicitado a la EPMMOP emita el permiso de operación respectivo a fin de que sus tres buses, de dos pisos, con una capacidad de 80 pasajeros cada uno, opere legalmente. Siguiendo el trámite que corresponde, la EPMMOP efectuó el estudio técnico del cual se desprende que existe un déficit en la prestación de este tipo de servicio y entonces emitió informe favorable, por su parte el área jurídica, luego de revisar el cumplimiento de todos los requisitos, también emitió informe favorable.

El señor Alcalde toma la palabra para señalar que los antecedentes de este proyecto son muy importantes y dado que se cuenta con los informes favorables necesarios mociona que sea aprobada la emisión del permiso de operación para Quinde Tour.

Resolución:

Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se autoriza al Gerente General de la EPMMOP, para que emita el permiso de operación a favor de la compañía Quinde Tour.

Siendo las 20h15, el Presidente del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

JN

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 25 días del mes de octubre de 2011.

Ju Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP

Germánico
Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Quito, 10 de noviembre del 2017

Por medio de la presente la DTI - Área de Soporte, hace la entrega de CPU para la respectiva revisión por GARANTIA del equipo con NIOP 36986, el mismo que presenta el daño de pérdida de video.

El equipo tiene las siguientes características.

HP ELITE DESK, 880 G1, INTEL CORE I7 4790, 3.6 GHZ, RAM DE 8GB, TARJATA DE VIDEO 2 GB, DISCO DURO DE 500 GB.

Entrega Conforme

Recibe Conforme

Dario Javier Vilaña
DTI - EPMMOP
C.I. 1715107833

TECNOPLUS
C.I.



EPMMOI
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad
y Obras Públicas

ACTA DE SESIÓN DE DIRECTORIO EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y nueve días del mes de diciembre de 2011, siendo las 10h10, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la EPMMOP señores: Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano; Luisa Maldonado, Concejala; Lucio Hidalgo Núñez, delegado del Secretario de Movilidad, mediante Oficio de delegación No. SM-1929/11, de 28 de diciembre de 2011 y Oswaldo Granda Páez, Secretario General de Planificación.

Preside la Sesión el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, doctor Augusto Barrera Guarderas, y actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, ingeniero Germánico Pinto Troya.

A pedido del Presidente, es constatado el quórum de instalación del Directorio en sesión.

Inmediatamente, el señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día, el que es aprobado en forma unánime.

Orden del Día:

1. Propuesta de nueva estructura para la Gerencia de Gestión de la Movilidad y de la Gerencia de Planificación de la Movilidad.
2. Traspaso de la administración operativa del Túnel Oswaldo Guayasamín, de la Gerencia de Obras Públicas a la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.
3. Aprobación de la reforma al presupuesto 2011 de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
4. Aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas para el año 2012.

Desarrollo de la Sesión:

1. Propuesta de nueva estructura para la Gerencia de Gestión de la Movilidad y de la Gerencia de Planificación de la Movilidad.

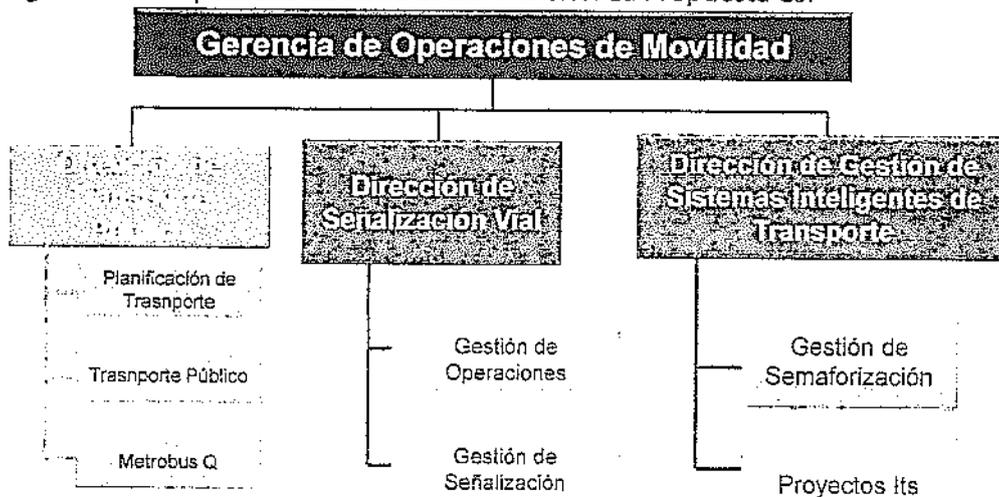
JW

1

[Handwritten mark]

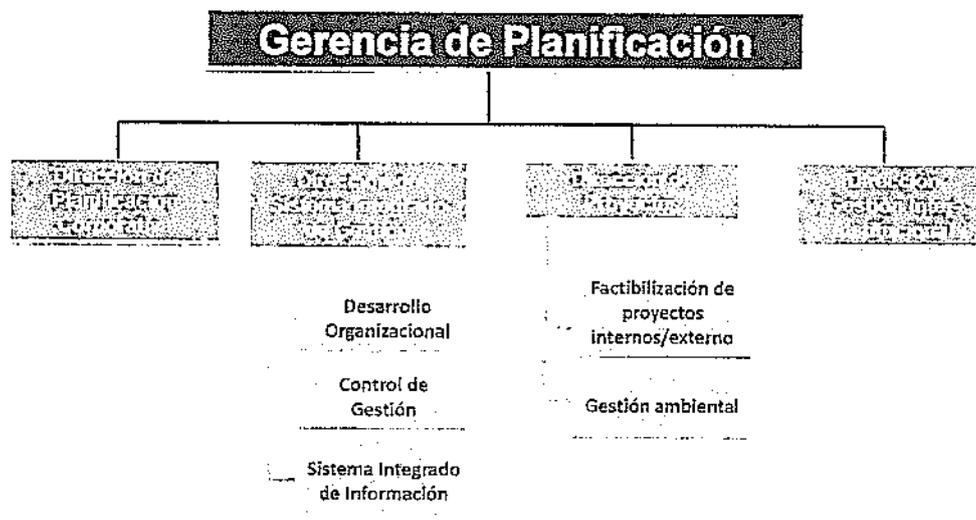


Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP, inicia su intervención señalando que la nueva estructura propuesta para la Gerencia de Gestión de la Movilidad y de la Gerencia de Planificación de la Movilidad, responde al proceso de reestructuración de la EPMMOP en marcha, siendo una propuesta de transición mientras se concreta la creación de la Agencia Metropolitana de Control del Tránsito. La Propuesta es:



El Ing. Pinto, manifiesta que como se puede observar en la *Gerencia de Operaciones de Movilidad* se proponen tres grupos: la Dirección de Señalización Vial y la Dirección de Gestión de Sistemas Inteligentes de Transporte se quedarán en la EPMMOP y la Dirección de Transporte se consolida con miras a ser trasladada a la Unidad del Municipio que corresponda.

La reestructuración de la Gerencia de Operaciones de Movilidad, además guarda coherencia con la reestructuración de la actual Gerencia de Planificación de la Movilidad. En este tiempo se ha ido construyendo la capacidad de planificación de toda la EPMMOP y todos los temas de movilidad pasarían a la Secretaría. Por ello la propuesta para la Gerencia de Planificación es:



JW



EPMMOI
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad
Obras Públicas

Al explicar la propuesta de re-estructura de la *Gerencia de Planificación* el Ing. Pinto recuerda que la EPMMOI no tenía una estructura gerencial que permita poner en orden y darle sentido a la institución.

La propuesta es que todos los componentes generales de la planificación y gestión de la movilidad pasen primero a la Secretaría de Movilidad, de manera ordenada, en un proceso de transición, para luego pasar definitivamente a la Agencia que para el efecto cree, dentro de su estructura, el Municipio.

Toma la palabra el señor Alcalde y hace las siguientes observaciones:

- En cuanto a la Gerencia de Operaciones de Movilidad, señala que técnicamente no se puede aprobar una nueva estructura desapareciendo una Unidad, como ocurre con la Unidad de Fiscalización. La propuesta podría ser que esa unidad de Fiscalización ahora forme parte de la Dirección de Transporte Público.
- El factor crítico de la re-estructuración es el reclutamiento de los agentes, pero sin embargo no es lo más importante, pues lo más importante es tener la estructura que soporte a los agentes, por lo que el paso de este componente es urgente, sin que este cambio suponga simplemente cambio de uniforme, pues debemos asegurar mecanismos de calidad de gestión y tecnología. La Secretaría de Movilidad debe mostrar eso y para ello debe montar la capacidad operativa. La Secretaría tiene que tener la estructura urgentemente y avanzar en el traspaso de las competencias.

Por su parte la Concejala Luisa Maldonado, observa que *"hay que tener un tratamiento específico y bien diferenciado con la Policía Metropolitana"*.

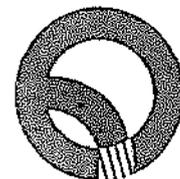
Resolución:

D.001. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la nueva estructura para la Gerencia de Gestión de la Movilidad, que se denominará *Gerencia de Operaciones de Movilidad*, debiendo considerarse que no puede desaparecer la Unidad de Fiscalización ; y la nueva estructura de la Gerencia de Planificación de la Movilidad, que pasa a denominarse *Gerencia de Planificación*.

2. Traspaso de la administración operativa del Túnel Oswaldo Guayasamín, de la Gerencia de Obras Públicas a la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.

La Ordenanza Metropolitana No. 157, creó la tasa por utilización de la Vía Oswaldo Guayasamín. El costo del peaje es de US\$ 0,40; la evasión del peaje constituye una contravención leve de tercera clase, por lo que su sanción es del 10% RBU. Pero la



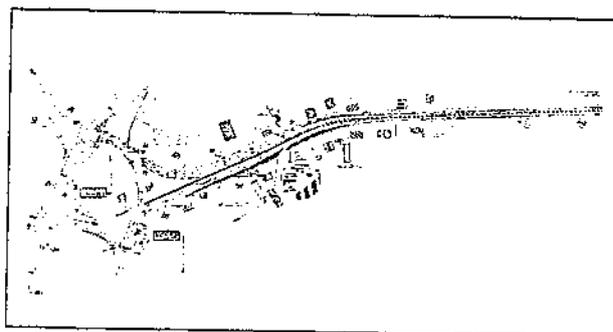


EPMOP
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

administración del Túnel no solo se reduce al cobro de un peaje y su sanción por evasión, su administración comprende:

1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

- Mantenimiento Electromecánico
- Mantenimiento Circuito Cerrado de TV
- Mantenimiento Obra Civil
- Operación del Tránsito
 - Unidireccional
 - Control de Evasores
 - Asistencia de Emergencias

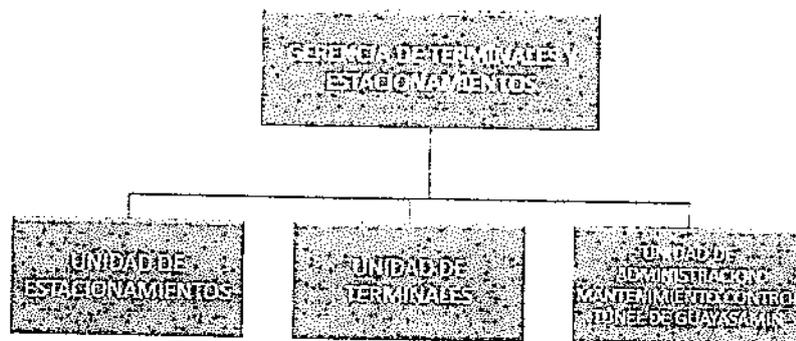


2. ÁREA DE CONTROL DEL PEAJE

- Recaudación
- Administración y Operación
- Control del Peaje

Se constituyó un Fideicomiso de la Vía Oswaldo Guayasamín, cuyo objetivo es el mejoramiento de las vías comprendidas entre la Plaza Argentina y la Y de Pifo.

Actualmente el personal está a cargo de Gerencia de Obras Públicas. La propuesta es que la administración del Peaje del Túnel Guayasamín se traslade de la Gerencia de Obras Públicas a la Gerencia de Terminales y Estacionamientos de la EPMOP, incorporándose una unidad de administración, operaciones, mantenimiento y control de dicho peaje. Es decir:



Jw





Toma la palabra el señor Alcalde para consultar acerca del monto que debe trasladarse a las Juntas Parroquiales. El señor Gerente responde que son 600 mil dólares para obras específicas lo cual se canaliza a través de la Administración Zonal.

La Concejala Maldonado toma la palabra para manifestar que no está contenta con lo que ocurre en las terminales. En la terminal Quitumbe el área de comidas debe ser revisada y la terminal de Carcelén no parece una terminal. Por lo que solicita tener información acerca del trabajo en las terminales. El Alcalde manifiesta que los problemas de construcción de la terminal Quitumbe deben resolverse con la construcción del Metro, a través de una intervención global que debe hacerse. En cuanto a la Terminal de Carcelén lo racional es que termine en Calderón, se trata de una terminal que no está adecuadamente conectada al sistema. El modelo de gestión es concretar o conectar todos los sistemas de transporte.

El doctor Barrera solicita que se presente un plan específico respecto a las Terminales y los Estacionamientos, el Gerente General informa que ya tenemos un plan que puede ser presentado el próximo Directorio.

Resolución:

D. 002. Se aprueba de forma unánime la propuesta presentada por la Gerencia General y se autoriza el traspaso de la administración operativa del Túnel Oswaldo Guayasamín, de la Gerencia de Obras Públicas a la Gerencia de Terminales y Estacionamientos.

3. Aprobación de la reforma al presupuesto 2011 de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

El Gerente General explica que se trata de una reforma mínima, por la necesidad de asignar al Convenio Administración Zonal Quitumbe, como consta en la tabla adjunta:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO EMMOP-Q
1	INGRESOS CORRIENTES	21,908,000.00
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	12,500,000.00
17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	405,000.00
19	OTROS INGRESOS	8,052,000.00
		957,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	311,039,104.00
27	RECUPERACION DE INVERSIONES	
	Financiamiento del Municipio	5,000.00
	Financiamiento: Convenios	115,652,800.00
	Financiamiento: Presupuesto General del Estado	24,392,105.00
	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	15,000,000.00
		155,989,199.00
07	FINANCIAMIENTO INTERNO	
		115,233,538.00
	TOTAL	
1	TOTAL INGRESOS CORRIENTES	448,180,642.00
2	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	21,908,000.00
3	TOTAL INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	311,039,104.00
		115,233,538.00

JW





EPMMOP
 Empresa Pública
 Metropolitana
 de Movilidad y
 Obras Públicas

CONCEPTO	PREVISIONES 2011	UNICO	PROYECTOS 2011	PROYECTOS 2011	PROYECTOS 2011	PROYECTOS 2011	PROYECTOS 2011	PROYECTOS 2011
GASTOS CORRIENTES	12,187,900.00					9,220,100.00		21,408,000.00
GASTOS EN PERSONAL	7,396,800.00					2,934,100.00		10,331,000.00
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,386,000.00					5,485,000.00		7,872,000.00
OTROS GASTOS	1,211,000.00							1,211,000.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,184,000.00					800,000.00		1,984,000.00
GASTOS DE INVERSIÓN		44,525,542.00	287,453,301.00	43,547,859.00	500,000.00	45,356,288.00	1,941,200.00	423,325,288.00
GASTOS EN PERSONAL		10,325,000.00	11,212,200.00	6,021,600.00		920,727.00	406,200.00	27,085,727.00
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN		8,775,817.00	9,989,000.00	5,995,000.00		31,159,359.00	1,535,000.00	55,155,178.00
OBRAS PUBLICAS		25,884,325.00	268,092,101.00	29,125,759.00	500,000.00	13,276,200.00		335,769,385.00
TRANSFERENCIAS PARA INVERSIONES		540,500.00	250,000.00	3,784,500.00				4,495,000.00
GASTOS DE CAPITAL	1,940,000.00	577,354.00	155,000.00	360,000.00	170,000.00	200,000.00	45,000.00	3,447,354.00
ACTIVOS DE LARGA DURACION	1,940,000.00	577,354.00	155,000.00	360,000.00	170,000.00	200,000.00	45,000.00	3,447,354.00
TOTAL	14,127,900.00	45,103,596.00	287,606,301.00	43,907,859.00	9,890,100.00	45,556,288.00	1,986,200.00	448,180,542.00
TOTAL GASTOS CORRIENTES	12,187,900.00	0.00	0.00	0.00	9,220,100.00	0.00	0.00	21,408,000.00
TOTAL GASTO DE INVERSIÓN	0.00	44,525,542.00	287,453,301.00	43,547,859.00	500,000.00	45,356,288.00	1,941,200.00	423,325,288.00
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	(a)	1,940,000.00	577,354.00	155,000.00	360,000.00	170,000.00	200,000.00	45,000.00

Resolución:

D. 003: Se aprueba de forma unánime la propuesta de la reforma al presupuesto 2011 de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

4. Aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas para el año 2012.

Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP y manifiesta que el POA está basado en lo que dispuso el Consejo Metropolitano y lo que señaló la Secretaría de Planificación. Agrega que la estructura del POA refleja lo aprobado por el Municipio y establece las prioridades que requiere la Empresa:



EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PUBLICAS
 POA 2012
 CIFRAS EN USD DOLARES



SECTOR MOVILIDAD		
ACCESOS A BARRIOS	ADQUINADOS DE ACCESOS A BARRIOS	2.540.454,36
	Total ACCESOS A BARRIOS	2.540.454,36
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SISTEMA	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA EPMMOP	34.639.960,30
	Total ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SISTEMA	34.639.960,30
CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRÁNSITO	CONVENIO CON POLICÍA NACIONAL PARA EL CONTROL DEL TRÁNSITO	3.689.600,00

JW



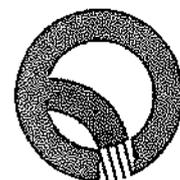


EPMMO
 Empresa Pública
 Metropolitana
 de Movilidad y
 Obras Públicas

Total CREACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRÁNSITO			3.689.600,00
DESARROLLO DE NUEVA INFRAESTRUCTURA VIAL Y REPOTENCIACIÓN DE RED PRINCIPAL	CONSTRUCCIÓN RED VIAL AEROPUERTO MARISCAL SUCRE		4.640.450,84
	CONSTRUCCIÓN RUTA VIVA I Y II (INCLUYE EXPROPIACIONES)		112.838.241,81
	DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS (ESTUDIOS Y CONSULTORÍAS)		530.000,00
	MONJAS - SAN JUAN ALTO (ESTUDIOS)		499.896,60
	PERIMETRAL METROPOLITANA (ESTUDIOS)		419.621,75
	RECONSTRUCCIÓN AV. MARISCAL SUCRE (INCLUYE VÍAS NOROCCIDENTE E INTERCAMBIADORES)		20.916.867,59
	RECONSTRUCCIÓN AV. SIMÓN BOLÍVAR I, II Y III Y AMPLIACIÓN NORTE (INCLUYE EXPROPIACIONES)		29.667.183,09
	REPOTENCIACIÓN AV. INTEROCEÁNICA (INCLUYE EXPROPIACIONES)		7.877.039,36
Total DESARROLLO DE NUEVA INFRAESTRUCTURA VIAL Y REPOTENCIACIÓN DE RED PRINCIPAL			177.059.310,84
DESARROLLO DEL METRO DE QUITO	DISEÑOS DE INGENIERÍA DE LA PRIMERA LÍNEA DE METRO		11.961.740,51
	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS Y DIFUSIÓN		24.123.889,80
Total DESARROLLO DEL METRO DE QUITO			36.085.640,31
FOMENTO DE LA SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL	CONSTRUCCIÓN DE PASOS PEATONALES		592.588,14
	IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA CENTRALIZADO Y ADAPTATIVO DE SEMAFORIZACIÓN		27.626.759,00
	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO ACTUAL (INCLUYE POLICÍA NACIONAL)		987.335,00
Total FOMENTO DE LA SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL			29.206.682,14
GESTIÓN DE TERMINALES, ESTACIONAMIENTOS Y PEAJES	ADMINISTRACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA ZONA AZUL		800.000,00
	DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS FUERA DE LA VÍA		500.000,00
	MEJORAMIENTO DE TERMINALES INTERPROVINCIALES QUITUMBE Y CARCELÉN		500.000,00
Total GESTIÓN DE TERMINALES, ESTACIONAMIENTOS Y PEAJES			1.800.000,00
MANTENIMIENTO VIAL, REFORMAS GEOMÉTRICAS Y PROTECCIÓN DE TALUDES	ESTABILIZACIÓN DE TALUDES		6.053.440,00
	MANTENIMIENTO RUTINARIO Y EMERGENTE		38.832.926,94
	REFORMAS GEOMÉTRICAS Y ACERAS		800.000,00
Total MANTENIMIENTO VIAL, REFORMAS GEOMÉTRICAS Y PROTECCIÓN DE TALUDES			45.686.366,94
MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO CONVENCIONAL Y DEL TRANSPORTE COMERCIAL	ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE FLOTAS		92.240,00
	IMPLEMENTACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE REORDENAMIENTO DE RUTAS CONVENCIONALES		2.450.000,00
	REGULARIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE COMERCIAL		119.912,00
Total MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO CONVENCIONAL Y DEL TRANSPORTE COMERCIAL			2.662.152,00
OPERACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO METROBÚS-Q	CONSTRUCCIÓN DE TALLERES DE MANTENIMIENTO DE FLOTA DE ARTICULADOS Y TROLES		5.513.996,11
	MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA DEL SISTEMA MB-Q		3.479.138,00
	OPTIMIZACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CORREDORES MB-Q		341.288,00
Total OPERACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO METROBÚS-Q			9.334.422,11
PLAN VIAL	PLAN VIAL		60.180.636,01
Total PLAN VIAL			60.180.636,01
PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED DE CICLOVÍAS		161.420,00
Total PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD NO MOTORIZADA			161.420,00
Total			15.075.664,08
ESPACIO PÚBLICO			
ESPACIO PÚBLICO	PARQUE AEROPUERTO MARISCAL SUCRE		230.600,00
	PARQUE METROPOLITANO ARMENIA		200.000,00
	PARQUE METROPOLITANO CALDERÓN		80.000,00
	PARQUE METROPOLITANO CHILIBULO		500.000,00
	PARQUE METROPOLITANO CHINO DE CUMBAYA		200.000,00
	PARQUE METROPOLITANO CUSCUNGO		107.480,00
	PARQUE METROPOLITANO DEL SUR		450.000,00
	PARQUE METROPOLITANO SENDEROS DEL PICHINCHA		92.240,00
	PARQUES SECTORIALES		461.200,00
	Total ESPACIO PÚBLICO		
FORESTACIÓN, REFORESTACIÓN Y ORNAMENTACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE JARDÍN BOTÁNICO		150.000,00
	ARBORIZACIÓN Y JARDINERÍA EN ÁREAS VERDES URBANAS		
	FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN EN ÁREAS NATURALES		1.309.808,00
	PRODUCCIÓN VEGETAL Y MANTENIMIENTO DE VIVEROS Y COMPOSTERA SILVICULTURA MUNICIPAL		
Total FORESTACIÓN, REFORESTACIÓN Y ORNAMENTACIÓN			1.459.808,00
MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE ESPACIO PÚBLICO		21.871.764,12
	MANTENIMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y REHABILITACIÓN DE PARQUES DEL DMQ		5.804.719,00
	REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PILETAS EN EL DMQ (GESTIÓN ILUMINACIÓN)		271.391,88
Total MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS			28.047.875,00
MEJORAMIENTO DE PLAZAS, PLAZOLETAS Y EDIFICACIONES EN ESPACIO PÚBLICO	MEGA CENTRO CULTURAL Y PLAZA QUITUMBE		2.029.280,00

Ja





EPMMOP
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

Total MEJORAMIENTO DE PLAZAS, PLAZOLETAS Y EDIFICACIONES EN ESPACIO PUBLICO		2.029.280,00
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ACERAS	PASEO MICHELINA	1.291.360,00
	PASEO NACIONES UNIDAS	2.767.200,00
	PASEO PEATONAL AV. COLÓN	1.383.600,00
	SOTERRAMIENTO DE CABLES: LA MARISCAL FLORESTA Y NAPO (LISTOS ESTUDIOS)	4.612.000,00
	SOTERRAMIENTO REPUBLICA DEL SALVADOR	515.073,00
Total PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ACERAS		10.569.238,00
OPERACIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS		415.080,00
Total PUBLICIDAD EN EL ESPACIO PUBLICO		415.080,00
SISTEMA DE NOMENCLATURA VIAL Y PREDIAL	MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA NOMENCLATURA	461.200,00
Total SISTEMA DE NOMENCLATURA VIAL Y PREDIAL		461.200,00
SISTEMATIZACIÓN DE ESPACIO PUBLICO		2.500.000,00
TOTAL POA EPMMOP		448.180.642,00

La Concejala Luis Maldonado consulta acerca de los estudios para la Perimetral Metropolitana, puesto que tenía entendido que eso ya estaba listo. A lo que el señor Alcalde le responde que deben hacerse los estudios que permitan conectar los Valles de Tumbaco y Cumbayá con los Valles de Los Chillos, siendo esta la única forma de tener una central entre la ciudad troncal y la ciudad de los valles, lo cual es muy necesario.

Nuevamente toma la palabra la Concejala Luis Maldonado, para solicitar que dentro del rubro de adoquinados, se tome en cuenta la solicitud de la Escuela del Milenio y que el Conde 1, 2 y 3 que es el barrio que se conecta a la Simón Bolívar, no está adoquinado y finalmente solicita una mejor información sobre las obras a la EPMMOP.

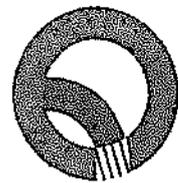
El Alcalde Metropolitano hace las siguientes observaciones: i) los arrastres deben constar programáticamente en el POA; ii) las expropiaciones deben consolidarse en un solo rubro; y, iii) el monto destinado para pago de nómina es excesivo, por lo que solicita que el próximo Directorio se trate el tema de política de personal, para lo cual pide que se presente una memoria histórica, con desglose de perfiles, edades, etc.

Resolución:

D.004 Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, y las observaciones emitidas por el Señor Alcalde se aprueba el Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas para el año 2012.

Jw





EPMIMOP
Empresa Pública
Metropolitana
de Movilidad y
Obras Públicas

D.005 Se presente un informe detallado de la política laboral de la empresa en el que se incluya una memoria histórica de la contratación del personal.

Siendo las 12h12, el Presidente del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 29 días del mes de diciembre de 2011.


Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMIMOP


Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMIMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte cuatro días del mes de febrero de 2012, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Preside la Sesión el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, señor Doctor Augusto Barrera Guarderas, y actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, señor Germánico Pinto Troya.

El Presidente, a través de Secretaría, solicita se constate y confirme el quórum de instalación del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

Augusto Barrera Guarderas, Presidente del Directorio
Luisa Maldonado, Concejal
Patricio Ubidia, Concejal
Carlos Páez, Secretario de Movilidad
Nathalia Novillo, Secretaria General de Planificación

El señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día. El Ing. Germánico Pinto, solicita que se modifique el texto del punto No 1 del orden del día por el siguiente: "Resolver la transferencia de competencias de la EPMMOP hacia la Secretaría de Movilidad en lo que se refiere al control de tránsito, transporte y planificación de la Movilidad", solicitud que es acogida y con ese cambio se aprueba el orden del día.

Orden del Día:

1. Resolver la transferencia de competencias de la EPMMOP hacia la Secretaría de Movilidad en lo que se refiere a control de tránsito y transporte. (Fiscalización).
2. Resolver la incorporación de la Dirección de Desarrollo y Tecnología de la Información y la Unidad de Control de Proyectos con Crédito a la estructura de la Gerencia Administrativa Financiera.
3. Aprobar la Liquidación del presupuesto de la EPMMOP del 2011.
4. Aprobar la Reforma del presupuesto de la EPMMOP del 2012.

5. Aprobación del Permiso de Operación a favor de la Compañía de Transporte Terrestre Turístico GREENPACIFIC.
6. Aprobación de incremento de cupos de Permiso de Operación de la Compañía PROTUR S.A.
7. Aprobación de incremento de cupos de Permiso de Operación de la Compañía Yuyani Tours No 104.
8. Varios

Desarrollo de la Sesión:

Aprobado el orden del día por los presentes, se procede a tratar cada uno de sus puntos:

- 1. Resolver la transferencia de competencias de la EPMMOP hacia la Secretaría de Movilidad en lo que se refiere a control de tránsito, transporte y planificación de la Movilidad. (Fiscalización).**

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita se autorice la transferencia de competencias de la EPMMOP a la Secretaría de Movilidad, que sería lo referente a la Planificación de Transporte, Transporte Público y la Unidad de Fiscalización. Esta transferencia implicaría el traslado administrativo de personal (245 personas) con su respectiva asignación presupuestaria que corresponde a 3,191,720,92, así como de bienes y equipos; el señor Gerente de la EPMMOP solicita que adicionalmente, de ser el caso, se le autorice que en el transcurso de este traspaso pueda realizar las modificaciones que sean necesarias con relación al personal, presupuesto y bienes, luego de lo cual informaría al Directorio. El señor Alcalde considera que es necesario este traspaso, y pregunta a la Secretaría de Movilidad si se encuentra preparada para dicha operación inmediatamente asuma el traspaso y adicionalmente solicita se le informe si existe la predisposición del personal para su traspaso, agregando que estaría de acuerdo en el procedimiento y otorgar la posibilidad al Gerente de la EPMMOP para que pueda modificar la propuesta presentada y que dichos cambios sean informado al Directorio de la EPMMOP. El Ingeniero Carlos Paez informa que cuando se creó la Secretaría de Movilidad, se crearon cuatro Direcciones, entre ellas la Dirección de Control de Tránsito que es la que ya coordina con el personal de Fiscalización y en este momento lo que se estaría

realizando es la formalización, ya que en la práctica esas 120 personas ya se encuentran trabajando. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del segundo punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución

Resolución:

D. 001. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la transferencia de competencias de la EPMMOP hacia la Secretaria de Movilidad, debiendo considerarse que de su aplicación se mantendrá informado al Directorio.

2.- Resolver la incorporación de la Dirección de Desarrollo y Tecnología de la Información y la Unidad de Control de Proyectos con Crédito a la estructura de la Gerencia Administrativa Financiera.

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita se le emita informe favorable para la incorporación de dos unidades dentro de la estructura de la Dirección Financiera, el primer caso es la Unidad de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información que en este momento se encuentra bajo la dependencia de la Gerencia General, creemos que no debe depender de la Gerencia General sino de la Gerencia Administrativa Financiera, ya que al estar bajo la Gerencia General se encuentra aislada, creemos que esta Unidad apoya la gestión como tal de algunos temas de la Gerencia, pero apoya a toda la Gestión de la Empresa como tal, la propuesta es que sea una Dirección mas en la Gerencia Administrativa Financiera; y el segundo caso es que la Unidad de Control de Proyectos con Crédito, que maneja el seguimiento de la relación con la CAF, Banco del Estado y los organismos de Crédito, que por razones que desconocemos esta unidad estaba en la Gerencia General y consideramos que el lugar adecuado es la Gerencia Administrativa Financiera, ya que en esa Gerencia se concentra el tema Financiero, y al ser una unidad especializada debe estar dentro de la Dirección Financiera; el señor Alcalde considera que sobre el primer punto no hay mayor discusión y es claro, pero el segundo caso le preocupa que en este momento que llevamos temas críticos, esta unidad vaya a perder la importancia que requiere y el seguimiento que debe tener esa Unidad, ya que no es lo mismo el seguimiento contable a los temas normales de la EPMMOP, que el seguimiento e informes que se debe presentar a la CAF, BEDE. El señor gerente de la EPMMOP considera que el cambio sugerido nos va a permitir realizar un seguimiento ordenado a los temas y proyectos que maneja esta Unidad y por

supuesto desde la Gerencia General se realiza un seguimiento a los grandes proyectos, hay equipos completos y multidisciplinarios dentro de la Empresa que trabajan en los temas con la CAF, BEDE, que nos permite tener una capacidad de respuesta inmediata. . Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del segundo punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.002. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la propuesta presentada por el señor Gerente General de la EPMMOP, y por tanto se autoriza que la Dirección de Desarrollo y Tecnología de la Información sea una Dirección que pertenezca a la Gerencia Administrativa Financiera; y que la Unidad de Proyectos con Crédito pase a ser la Coordinación de Control de Proyectos con Crédito, dentro de la Dirección Financiera.

3.- Aprobar la Liquidación del presupuesto de la EPMMOP del 2011.

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita se le emita informe favorable ya que habiendo terminado el ejercicio fiscal 2011 es una obligación legal que tengamos la liquidación, que básicamente es el ajuste de cuentas en base a los ingresos y a los gastos que hemos tenido, se esta haciendo un ajuste por temas correspondientes a Expropiaciones, que no es tan grave por cuanto no necesitamos en este momento, sino de acuerdo a como vayan resolviéndose los procesos; en términos de los ingresos hay que hacer un ajuste de acuerdo a la tabla presentada, igualmente en lo referente a los egresos de acuerdo a la tabla presentada, es importante que tenemos una ejecución presupuestaria del 90%. Toda vez que existen inconsistencias en la presentación, el señor Alcalde solicita que se realicen los ajustes necesarios ya que si de lo que se trata es aprobar el presupuesto no se puede aprobar con esas inconsistencias en la presentación, por lo que solicita que en el próximo Directorio se presente con los ajustes necesarios.

Resolución:

D. 003. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, no se aprueba la Liquidación del presupuesto de la EPMMOP del 2011 y se solicita que para el próximo Directorio se lo presente con las correcciones del caso.

4.- Aprobar la Reforma del presupuesto de la EPMMOP del 2012.

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita se le emita informe favorable para que se realice una segunda reforma presupuestaria, que tiene que ver con un incremento de nuestro presupuesto, son aportes del municipio nuevo, por ejemplo el aporte para el corredor sur oriental, hay también un saldo caja por la transferencia que nos hizo la Agencia Nacional de Tránsito que son para compras de la Policía, por lo que el techo presupuestario se incrementaría; el señor Alcalde pregunta que si el monto para la Fundación El Triangulo no se lo tenía presupuestado; el Ing. Pinto manifiesta que un porcentaje, es lo correspondiente al MIDUVI; el señor Alcalde solicita se le informe que corresponde a la partida de la Policía Nacional, el ingeniero Pinto manifiesta que es para compra de vehículos, motos, etc. El señor Alcalde solicita que seamos muy rigurosos en las inversiones que se realiza para la Policía Nacional. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del cuarto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.004. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la segunda reforma presupuestaria presentada por el señor Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas –EPMMOP.

5.- Aprobación del Permiso de Operación a favor de la Compañía de Transporte Terrestre Turístico GREENPACIFIC. 6.- Aprobación de incremento de cupos de Permiso de Operación de la Compañía PROTUR S.A. 7.- Aprobación de incremento de cupos de Permiso de Operación de la Compañía Yuyani Tours No 104.

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita se le emita informe favorable para los puntos 5, 6 y 7 del orden del día, informando que lo que se solicita es la aprobación de un permiso de operación y de aumento de cupos para dos compañías de Turismo, las mismas que han seguido el trámite que establece la Ordenanza 247 y la Ordenanza 164, y como para este tipo de modalidad de transporte no existe un candado, ni existe prohibición. El Gerente solicita analizar cada uno de los casos. El Dr. Luís Santiana informa el procedimiento que han seguido estas tres compañías con fundamento en la

ordenanza 247 y 164., acotando que en primer lugar se realiza un informe técnico que aprueba la factibilidad y necesidad de este tipo de servicio y con ese informe técnico se solicita el informe jurídico sobre la procedencia legal de emitir los permisos de operación, que de emitir informe positivo, debe ser puesto en consideración del Directorio para su aprobación, aclara que en el caso de Greenpacific es creación de una operadora y en el caso de PROTUR S.A. Y YUYANI Tours es aumento de cupo. El señor Alcalde considera que toda vez que existen observaciones respecto de la metodología utilizada para calcular el déficit de vehículos para servicio turístico, se solicita revisar la misma en coordinación con Quito Turismo, por lo que no procede la aprobación del permiso de operación de la compañía Greenpacific, que lo que cabe es solamente aprobar los aumentos de cupo solicitados. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del tercer punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

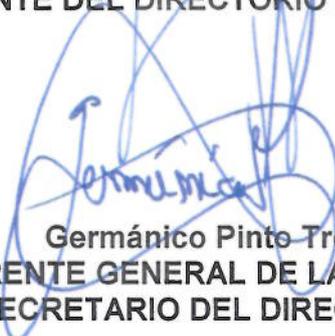
Resolución:

D. 005.- Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, y las observaciones emitidas por los señores miembros del Directorio se aprueba el aumento de cupos solicitados por las siguientes operadoras: *Compañía PROTUR S.A.; Compañía Yuyani Tours No 104; y se niega el pedido de creación de la operadora Compañía de Transporte Terrestre Turístico GREENPACIFIC.*

Siendo las 18h00, el Presidente del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 24 días del mes de febrero de 2012.


Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMOP


Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los once días del mes de mayo de 2012, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Preside la Sesión el señor Doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, y actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, señor Germánico Pinto Troya.

El Presidente, a través de Secretaría, solicita se constate y confirme el quórum de instalación del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

- Dr. Augusto Barrera Guarderas, Alcalde.
- B.A. Patricio Ubidia, Concejal.
- Prof. Luisa Maldonado, Concejala.
- Ing. Carlos Páez Pérez, Secretario de Movilidad.
- Ec. Nathalia Novillo, Secretaria General de Planificación.

El señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día, sin observaciones de los presentes se lo aprueba.

Orden del Día:

- 1.- Aprobación del acta del Directorio del 29 de diciembre del 2011.
- 2.- Propuesta de nueva estructura de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- 3.- Autorización al Gerente General de la EPMMOP para que realice la transferencia de activos y pasivos a la EPMMETRO.
- 4.- Solicitud de reforma al presupuesto de la EPMMOP del 2012. (Unidad de negocios Metro de Quito, Expropiaciones, Unidad de Espacio Público)
- 5.- Delegación de las competencias previstas en la Ordenanza Metropolitana No 247, sancionada el 01 de enero de 2008, del Directorio de la EPMMOP a la Secretaria de Movilidad.
- 6.- Varios

Desarrollo de la Sesión:

Aprobado el orden del día por los presentes, se procede a tratar cada uno de sus puntos:

1.- Aprobación de las actas del 29 de diciembre del 2011.

El señor Germánico Pinto, pone a consideración de los miembros del Directorio el acta del 29 de diciembre del 2011; el señor Alcalde manifiesta que este punto se lo trata ahora, por cuanto en la anterior reunión de Directorio no se encontraban presentes los miembros del Directorio que participaron en dicha reunión. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del primer punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución

Resolución:

D. 001. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba el acta del Directorio del 29 de diciembre de 2011.

2.- Propuesta de nueva estructura de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

El señor Germánico Pinto, informa que esta propuesta de re estructura lo que hace es poner en ejecución la ordenanza de creación de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, que nace fruto de la Unidad de Negocios Metro de Quito de la EPMMOP, por lo que la decisión del Directorio sería la de suprimir de la estructura orgánica de la EPMMOP esta unidad, ya que sus funciones ahora corresponden a la Empresa Metro de Quito. El señor Alcalde expone que la Ordenanza manda eso expresamente, que lo que se está haciendo es formalizar, y que el resto de la estructura queda igual. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del segundo punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.002. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la nueva estructura de la EPMMOP, en la que se suprime la Unidad de Negocios Metro de Quito.

3.- Autorización al Gerente General de la EPMMOP para que realice la transferencia de activos y pasivos a la EPMMETRO.

El señor Germánico Pinto, pone en consideración el balance de situación al 30 de abril, y que habrán unos pequeños ajustes al 31 de mayo fecha en la que culminará esta transferencia, pero es importante que el Directorio autorice al Gerente General de la EPMMOP realizar la modificación en términos de lo que es el presupuesto de la Empresa; el señor Alcalde pregunta si son dieciocho millones los transferidos a la fecha, el Ing. Pinto manifiesta que a modo de activos y pasivos eso es así. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del tercer punto del orden del día, la Ec. Novillo manifiesta que la resolución sería autorizar al Gerente General el traspaso de los activos y pasivos en función de la documentación oficial que será entregada por el señor Director Administración Financiero al 31 de junio, el señor Gerente General manifiesta que esa es la idea, que este proceso termina con una acta de transferencia suscrita por ambos Gerentes, con esta aclaración se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.003. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio se aprueba la transferencia de los activos y pasivos, en base al Balance de Situación, a la EPMMETRO.

4.- Solicitud de reforma al presupuesto de la EPMMOP del 2012. (Unidad de Negocios Metro de Quito, Expropiaciones, Unidad de Espacio Público)

El señor Germánico Pinto, informa que son tres temas de modificación de presupuesto, el primero que tiene que ver con lo referente al traspaso de los activos y pasivos al Metro y eso debe estar reflejado en el presupuesto de la EPMMOP, estamos hablando de la asignación inicial que era de 45.000.000,00

3

→

005

tenemos algunos devengados y otros por devengar y eso es lo que pasaríamos, son los recursos con los que arranca el Metro de Quito. Lo segundo son reformas presupuestarias pequeñas, son dos incrementos el uno es un aporte para Expropiaciones, que se lo solicita de acuerdo al desarrollo de los procesos judiciales, una vez que el Juez nos dispone pagar, solicitamos a la Administración General la transferencia de los recursos. La tercera reforma se refiere a un dinero proveniente del soterramiento de cables, que la Administración General nos está pasando. Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del cuarto punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.004 Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio se aprueba la reforma presupuestaria.

5.- Delegación de las competencias previstas en la Ordenanza Metropolitana No 247, sancionada el 01 de enero de 2008, del Directorio de la EPMMOP a la Secretaria de Movilidad.

El señor Germánico Pinto, informa los motivos por los cuales solicita la transferencia de competencias, que básicamente es para dar continuidad a la aprobación realizada por el directorio en el mes de febrero del presente año, en el que había un grupo de competencias que pasan de la EPMMOP a la Secretaria de Movilidad y que hay un grupo de competencias que tiene el Directorio que se encuentran en una Ordenanza, por lo que la solución jurídica que se ha encontrado conjuntamente con la Procuraduría Metropolitana es que se realice una delegación de competencias y funciones a la Secretaría de Movilidad, hasta que pueda haber una reforma a la Ordenanza. El señor Alcalde reitera que los temas serían los relativos a la Renovación, Suspensión, Revocatoria, Modificación, Terminación, Transferencia e Incremento de cupos del Permiso de Operación; Emisión, Renovación, Modificación, Suspensión, Terminación, Revocatoria y Transferencia de la Habilitación Operacional y Suspensión, Multa, Retención del Automotor, Clausura del Establecimiento y Jurisdicción Coactiva, y acota que lo principal es saber si la Secretaria está en capacidad de operar para esas competencias, por cuanto estamos en una transición y estas actividades las debe realizar la Agencia. De esta manera se solicita al Ing. Páez informe si la Secretaría se encuentra en capacidad de operar esas competencias. El Ing. Páez manifiesta que institucionalmente existen las Direcciones donde se tramitarían estas competencias delegadas y logísticamente se está terminando de definir los aspectos administrativos y de Talento Humano, acotando que el personal es el

mismo que ha venido desempeñando esas actividades en la EPMMOP, tanto de nombramiento como de contrato de servicios ocasionales, lógicamente sin afectar los derechos de las mencionadas personas en dicho traspaso. El señor Alcalde reitera la pregunta, qué si desde el punto de vista operativo estamos listos para no afectar el servicio, el Ing. Pinto acota que lo que el Directorio aprobaría es la facultad para que el Gerente General una vez que todo esté listo se realice la resolución de Delegación, por lo que solamente cuando todo esté plenamente coordinado para no afectar la prestación del servicio se realizaría, la Delegación de Competencias, tanto así que por el momento se seguiría atendiendo en los lugares que actualmente se vienen trabajando, hasta que el lugar definitivo se encuentre plenamente operativo. El señor Alcalde solicita que en la Resolución que debidamente documentado como se realizaría la Delegación.

Agotada la discusión el señor Presidente del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del quinto punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

Resolución:

D.005 Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio se autoriza al señor Gerente General para que emita la Resolución de Transferencias de Competencias de la EPMMOP a la Secretaria de Movilidad.

6.- Varios

i.- Estado de la vía en la ciudad Bicentenario.

La Concejala Luisa Maldonado manifiesta su preocupación sobre el estado de la vía en la Ciudad Bicentenario, el señor Ing. Pinto manifiesta que ahora que ya las lluvias han bajado se está planificando una intervención fuerte en dicha vía, para que esté plenamente operativa y en condiciones óptimas, especialmente el puente.

ii.- Parque Metropolitano del Sur.

La Concejala Luisa Maldonado, manifiesta que recibió la visita del Presidente de la Asociación Ecuatoriana de Astronomía, que plantean la posibilidad de establecer un Centro Científico Cultural Educativo, que lo que busca es tener unos espacios de ciencia, tecnología y educación, y que cuentan con el financiamiento, por lo que solicita que se les reciba para que expongan su proyecto y que de ser factible puedan tener un espacio en el parque del sur, a lo que el señor Alcalde manifiesta que se los atendería para conocer y valorar su propuesta.

iii.- Decisiones sobre reubicación laboral.

El Señor Alcalde solicita conocer la situación de reubicación de personal, para que se haga una lectura desde las implicaciones laborales, para poder tener una política laboral unificada en todas las empresas, por lo que convocaría una reunión de Directorio Específica para tratar este tema.

Agotados los puntos del orden del día y siendo las 17h30, el Presidente del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 11 días del mes de mayo de 2012.



AUGUSTO BARRERA GUARDERAS
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP



Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de octubre de 2012, en la sala de sesiones de la Alcaldía Metropolitana, ubicada en el Palacio Municipal, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, Profesora Luisa Maldonado Morocho, Concejala del Distrito Metropolitano de Quito, Mgst. Nathalia Novillo, Secretaria de Planificación, Ing. Carlos Páez Pérez, Secretario de Movilidad, Dr. Galo Torres, en representación del señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Ing. Germánico Pinto Troya, Secretario General del Directorio.

Preside la Sesión la señora Concejal Luisa Maldonado, por delegación otorgada por señor Doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, y actúa como Secretario el Gerente General de la EPMMOP, señor Germánico Pinto Troya, quien da lectura al texto de la delegación emitida por el señor Alcalde.

El Presidente, a través de Secretaría, solicita se constate y confirme el quórum de instalación del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

- Luisa Maldonado, Presidenta del Directorio
- Galo Torres, Delegado del señor Alcalde
- Carlos Páez, Secretario de Movilidad
- Nathalia Novillo, Secretaria General de Planificación

La señora Presidenta pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día, sin observaciones de los presentes se lo aprueba.

Orden del Día:

1. Solicitud de reforma al Presupuesto de la EPMMOP del 2012.
2. Propuesta de nueva estructura de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. (Asesoría Jurídica)

Desarrollo de la Sesión:

Aprobado el orden del día por los presentes, se procede a tratar cada uno de sus puntos:

1.- Solicitud de reforma al Presupuesto de la EPMMOP del 2012.

El Ingeniero Germánico Pinto, pone a consideración de los miembros del Directorio la Reforma al Presupuesto de la EPMMOP del 2012, en base a algunas variaciones que se han presentado, esto es al incremento de presupuesto en base a convenios firmados, como por ejemplo el de la Empresa Eléctrica Quito, en el que existe el compromiso de aporte de 3'600 000 para el tema de soterramiento, de igual manera con la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, así como aportes de la Administración Zonal Los Chillos, a fin de acelerar el tema de rehabilitación vial; como adicional se plantea el tema de incrementos de techos referentes a recaudación por multas; presupuesto de parques y espacio público, entre otros.

La EPMMOP, solicita la reforma al Presupuesto, en base a la normativa metropolitana en donde se especifica que está debe ser aprobada por el Directorio de la empresa.

Al respecto se presentan varias dudas por parte de la Presidenta del Directorio, a quien se le explica que todos los rubros presentados se refieren al incremento de techos del presupuesto más no al presupuesto efectivo como tal de la EPMMOP.

La Presidenta del Directorio señala algunas preocupaciones respecto a los rubros de mantenimiento vial, específicamente en lo que se refiere a adoquinados en los barrios, ya que según señala las priorizaciones incluyen máximo 2 calles, lo que retardaría la atención a los barrios populares.

Ante esto el Secretario del Directorio explica que tenemos un Plan de Rehabilitación Vial, en el cual se incluye el acceso a varios, en donde existe un limitante enorme referente a que deben existir servicios básicos, para que la empresa pública pueda iniciar la ejecución de las obras de mantenimiento vial, y respecto a la priorización, señala que son las Administraciones Zonales las encargadas, de igual manera la Secretaria de Planificación establece que esta no es una realidad ajena al señor Alcalde, por lo que se ha establecido una priorización y se ha dispuesto equilibrio en las zonas, considerando cuales son las

necesidades más emergentes, por lo que se incluye en el plan vial la intervención de las calles y avenidas de mayor tránsito, especialmente en el Sur de la ciudad.

Agotada la discusión la señora Presidenta del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del primer punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución

RESOLUCIÓN:

D. 001. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la reforma al Presupuesto de la EPMMOP 2012.

2.- Propuesta de nueva estructura de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. (Asesoría Jurídica)

El señor Germánico Pinto, informa que hace mas de un año estamos en un proceso de reorganización de la empresa en todos sus ámbitos y hoy en día se ha palmado la necesidad de modificar y fortalecer a la Asesoría Jurídica, debido al incremento de trabajo en las diferentes áreas.

Con este antecedente señala la importancia de crear Direcciones dentro de la Asesoría Jurídica, de tal manera de establecer responsabilidades específicas, que coadyuven al despacho de los trámites.

Ante esto la Concejala señala que le preocupa que existan temas de conflictos de competencias, ante lo cual se explica que la EPMMOP, actúa por delegación de la Administración General y realiza por ejemplo todo el proceso de expropiación, lo que involucra una responsabilidad inmensa frente a la cantidad de obra que se está realizando en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

En lo referente al área de Contratación Pública se explica que existe una Unidad Precontractual de Contratación, pero todo el proceso está bajo la responsabilidad de la Asesoría Jurídica, ante esto es importante que se instituya a la Dirección de Contratación de Contratación Pública.

De igual manera en Patrocinio Judicial, se destaca que con el tema taxis, obras públicas, Asociación de Vigilantes Amazonas, Acciones de Protección, y demás la carga de trabajo es bastante grande, y aun así es de destacar el trabajo de la

Unidad de Patrocinio ya que el 90% de los procesos han sido favorables a la empresa, en diferentes áreas.

Con este antecedente a fin de destacar la labor de la Asesoría Jurídica la Presidenta del Directorio invita al Asesor Jurídico a mostrar un informe sobre la labor del área, y saber cuáles son los temas que nos quedan pendientes, teniendo como premisa fundamental que todo el cambio de estructura sea una forma de fortalecimiento y agilidad en el despacho de todos los trámites.

Agotada la discusión la señora Presidenta del Directorio somete a consideración de los miembros del Directorio la aprobación del segundo punto del orden del día, y se emite la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN:

D.002. Con el voto unánime de los señores miembros del Directorio, se aprueba la reforma de la estructura de la Asesoría Jurídica de la EPMMOP.

Agotados los puntos del orden del día y siendo las 15h00, la Presidenta del Directorio levanta la sesión, agradeciendo la presencia de los concurrentes.

Dado en la Sala de sesiones de la Alcaldía, a los 04 días del mes de octubre de 2012.

revisado
LUISA MALDONADO

PRESIDENTA DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP

Germánico Pinto Troya
Germánico Pinto Troya
GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

RAZÓN: Por medio de la presente, siento razón que por un error tipográfico el título del acta de fecha 04 de octubre de 2012, consta como “*ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP*” siendo el correcto ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS.



Ing. Germánico Pinto
Secretario del Directorio

ACTA DE LA SESIÓN DE DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 9 días del mes de diciembre de 2014, en la sala de reuniones del Despacho de Alcaldía

El Presidente, a través de Secretaría, solicita se constate y confirme el quórum de instalación del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

- Dr. Mauricio Rodas, Presidente del Directorio.
- Dr. Sergio Garnica, Concejal del Distrito Metropolitano de Quito.
- Arq. José Ordóñez, Secretario de Planificación.
- Ing. Jean Pol Armijos, Secretario de Movilidad.
- Ing. Patricio Jaramillo Tobar, Gerente General de la EPMMOP.

El señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día con los siguientes puntos:

1. Audiencia concedida al representante del Comité Central Único de Trabajadores de la EPMMOP, "Comité de Empresa 15 de Noviembre".
2. Conocimiento y aprobación del Acta de la Sesión de Directorio realizado el 24 de septiembre del 2014 y del Acta de la Sesión de Directorio realizado el 15 de octubre del 2014.
3. Informe a consideración del Directorio, para el traspaso de partidas presupuestarias entre diferentes programas EPMMOP – Presupuesto 2014.
4. Reforma al Organigrama Funcional de la EPMMOP. (Orgánico Funcional)
5. Varios.

Desarrollo de la Sesión:

1.- Primer Punto: Audiencia concedida al representante del Comité Central Único de Trabajadores de la EPMMOP "Comité de Empresa 15 de Noviembre"



1

0003

El representante del "Comité de empresa 15 de noviembre", Sr. José Chusin, de forma breve expone algunas situaciones que se han presentado con varios trabajadores en la EPMOP. Manifiesta el mensaje y compromiso de que la ciudad avance, para lo cual requiere que los trabajadores estén dotados de equipamiento y herramientas para la atención de las distintas obras.

Manifiesta que con la actual administración, se va mejorando el ambiente laboral, indica que los anteriores funcionarios no trataron de forma adecuada los trabajadores, menciona que había persecución y pone como ejemplo el juicio penal seguido en contra de un trabajador de apellido Poma. Para el próximo año esperan de toda la Empresa, tanto funcionarios y trabajadores eficiencia de calidad, y con ese mensaje, siempre en bien de la comunidad, solicita que progresivamente pueda cumplirse el derecho laboral y social; el representante del Comité de Empresa entrega por medio de la Secretaría del Directorio los pedidos puntuales.

El Señor Presidente del Directorio agradece la intervención y manifiesta que por información de la Gerencia General, ya se han hecho avances en varios de los temas, y que el documento entregado será analizado con atención, de igual forma se continuará de manera abierta con las conversaciones para que las solicitudes sean tomadas en cuenta.

El Señor Presidente del Directorio manifiesta que fue de mucha ayuda escuchar el punto de vista de los trabajadores, afirma que en la nueva administración, se va a mantener un canal de diálogo permanente y se dará oídos a las peticiones, puntos de vista e inquietudes, con la idea de resolverlos conforme las posibilidades de la Empresa, pues se está heredando problemas que en realidad, como ha señalado el representante del Comité de Empresa, surgieron en la administración anterior, y que la voluntad de esta administración junto a los trabajadores es sacar adelante todos esos temas.

2.- Segundo Punto: Aprobación de actas de Directorio.

A través de Secretaría se da lectura a lo resuelto en acta de 24 de septiembre de 2014 y se somete a votación la aprobación de la misma, con el voto salvado del Concejal Dr. Sergio Garnica, se aprueba el acta de 24 de septiembre de 2014

Se da lectura a lo resuelto en acta de 15 de octubre de 2014 y se somete a votación la aprobación de la misma, con el voto salvado del Concejal Dr. Sergio Garnica, se aprueba el acta de 15 de octubre de 2014.

2

0004

3.- Tercer Punto: Informe a consideración del Directorio para el traspaso de partidas entre diferentes programas del presupuesto 2014 de la EPMMOP.

El Gerente General de la EPMMOP manifiesta que la idea central de esta sesión es introducir en el presupuesto de la EPMMOP reformas pertinentes para el año 2014, y en uso de las atribuciones que le concede el artículo 271 del COOTAD, indica que es necesario que las transferencias de partidas tengan informe favorable del Directorio, cita textual la normativa:

"Traspaso de partidas.- Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa".

Expone que en el presente caso, los traspasos, suplementos o reducciones de créditos entre las partidas de diferentes programas requerirán, además, el informe favorable del directorio de la empresa, razón por la cual se ha convocado al Directorio.

Deja sentado que con la antelación del caso se hizo llegar a cada uno de los miembros del Directorio, el respectivo informe de los traspasos que se pretenden ejecutar, y ahora se requiere tener la capacidad de realizar las transferencias para cubrir las metas propuestas y designadas por el Señor Alcalde. En el informe está la propuesta para transferir de un programa a otro, permitiendo que los saldos cubran los ítems propuestos.

El Gerente General pone a consideración del Directorio cualquier duda o tema que se requiera aclarar relacionado al informe que fue entregado con la convocatoria para la revisión de cada miembro.

El señor Concejal Sergio Garnica consulta: ¿cuál es el monto que se está generando con el traspaso?

El Gerente General de la EPMMOP indica que es de USD 50'439.797,63; valor que consta en el informe de traspaso de partidas.

El Concejal Sergio Garnica consulta sobre la partida presupuestaria correspondiente al Proyecto de la Prolongación de la Av. Simón Bolívar Corredor Nor-Oriental Gobierno Chino.

El Gerente General manifiesta que ahí existe un problema serio que vino de la administración anterior, y tiene que ver con el registro de los valores de los créditos que nunca ingresaron a la EPMMOP, manifiesta que estos valores eran

3



0005

cancelados a la contratista directamente en el país de China, siguiendo el trámite en la cancillería y el Ministerio de Finanzas. Continúa exponiendo que estos problemas fueron evidenciados en pasadas sesiones de Directorio y para regularizar todo este panorama, se debe colocar dentro de los ingresos y de los egresos los valores que tienen que ingresar y ser debitados para iniciar desde enero del 2015 con presupuesto base cero, y así llevar un control cabal de los dineros de la institución.

El Concejal Sergio Garnica señala que es grave el tema jurídico y contractual que se está llevando a cabo por las herencias de la administración anterior, y sugiere tomar medidas por ejemplo pedir un examen o informe de auditoría a la Contraloría, para que se evidencien todas las situaciones y errores. Fundamentos para de ser el caso ejercer el derecho a la repetición.

El Gerente General indica que está siendo auditado por la Contraloría y que está pendiente un informe final.

El Concejal Dr. Sergio Garnica consulta sobre el aporte a la Contraloría General del Estado.

El Gerente Administrativo Financiero de la EPMMOP indica que son valores que deben ser transferidos porque así manda la normativa vigente, el monto a ser trasferido es del 5 por mil de los ingresos de la Empresa.

Al no existir otra pregunta u observación, se pone a consideración del Directorio la aprobación del informe para el traspaso entre partidas de diferentes programas presupuesto 2014 de la EPMMOP.

Con el voto unánime queda aprobado el traspaso de partidas.

4.- Cuarto Punto: Reforma al Orgánico Funcional de la EPMMOP.

El Gerente General expone al Directorio que se encontró necesario generar un nuevo lineamiento sobre la estructura de la EPMMOP, en el que se defina la orientación, el trabajo en equipo, la gestión por resultados, mantener una relación eficiente entre el gasto corriente y presupuestos de inversión, optimizar el recurso humano, según la potencialidad y la motivación y la flexibilidad de los proyectos.

Se expone el tema de la estructura orgánica manifestando que es importante que la empresa pública empiece a ejercer su función como tal, y tome los atributos que le otorga la Ley de gestionar proyectos propios y en función de esta premisa resulta imprescindible generar nuevos movimientos en la estructura orgánica de la Empresa.

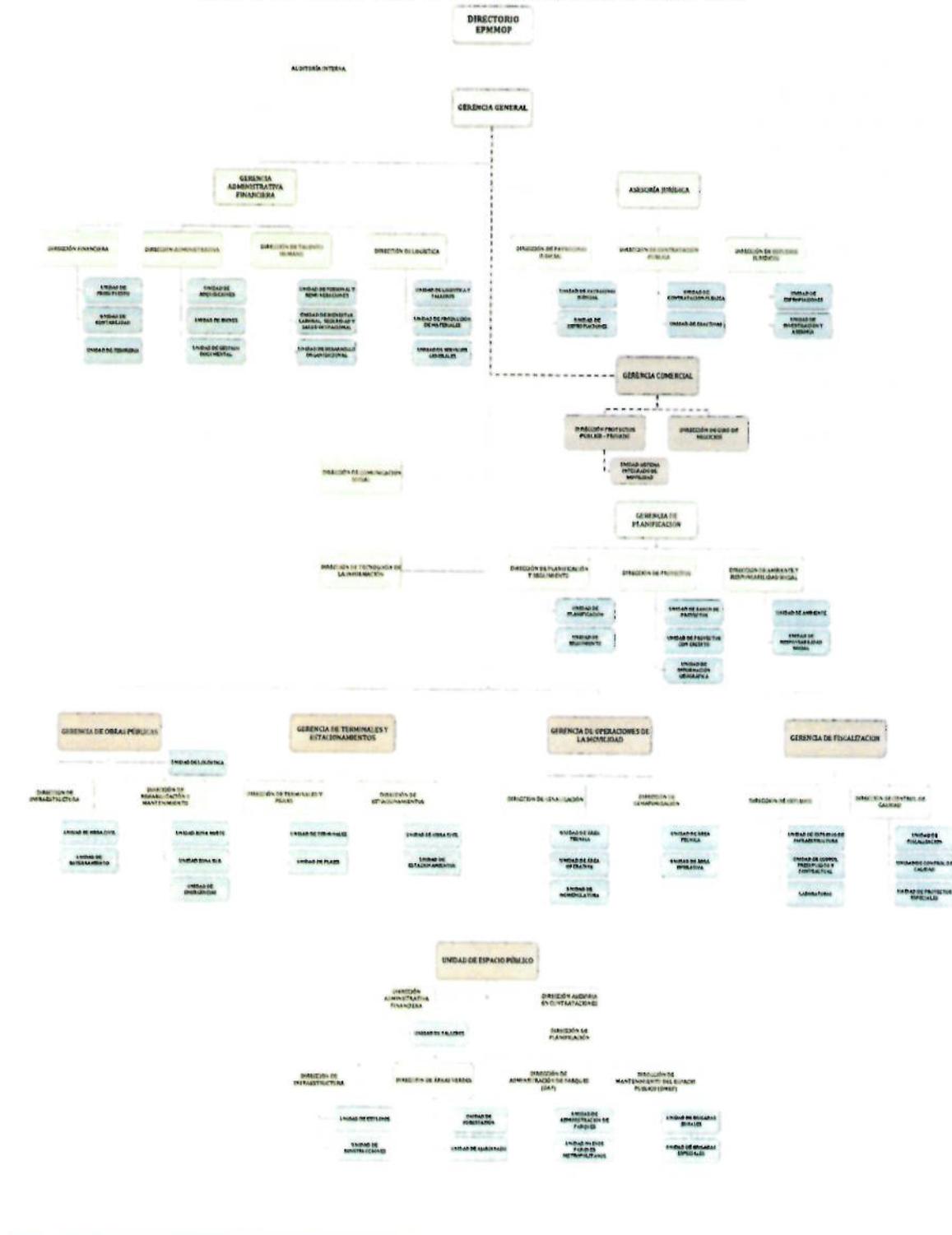
Se detalla el informe presentado de la nueva estructura Orgánica:

4



0006

ESTRUCTURA PROPUESTA MODELO DE GESTIÓN



5

0007

REFORMA ORGANIZACIONAL

Introducción

Con Ordenanza 3074 de 24 de enero de 1994, se expide la creación y constitución de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas del Distrito Metropolitano de Quito, cuya siglas será EMOP-Q, anteriormente formó parte del Municipio de Quito como Dirección de Obras Públicas y dentro de sus funciones y atribuciones estaba la de ejecutar la obra pública en la ciudad y en las parroquias.

Una vez sancionada la Ordenanza, La Empresa Municipal de Obras Públicas con siglas EMOP-Q nació el 2 de mayo de 1994.

Posteriormente, el Concejo Metropolitano de Quito, con el fin de lograr una mayor eficiencia y mejorar la prestación de servicios públicos relacionados con la movilidad y la obra pública, mediante Ordenanza Metropolitana 251, sancionada el 18 de abril del 2008, y publicada en el registro oficial 355 de 9 de junio del 2008 y por ser conveniente a los intereses municipales integran a la Empresa Municipal de Obras Públicas (EMOP-Q), a la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración de Transporte (EMSAT) y la Dirección Metropolitana de Transporte y Vialidad (DMT), por lo tanto se crea la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q).

El Concejo Metropolitano de Quito mediante Ordenanza Metropolitana No. 301, sancionada el 4 de septiembre del 2009, y publicada en el registro oficial No. 39 de octubre de 2009, expide la Ordenanza Metropolitana que establece el régimen Común para la Organización y funcionamiento de las empresas Públicas Metropolitanas.

Posteriormente, el Consejo Metropolitano, a través de la Ordenanza Metropolitana No. 309, del 16 de abril del 2010, publicada en Registro oficial de 5 de mayo del 2010, expide: "La Ordenanza Metropolitana de creación de las Empresas Públicas Metropolitanas"

Donde se crea la "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS"

Objetivo

Orientar a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, para que sea una empresa enfocada a ejecución de obras, autosuficiente y autosustentable, direccionada a tener una ciudad Inteligente, que cuente con una movilidad, reingeniería vial y espacios públicos para todos.

Definición de Facultades y Competencias de la EPMMOP

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS	
NIVEL	FACULTAD
EMPRESA PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación, control y gestión de obras públicas y movilidad ▪ Gestión de Servicios Estratégicos y la

	prestación de servicios públicos.
COMPETENCIAS:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollar la infraestructura para la movilidad y el espacio público; b) Promover la participación activa de la ciudadanía y la comunidad, en el desarrollo, presentación y cuidado de la obra pública entregada; c) Atender las necesidades de movilidad de peatones y usuarios que se movilicen en otros medios de transporte, con la construcción y dotación de la infraestructura pertinente y, d) Brindar particular atención a las zonas carentes de obras, así como a aquellas en que existan o se proyecten altos niveles de concentración poblacional; 	
ATRIBUCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Diseñar, planificar, construir mantener operar y en general explotar la infraestructura de vías y espacio público; b) Diseñar planificar, construir, operar y en general, explotar todo tipo de infraestructura para la movilidad. c) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y en general explotar la infraestructura del sistema de transporte terrestre; d) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y en general explotar el espacio público destinado a estacionamientos. e) Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo, y, f) Las demás actividades operativas de prestación de servicios relativos a las competencias que le corresponden al Municipio del distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la movilidad y ejecución de obras públicas. 	

gomez

Definición de Competencias por Gerencias Agregadoras de Valor

GERENCIA	COMPETENCIAS
Gerencia de Obras Públicas	Dar mantenimiento y ejecutar obras de mejoramiento y desarrollo de la infraestructura vial para que cumpla las necesidades de la comunidad, de la planificación institucional y de los requerimientos técnicos bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia para contribuir al desarrollo social y económico del DMQ.
Gerencia de Espacio Público	Gestionar, normar, coordinar y ejecutar las acciones inherentes a la generación, diseño y mantenimiento del espacio público. Definir políticas y metodologías técnicas y administrativas para garantizar espacios públicos incluyentes.
Gerencia de Estacionamientos, Terminales y Peajes	Administrar los terminales, estacionamientos y peajes del Distrito Metropolitano de Quito, basado en la planificación estratégica de la Institución y los planes promovidos por la Secretaría de Movilidad, mediante el mantenimiento respectivo y la recaudación de tasas.
Gerencia de Operaciones de la Movilidad	Diseñar, implementar y mantener Sistemas Inteligentes de Transporte ITS que aseguren las condiciones de desplazamiento de peatones y vehículos del Distrito Metropolitano de Quito, así como realizar el mantenimiento, mejoramiento y desarrollo de mecanismos de seguridad vial. Formular e implementar la nomenclatura en el DMQ, en base al Plan General de Desarrollo Territorial del Distrito.
Gerencia de Fiscalización	Fiscalizar, regular y controlar las acciones inherentes a la construcción, mantenimiento y mejoramiento de la obra pública. Desarrollar estudios para obras de infraestructura vial, movilidad y espacios públicos

Definición de Competencias por Gerencias de Asesoría y Apoyo

Las gerencias de asesoría son:

- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planificación

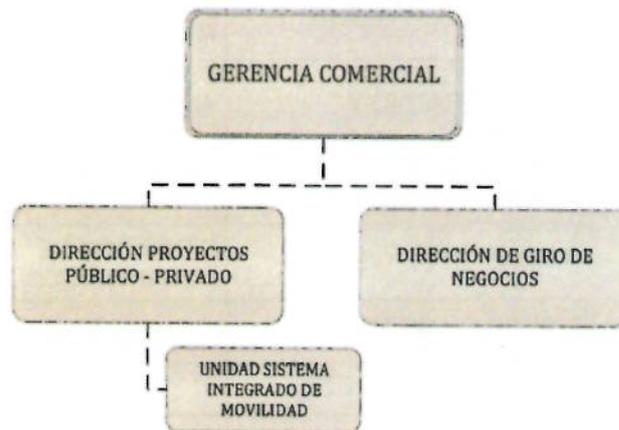
Las gerencias de apoyo son:

- Gerencia Administrativa Financiera

Estas gerencias dan soporte de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.

Gerencia Comercial

En la nueva estructura se crea la gerencia comercial que será la encargada de los procesos público privados, la búsqueda de financiamiento para obras emblemáticas y la consecución de contratos en calidad de empresa pública para la EPMMOP con otros actores, lo que permitirá generar ingresos propios y establecer mecanismos para la futura sostenibilidad financiera de la empresa.



Cuadro comparativo Estructura Orgánica Actual y Propuesta

GERENCIA	DIRECCIONES ACTUALES	DIRECCIONES PROPUESTA MODELO DE GESTIÓN
GERENCIA GENERAL	5	2
PLANIFICACIÓN	4	3
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	4	4
ASESORÍA JURÍDICA	4	3
COMERCIAL		2
OBRAS PÚBLICAS	2	2
ESPACIO PÚBLICO	7	7
OPERACIONES DE LA MOVILIDAD	3	2
TERMINALES Y ESTACIONAMIENTO	3	2
FISCALIZACIÓN		2
Total general	32	29

GERENCIA	DIRECCIONES ACTUALES	DIRECCIONES PROPUESTA MODELO DE GESTIÓN
OBRAS PÚBLICAS	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE LA VIALIDAD	DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO
ESPACIO PÚBLICO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
	DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES	DIRECCIÓN ASESORÍA EN CONTRATACIONES
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
	DIRECCIÓN DE ÁREAS NATURALES Y PRODUCCIÓN VEGETAL	DIRECCIÓN DE ÁREAS VERDES
	DIRECCIÓN MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE PARQUES	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PARQUES
	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE PARQUES	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
	DIRECCIÓN EDIFICACIONES, ACERAS Y SOTERRAMIENTO	
	DIRECCIÓN DE PARQUES METROPOLITANOS	
TERMINALES Y ESTACIONAMIENTO	UNIDAD DE TERMINALES	DIRECCIÓN DE TERMINALES Y PEAJES
	UNIDAD DE ESTACIONAMIENTOS	DIRECCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO, CONTROL TÚNEL GUAYASAMIN	
OPERACIONES DE LA MOVILIDAD	DIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL	DIRECCIÓN DE SEÑALIZACIÓN
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE	DIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN

GERENCIA	DIRECCIONES ACTUALES	DIRECCIONES PROPUESTA MODELO DE GESTIÓN
	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD	
FISCALIZACIÓN		DIRECCIÓN DE CONTROL DE CALIDAD
		DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
PLANIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN CORPORATIVA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO
	DIRECCIÓN DE SISTEMA SEMAFORIZACIÓN INTEGRADO DE GESTIÓN	DIRECCIÓN DE AMBIENTE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	DIRECCIÓN DE PROYECTOS
	DIRECCIÓN GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL	
ADMINISTRATIVO FINANCIERO	UNIDAD FINANCIERA	DIRECCIÓN FINANCIERA
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
		DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	
ASESORÍA JURÍDICA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
	DIRECCIÓN DE EXPROPIACIONES	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS
	DIRECCIÓN DE PATROCINIO LEGAL Y JUDICIAL	DIRECCIÓN DE PATROCINIO JUDICIAL
	DIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS	
COMERCIAL		DIRECCIÓN PROYECTOS PÚBLICO – PRIVADO
		DIRECCIÓN DE GIRO DE NEGOCIOS

GERENCIA	DIRECCIONES ACTUALES	DIRECCIONES PROPUESTA MODELO DE GESTIÓN
GERENCIA GENERAL	UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES DE VIALIDAD	
	COMISIÓN DE CONTRATACIONES	
	UNIDAD DE COSTOS Y PROCESOS PRECONTRACTUALES	
	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
	SECRETARÍA GENERAL	
		DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Distributivo personal nueva estructura

GERENCIA GENERAL

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	10
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	11
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	15
TOTAL	39

GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	98
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	11
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	555
TOTAL	667

UNIDAD DE ESPACIO PÚBLICO

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN (LOEP)	6
NOMBRAMIENTO PERMANENTE (LOEP)	32

12

0014

CONTRATO INDEFINIDO CÓDIGO DE TRABAJO	625
CONTRATO EVENTUAL CÓDIGO DEL TRABAJO	137
CONTRATO A PLAZO FIJO CÓDIGO DE TRABAJO	83
TOTAL	883

GERENCIA DE TERMINALES Y ESTACIONAMIENTOS

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN (LOEP)	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE (LOEP)	50
CONTRATO INDEFINIDO CÓDIGO DE TRABAJO	204
CONTRATO EVENTUAL CÓDIGO DEL TRABAJO	36
CONTRATO A PLAZO FIJO CÓDIGO DE TRABAJO	26
TOTAL	319

GERENCIA DE OPERACIONES DE LA MOVILIDAD

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN (LOEP)	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE (LOEP)	25
CONTRATO A PLAZO FIJO CODIGO DE TRABAJO	75
TOTAL	103

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	25
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	45
TOTAL	63

GERENCIA COMERCIAL

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	15
TOTAL	18

AUDITORÍA INTERNA

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	1
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	4
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	2
TOTAL	7

ASESORÍA JURÍDICA

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	3
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	11
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	10
TOTAL	24

GERENCIA DE PLANIFICACION

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	4
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	23
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	5
TOTAL	32

GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

MODALIDAD	ESTRUCTURA PROPUESTA
NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN	5
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	106
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	12
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO	37
TOTAL	160

El Gerente General indica que la nueva estructura, está definida por gerencias y se ha procurado reducir el número de direcciones en función del alcance de la gestión que se realiza, con la idea de optimizar el talento humano de la EPMMOP. Indica que desde las Secretarías se coordina y se integran los proyectos de las Administraciones Zonales, las entidades públicas, y una vez que ha pasado por este canal las necesidades van hacia la EPMMOP, desde ahí existe interrelación

14

god

0016

con la empresas Metropolitanas, con la AMT, con la Secretaría de Planificación, con la Secretaría de Movilidad, y finalmente la Alcaldía que está a la cabeza de esta pirámide del mapa.

El Gerente General explica que se están haciendo modificaciones por la cantidad de procesos burocráticos, que dificultaban los trámites de la empresa con la idea de sintetizar y acortarlos sustancialmente para una mayor efectividad.

A continuación expone los detalles de la Gerencia Comercial, donde se dirigirán Proyectos Públicos y Privados, indica que ésta viene a ser la innovación, que le va permitir actuar a la empresa como empresa pública, es decir participar en el Portal de Compras Públicas, comprometerse con otras instituciones para ejecutar determinadas obras y poder recaudar fondos para la empresa pública y la obra pública de Quito. En la Gerencia Comercial existirá la Dirección de Proyectos Públicos Privados y la Dirección de Giro de Negocio, las competencias son la ejecución del negocio público privado, la elaboración de ofertas de servicios a terceros, la gestión de giro de negocio y la coordinación de servicios a terceros.

El Arq. José Ordóñez, Secretario de Planificación, pide que se explique si el cambio va a generar nuevos cargos, nuevos puestos, si se incrementa el personal y cuál sería el costo que se tiene, si va a ver una reducción o aumento en el presupuesto.

El Gerente General manifiesta que no se aumentará el personal, con la nueva estructura se disminuirá dos direcciones y señala que progresivamente se plantea una reducción que además y para las contrataciones que se hagan debe fortalecerse la institución con personal técnico y capacitado.

El Gerente de la Unidad de Espacio Público interviene y expone que se debe considerar la reducción siempre que se logre otras modalidades de contratación o de gestión, porque realmente atender con el personal actual más de mil parques es una tarea muy difícil, por lo que considera que esa reducción va de la mano con el modelo que pueda lograrse sobre la base de convenios, alianzas público privadas.

El Arq. José Ordóñez, Secretario de Planificación, solicita se aclare el tema de personal en la Gerencia Comercial que se está creando.

El Gerente General responde que la contratación de personal será preferentemente por proyecto, que sale como parte del costo del mismo; se contratará a los profesionales que van a manejar ese proyecto y la vigencia de su contrato es por el tiempo que dure el proyecto, entonces de esa forma no se infla la masa salarial de la institución,

El Arq. José Ordóñez, Secretario de Planificación, consulta a la Gerencia de Espacio Público, si existe una dirección de Parques Metropolitanos, y una dirección de Administración de Parques, cuál es la diferencia.

El Gerente de la Unidad de Espacio Público responde que al día de hoy existe la Dirección de Mantenimiento y Administración de Parques, en donde están aproximadamente 600 personas involucradas, aproximadamente 3500 hectáreas atendidas por esa dirección, hemos pensado que para atender de mejor manera la ciudad es indispensable dividir a esa dirección en dos, creando la Dirección de Administración de Parques que tendría bajo su competencia los 13 parques actuales y los que vienen en proceso, porque las áreas que tiene Quito en Parques Metropolitanos son alrededor de 2500 hectáreas, pero que los 13 parques que tenemos a la fecha no llegan a sumar esas hectáreas, es decir todavía hay parques que tienen que ser creados y consolidados, por ejemplo el Parque de Calderón que está bajo ordenanza creado pero que no es un parque a la fecha. Así, cada parque tiene su administrador y su equipo que hacen mantenimiento del parque, las otras 1500 hectáreas, sumando parterres, redondeles, intercambiadores y todo el espacio público en general, incluido los parques lineales, tendría bajo su cargo la otra gran masa de obreros que permitiría, con alrededor de 300 personas, atender de una manera ordenada pero diferenciada de lo que es el Parque Metropolitano que tiene una consolidación con el paso del tiempo y el área de espacio público con la creación de la Dirección de Mantenimiento del Espacio Público, porque además no se ha creado nueva infraestructura sino que simplemente en la Unidad de Espacio Público existía la Dirección de Edificaciones, Aceras y Soterramiento, naturalmente luego de análisis hemos visto que la Dirección de Soterramiento tiene más relación con la Gerencia de Obras Públicas, y es ahí donde se ha trasladado eso, mientras que la UEP mantiene sus mismas 7 direcciones pero creando una diferenciación que va a permitir atender a la ciudad de una mejor manera.

Se somete a votación la aprobación de la propuesta de reforma al organigrama funcional de la EPMMOP.

Queda aprobado por unanimidad la propuesta de la estructura orgánica de la EPMMOP, con el pedido del Secretario de Movilidad y Secretario de Planificación que se mantenga informado y comunicando al Directorio el funcionamiento de la propuesta aprobada.

5.- Quito punto: VARIOS.-

- Respecto al tema de jubilados donde se plantea el pago de una deuda con el IESS, se informa por parte de la Gerencia General, que se han realizado las averiguaciones con la mencionada institución y se está tratando de

solventar el tema, que viene de varias administraciones se está trabajando la respectiva respuesta en base al análisis jurídico pertinente, se comunica que existe acercamiento y comunicación directa con los representantes. Se puede adelantar al Directorio que se ha solicitado al IESS la certificación sobre deudas pendientes de la Empresa y se ha recibido por escrito que no existen, sin embargo la respuesta al pedido será analizada conforme a derecho.

- Se requiere autorización del Directorio para presentar el informe de bienes no servibles, maquinaria, chatarra etc., que deben seguir el proceso que contempla la normativa, para darlos de baja o enajenarlos de ser el caso.

Se somete a votación la autorización para iniciar el proceso que contempla la normativa para los bienes no servibles de la EPMMOP, previo informe detallado al directorio.

Queda aprobado por unanimidad la autorización para iniciar el proceso indicado, con la presentación al directorio del informe detallado de los bienes.

- El Gerente General, pone a consideración de los miembros del Directorio un problema que fue comunicado previamente que necesita ser resuelto, se originó en la administración anterior y se trata de la alimentación del personal de régimen administrativo de la EPMMOP que estuvo regulado en el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano (RIATH), sobre este beneficio nunca se dictó normativa secundaria y ningún valor fue pagado, se ha procedido a realizar las consultas del caso a la Procuraduría General del Estado, Ministerio de Relaciones Laborales y Procuraduría Metropolitana, en ese sentido se pone a consideración de todos los miembros el expediente con los antecedentes y el informe jurídico sobre el cual se harán las respectivas observaciones que se consideren pertinentes. Esa decisión involucra a la máxima autoridad de la institución que es el Directorio, y se pretende contar con el análisis y la solución del cuerpo colegiado para tomar la resolución que como institución corresponde, y de ser el caso negociar paulatinamente esos haberes pendientes.
- El Gerente General solicita que conste en actas el tema relacionado a los ingresos percibidos por autogestión, se da lectura al artículo 39 de la Ley de Empresas Públicas: *“Las empresas públicas deberán propender que a través de las actividades económicas que realicen se generen excedentes o superávit, los que servirán para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 2 de esta Ley. 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. (...)".

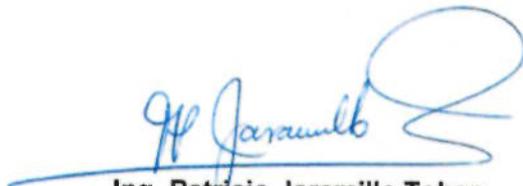
Al momento de fijar el presupuesto del siguiente año, estos fondos de autogestión se irán incorporando a la Empresa lo cual incrementará el presupuesto del próximo año, cuando lo propio ocurra se notificará posteriormente al Directorio en los informes trimestrales, sobre los ingresos que se sigan generando producto de la autogestión.

Por parte de la secretaría se toma nota del pedido que hace el Señor Concejal Sergio Garnica respecto a las notificaciones que deben hacerse a los miembros del Directorio con la documentación que vaya a ser tratada en cada sesión.

El Señor Presidente del Directorio finalmente señala que al haber tratado todos los temas del orden del día se declara clausurada la sesión.



Dr. Mauricio Rodas Espinel
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP



Ing. Patricio Jaramillo Tobar
GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

ACTA DE DIRECTORIO No. SQ-2015-007

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, EPMMOP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015) siendo las 16h00, en el despacho del señor Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se instala en sesión ordinaria el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

El delegado del Presidente del Órgano Colegiado, dispone que por Secretaría se constate el quórum reglamentario, encontrándose presentes los siguientes Miembros del Directorio:

- > Señor Marco Ponce, Concejal Metropolitano, delegado del doctor Mauricio Rodas Espinel, Presidente del Órgano Colegiado, mediante delegación contenida en el oficio No. A -0360 de 16 de diciembre de 2015.
- > Doctora Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- > Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.
- > Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad, Miembro del Directorio.

Constatado que ha sido el quórum, se instala la sesión con la mayoría de los Miembros del Directorio y se da por iniciada la misma, el Secretario del Directorio procede a dar lectura al orden del día que se pone a consideración de los Miembros del Directorio.

1. Aprobación de las siguientes actas de Directorio:

- 1.1. Sesión extraordinaria celebrada el 12 de agosto de 2015
- 1.2. Sesión extraordinaria efectuada el 17 de septiembre de 2015.
- 1.3. Sesión ordinaria efectuada el 15 de octubre de 2015.

2. Conocimiento y aprobación de la reforma al presupuesto de la EPMMOP de 2015.

3. Conocimiento y aprobación de la Norma Interna de Administración del Talento Humano.

4. Conocimiento y aprobación de los niveles salariales de los servidores públicos regidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

5. Conocimiento y aprobación presupuesto del año 2016.
6. Conocimiento y autorización para la baja y posterior remate de los activos improductivos de la EPMMOP.
7. Varios
 - 7.1. Autorización para realizar ajustes en la implementación de la estructura orgánica aprobada el 09 de diciembre de 2014, de acuerdo a las necesidades empresariales actuales de la EPMMOP.

Los Miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, EPMMOP aprueban el orden del día.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO UNO: APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS DE DIRECTORIO:

- 1.1. Sesión extraordinaria celebrada el 12 de agosto de 2015
- 1.2. Sesión extraordinaria efectuada el 17 de septiembre de 2015.
- 1.3. Sesión ordinaria efectuada el 15 de octubre de 2015.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-001

Se somete a consideración las actas mencionadas, seguidamente, los Miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1.- No aprobar las actas de las sesiones extraordinarias efectuadas el 12 de agosto y el 17 de septiembre del año 2015, ya que no están presentes todos los miembros que sesionaron las señaladas fechas.

Art. 2.- Aprobar el contenido del Acta de la sesión ordinaria efectuada el 15 de octubre de 2015, incluyendo las observaciones formuladas en la misma, por el concejal Marco Ponce delegado del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito al Directorio de la EPMMOP, en la cual se hará constar los motivos por los cuales la sesión debió ser cancelada.

PUNTO DOS: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA REFORMA AL PRESUPUESTO DE LA EPMMOP DE 2015.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea, Gerente General de la EPMMOP, quien señala que el Plan de Inversiones para el 2015 aprobado por Directorio el 22 de diciembre de 2014 a financiarse con recursos transferidos por el MDMQ incluye 7 proyectos, distribuidos en 4 programas. Este Plan de Inversiones requiere actualizarse

debido a la reforma presupuestaria del MDMQ y la correspondiente modificación en el techo presupuestario de la EPMMOP, de acuerdo al siguiente detalle:

PROGRAMAS Y PROYECTOS	INICIAL EPMMOP 2015	VARIACIONES	PLAN DE INVERSIONES 2015 CON AJUSTES A DICIEMBRE
ESPACIO PÚBLICO	15,855,188.00	14,800,909.36	30,656,188.36
ESPACIO PÚBLICO VERDE	9,255,188.00	12,942,424.90	22,204,612.90
IMAGEN URBANA	6,600,000.00	1,850,575.46	8,450,575.46
INFRAESTRUCTURA VIAL	145,332,068.00	-46,011,210.59	99,724,154.41
INFRAESTRUCTURA VIAL	107,825,176.00	-56,001,451.54	51,824,724.46
MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN	37,505,889.00	9,388,543.95	46,895,429.95
MOVILIDAD ALTERNA	73,088,880.00	-25,834,059.19	47,254,810.81
MOVILIDAD EN EL DMQ	57,636,000.00	-25,834,059.19	31,801,930.81
SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN VIAL	15,452,890.00	0.00	15,452,890.00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	43,289,035.00	10,078,044.00	53,337,079.00
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	43,259,035.00	10,078,044.00	53,337,079.00
TOTAL:	5 277,535,168.00	- 5 47,057,836.42	5 229,967,232.58

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-002

En función de lo mencionado y en ejercicio de la atribución contenida en el número 5 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, resuelven por votación a favor de los presentes:

Art. 1.- Dar por conocida la reforma al presupuesto de la EPMMOP del período 2015, mismo que ha sido ejecutado.

Art. 2.- Aprueba la reforma al presupuesto de la EPMMOP del período 2015, en función de la exposición efectuada por el Gerente General de la Empresa.

PUNTO TRES: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA NORMA INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Interviene al ingeniero Alejandro Larrea, quien señala que el proyecto de Normativa propuesta está diseñada con el propósito de brindar agilidad en el manejo del talento humano de la Empresa, en función de los parámetros empresariales previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, superando de este modo trámites excesivamente burocráticos en la relación Empresa – servidor público.

En función de la exposición efectuada, los Miembros del Directorio emiten la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMQP No. SO-007-2015-003

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS,**

CONSIDERANDO:

- QUE** la Constitución de la República del Ecuador, manda: "Art. 225.- *El sector público comprende: (...) 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*"
- QUE** el artículo 226 de la Carta Magna, preceptúa: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan 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** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, manda: "*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** la Carta Magna, manda: "Art. 229.- *Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.(...)*";
- QUE** la Norma Suprema, en el artículo 315 en concordancia con el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prevé que el Estado constituirá empresas públicas destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas que corresponden al Estado;
- QUE** la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: "Art. 6.- *Organización Empresarial.- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General (...)*";
- QUE** de conformidad a las disposiciones contenidas en el Título IV correspondiente a la Gestión del Talento Humano de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prevé que la designación y contratación del personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública; y, que para los casos

de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio;

QUE mediante Ordenanza Municipal No. 309, publicada en el Registro Oficial No. 186 de 05 de mayo del 2010, se creó la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMOP), con el objeto principal de diseñar, planificar, construir, mantener, operar, y en general explotar la infraestructura de vías y espacio público, del Distrito Metropolitano de Quito;

QUE el Directorio de la EPMOP emitió el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano (RIATH) el 04 de marzo de 2011, siendo necesario que éste, sea reformado en su integridad a fin de ajustar su contenido en función de los principios constitucionales y aquellos previstos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, así como a las necesidades actuales de la EPMOP para regular de forma oportuna y adecuada el Desarrollo Institucional, en lo que a la administración del Talento Humano se refiere; y,

EN EJERCICIO de la facultad conferida por el segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

EXPEDIR LA SIGUIENTE:

NORMA INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN, OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS Y ORGANIZACIÓN

SECCIÓN I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Introducción.- La Gestión del Talento Humano está ligada a la estrategia de la Empresa de proyectar su cultura organizacional mediante la administración, desarrollo y motivación del talento humano, empleando modelos de gestión humanistas y herramientas técnicas de alta eficiencia empresarial, generadores de procesos y procedimientos transparentes, equitativos y justos.

Artículo 2.- Objeto.- Establecer los principios, parámetros y reglas bajo las cuales se regulará las relaciones entre los servidores públicos y obreros de la EPMOP con el fin de lograr una efectiva Administración del Talento Humano, fortaleciendo el clima laboral y la cultura organizacional.

Artículo 3.- Ámbito.- La presente Normativa es aplicable a los servidores públicos de libre designación y remoción, servidores públicos de carrera y obreros de la EPMOP conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo para los Obreros.

Artículo 4.- Definición y clasificación de servidores públicos de la EPMMOP.- De conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título, que trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la EPMMOP se clasificarán en:

Servidores de libre designación y remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría en general funciones de confianza.

Servidores públicos de carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de la Empresa.

Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a las trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de la Empresa.

No se consideraran como servidores públicos ni obreros de la Empresa, a aquellas personas naturales y/o jurídicas con quienes se mantiene contratos de prestación de servicios de carácter civil, mercantil y/o comercial (considerando los trabajadores de las empresas contratistas para la provisión de obras, bienes y servicios; y, las personas que efectúen tesis, pasantías o prácticas).

Artículo 5.- Principios que orientan la Administración del Talento Humano de la Empresa.- El Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano se basará en lo que señala la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Código de Trabajo.

SECCIÓN II DE LOS ÓRGANOS DE APLICACIÓN DEL SISTEMA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 6.- Autoridad Nominadora.- El Gerente General, en su condición de representante legal, judicial y extrajudicial de la EPMMOP, es la autoridad nominadora y responsable de la administración y desarrollo del talento humano de la Empresa; en consecuencia, es competente para reglamentar y expedir los procesos y procedimientos que se requieran, con el fin de aplicar de manera oportuna y efectiva esta Normativa y las leyes vigentes en la materia.

En concordancia con lo señalado y a fin de dar cumplimiento con las recomendaciones de los organismos de control y a las atribuciones de su cargo otorgadas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General podrá delegar las atribuciones al personal subordinado, por medio de las correspondientes resoluciones administrativas, poderes, actas, instructivos, procedimientos y más instrumentos de carácter normativo en donde se establezcan atribuciones y responsabilidades de los delegados con el fin de asegurar el cumplimiento oportuno y eficaz de las asignaciones.

Artículo 7.- Área de Talento Humano.- Es el órgano de administración del Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano, así como de la aplicación, control y cumplimiento de las leyes y normas vigentes en la materia.

La Gestión del Talento Humano es de responsabilidad del Área de Talento Humano competente de la Empresa, conforme lo establece el orgánico funcional.

CAPITULO II
MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SECCIÓN I
DEL MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 8.- Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano.- El Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano se constituye en un sistema estructurado que contribuye al cumplimiento de objetivos individuales y empresariales, detectando, adquiriendo, potencializando y desarrollando conocimientos, habilidades y destrezas en las personas que generen una cultura organizacional diferenciadora y se transforme en una ventaja competitiva ante los nuevos retos de la industria.

Artículo 9.- Estructuración de los subsistemas del Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano.- Se implementará un modelo integrado de gestión del talento humano involucrando e interactuando con todo el personal técnico-operativo y administrativo, está conformado por los siguientes subsistemas:

- Diseño de estructuras, grupos ocupacionales, cargos y dimensionamiento; vinculación de Talento Humano;
- Remuneraciones;
- Formación, capacitación y desarrollo profesional; gestión del desempeño;
- Plan de recategorización.

Artículo 10.- Administración del Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano.- El Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano debe ser administrado bajo un sistema integrado, confiable y en línea que cubra todos los subsistemas.

Para la aplicación del Modelo Integrado de Gestión del Talento Humano se contará con los respectivos procesos, procedimientos, formatos y documentos de referencia que diferencien técnicamente las actividades y responsabilidades propias de los servidores públicos de la Empresa, que serán aprobados por el Gerente General.

SECCIÓN II
DEL DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, GRUPOS OCUPACIONALES,
CARGOS y DIMENSIONAMIENTO

Artículo 11.- Diseño de estructuras, grupos ocupacionales y dimensionamiento.- Esta sección permite crear de manera ordenada y técnica las estructuras empresariales, grupos ocupacionales y cargos considerando el direccionamiento estratégico de la Empresa, así como, permite dimensionar el número de puestos requeridos para la eficiente Gestión Empresarial.

Es responsabilidad del Gerente General, la ubicación de los servidores públicos dentro del Orgánico Funcional. Para la ubicación de los servidores públicos en un puesto de un grupo ocupacional se debe observar obligatoriamente el cumplimiento de los requisitos del cargo, actividad que será gestionada por la Dirección de Talento Humano.

La Dirección del Talento Humano de la Empresa será la responsable de coordinar con el Ministerio de Trabajo, la calificación en obreros o servidores de los cargos que solicite la Gerencia General de acuerdo a la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 12.- Estructura Orgánica.- La Estructura Orgánica de la EPMMOP está constituida por las unidades orgánicas en sus diferentes niveles, con la correspondiente descripción de roles, atribuciones y responsabilidades inherentes a cada una de ellas.

a) **Niveles de la Estructura Orgánica de la Administración Superior.-** La Gerencia General, por medio de la Dirección de Talento Humano, es la encargada de identificar, elaborar y sustentar técnicamente la propuesta del diseño de las unidades orgánicas que conforman la Administración Superior de la Empresa, la que comprende desde la Gerencia General, gerencias de área y direcciones, incluyendo las áreas organizacionales encargadas de la coordinación de las gerencias, con sus respectivos roles, responsabilidades y atribuciones.

El Directorio de la EPMMOP es responsable de la aprobación del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de los niveles estructurales de la Administración Superior.

b) **Niveles de la Estructura Orgánica subordinados a la Administración Superior.-** La Dirección de Talento Humano, es la encargada de identificar, elaborar y sustentar técnicamente el diseño de las estructuras orgánicas subordinadas a las unidades orgánicas de la administración superior, con sus respectivos roles, responsabilidades y atribuciones.

El Directorio de la EPMMOP delega al Gerente General la aprobación de todos los niveles estructurales que se encuentren subordinados a las unidades orgánicas de la Administración Superior, aprobaciones que estarán orientadas al cumplimiento de las metas operativas y administrativas de la Empresa.

c) **Manual Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos:** El Área de Talento Humano de la Empresa es la responsable de elaborar y mantener actualizado el "Manual Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos", instrumento técnico en donde se encuentran establecidas las unidades orgánicas que conforman la estructura de la Empresa con sus correspondientes roles.

Artículo 13.- Grupos ocupacionales.- Es el conjunto de cargos agrupados y ordenados de acuerdo a su naturaleza, actividades y tareas comunes, respecto de los cuales:

- a) El Gerente General de la EPMMOP aprueba la creación, y modificación de los grupos ocupacionales y cargos.
- b) El Área de Talento Humano es responsable de identificar, elaborar y sustentar técnicamente las modificaciones de los grupos ocupacionales y su clasificación.

- c) El Área de Talento Humano de la Empresa es responsable de elaborar y mantener actualizado el "Manual de Clasificación de Cargos", instrumento técnico en donde se encuentran los grupos ocupacionales y la descripción de perfiles de los cargos.

Artículo 14.- Cargo.- Es el conjunto de características, roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales.

Artículo 15.- Puesto.- Conjunto de roles, atribuciones y responsabilidades ejecutadas por una sola persona. El número total de puestos de trabajo en la Empresa equivale al número de servidores y obreros más los puestos vacantes.

Artículo 16.- Descripción de perfiles de los cargos.- La descripción de perfiles de los cargos está contenida en un Manual de Clasificación de Cargos, en el cual se determinará una clasificación de grupos ocupacionales integrada por los diferentes cargos, los mismos que contendrán una denominación, clave o código, un resumen del trabajo, la descripción de los roles, actividades; y las competencias requeridas (conocimientos, habilidades y destrezas).

Todo cargo que se cree debe ser debidamente valorado y se incorporará a la estructura ocupacional de la Empresa.

Los cambios en las denominaciones de los cargos no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

Artículo 17.- Reclasificación.- Es el cambio del servidor público de carrera u obrero de contrato indefinido de una clase de cargo a otra del mismo nivel por requerimientos institucionales o personales, previo informe favorable del Área del Talento Humano y aprobación del Gerente General o su delegado. Esta reclasificación no implica incremento de nivel remunerativo.

Artículo 18.- Dimensionamiento.- Es la determinación del número de puestos que requiere la organización para el cumplimiento de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que se deben ejecutar.

La Dirección de Talento Humano de la Empresa es responsable de cuantificar los puestos en el orgánico ocupacional, para lo cual se expedirán los informes respectivos, los cuales deben responder a las necesidades de los procesos que conforman la cadena de valor de la empresa.

El Gerente General de la EPMWOP es quien aprueba las propuestas de dimensionamiento, presentadas por la Dirección de Talento Humano.

SECCIÓN III DEL SUBSISTEMA DE VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 19.- Del Subsistema de Vinculación del Talento Humano.- Mediante este subsistema se vinculará al personal más idóneo disponible en el mercado laboral, considerando que el postulante reúna las competencias correspondientes al perfil del

cargo, en función de la ley aplicable y los procedimientos de selección que se determinan en esta Norma.

Los componentes del subsistema de vinculación del talento humano están compuestos por:

1. Requerimiento,
2. Reclutamiento,
3. Selección,
4. Contratación, designación o nominación; e,
5. Inducción

Artículo 20.- Requerimiento.- Es la solicitud motivada que realiza el área usuaria para cubrir una necesidad de talento humano. La solicitud contendrá el respectivo justificativo sobre la necesidad y definirá el perfil del servidor público a requerirse.

Artículo 21.- Reclutamiento.- Es la actividad que permite atraer candidatos requeridos por la Empresa, a través de diferentes fuentes de publicación, con el propósito de cubrir las necesidades de talento humano. Para este proceso se requerirá un mínimo de tres postulantes, dependiendo de la especialidad del cargo.

Artículo 22.- Selección.- Consiste en escoger a los candidatos más idóneos a través de concursos abiertos de méritos y oposición, para cubrir puestos vacantes de carrera dentro de la Empresa.

- a) Los requerimientos de talento humano serán cubiertos con postulantes que obtengan el mayor puntaje dentro del proceso de selección.
- b) Se deberá utilizar las herramientas necesarias de talento humano para realizar una adecuada selección de candidatos.
- c) El postulante seleccionado, debe someterse a exámenes pre-ocupacionales definidos por la Empresa. Si como resultado de estos exámenes el postulante más idóneo presenta alguna limitación con respecto a las funciones a cumplir, se debe elegir al siguiente candidato en estricto orden de prelación siempre y cuando cumpla los requisitos del cargo.
- d) La Empresa podrá contratar el servicio de reclutamiento y selección de personal con empresas especializadas para este fin.

Para ocupar un puesto de carácter temporal o de libre designación y remoción, las personas no se someterán al proceso del concurso de méritos y oposición, ni al periodo de prueba, ya que por su naturaleza, no ingresan a ocupar puestos de carrera dentro de la Empresa.

Artículo 23.- Contratación, designación o nominación.- La contratación, designación o nominación constituyen las acciones legales y/o administrativas mediante las cuales se concreta la vinculación de la o las personas a la Empresa, como lo establece la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código del Trabajo y este Instrumento.

Posterior a esta fase, se debe proceder con la inducción y proporcionar los recursos necesarios para el buen desempeño laboral.

Artículo 24.- Inducción.- La inducción se realizará con el fin de facilitar el proceso de conocimiento y adaptación del servidor público a la Empresa, para lo cual, la Dirección de Talento Humano se encargará de coordinar para que se brinde, por parte de las diferentes instancias responsables, una visión general sobre la organización, orientándolo sobre los procesos, procedimientos y roles, de su área de trabajo, así como de los objetivos que persigue la Empresa.

La inducción será realizada por las Unidades de:

a) Desarrollo Organizacional, es responsable de:

Presentar la Visión, Misión y Objetivos de la Empresa, la estructura organizacional, roles, atribuciones y responsabilidades de los inducidos; así como los beneficios que les ofrece la Empresa.

b) Bienestar Laboral, Seguridad y Salud Ocupacional, es responsable de:

Informar respecto a las políticas y normas de salud, seguridad y ambiente, autorizaciones de accesos a áreas físicas e instalaciones de la Empresa y hacer entrega de las identificaciones personales.

c) Área de Trabajo, es responsable de:

Presentar al nuevo servidor público ante el equipo de trabajo, los procesos en los que participará y los roles, atribuciones y responsabilidades que desempeñará en el área.

SECCIÓN IV DEL SUBSISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 25.- Subsistema de remuneraciones.- Esta regido por las políticas salariales emitidas por el Directorio de la EPMMOP. Este subsistema está compuesto por la Administración Salarial y Pago de Nómina.

Artículo 26.- Administración salarial.- Está compuesta por el análisis, descripción, clasificación y valoración de cargos; debiendo considerar la estructura ocupacional, las encuestas y políticas salariales.

Artículo 27.- Valoración de cargo.- Es la determinación del valor relativo de cada cargo dentro de la organización mediante la definición de distintos factores y grados, relacionados con los criterios que son fundamentales dentro del giro de negocio de la Empresa, aplicando un sistema de valoración de puntos.

La valoración de cargos, debe ser efectuada por el respectivo comité bajo la coordinación del Área de Talento Humano. Este procedimiento permitirá establecer la estructura salarial, considerando la contribución del cargo a la misión de la Empresa y del área y/o unidad respectiva, para garantizar un trato equilibrado, respetando el principio de equidad interna; también posibilitará suministrar información necesaria.

para desarrollar la carrera profesional de los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido de trabajo.

El Comité estará integrado como mínimo por un delegado de Talento Humano y un delegado del grupo ocupacional a ser valorado. Este comité podrá revalorar el cargo de acuerdo a las necesidades empresariales y las políticas de equidad interna.

Artículo 28.- Estructura salarial.- Es la conformación lógica y sistemática que permite agrupar cargos en rangos de puntuaciones semejantes, con su respectivo valor monetario, manteniendo como insumo la valoración de cargos. Su finalidad será garantizar la equidad interna remunerativa

El Área de Talento Humano es la encargada de mantener actualizada la valoración de cargos, información que será aprobada por el Gerente General.

Las políticas salariales son aprobadas por el Directorio a propuesta del Gerente General.

Artículo 29.- Encuestas salariales: Se podrán utilizar encuestas salariales que permitan a la Empresa monitorear su posición remunerativa frente al mercado externo. La encuesta salarial deberá guardar como criterio de comparación a empresas de la Municipalidad de Quito, de empresas públicas dedicadas a la construcción de vías, movilidad, construcción, mantenimiento de espacios públicos que posean políticas salariales competitivas.

Artículo 30.- Políticas salariales.- La política salarial esté orientada a garantizar la equidad interna y la competitividad remunerativa de los servidores públicos de la Empresa en el mercado salarial frente a las empresas que conforman el Municipio de Quito, alineando la misma a la estrategia del negocio para así atraer, retener y motivar al personal mejor calificado, mediante el incremento salarial anual basado en factores de desempeño, inflación, mercado y resultados de la Empresa.

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente previa evaluación del desempeño realizada por la administración de la Empresa con el apoyo de firmas externas especializadas y en consideración de la capacidad económica de la Empresa.

La Remuneración Mensual Unificada de los servidores públicos será justa y equitativa, los derechos que correspondan por este concepto como lo establece la Constitución de la República, son imprescriptibles, irreductibles e inembargables, excepto para el pago pensiones alimenticias dispuestas por autoridad competente; se prohíbe toda clase de descuentos de la remuneración del servidor público que no sean expresamente autorizados por éste o dispuestas por la ley o autoridad competente. La remuneración variable es adicional e independiente de la remuneración mensual unificada que recibe cada servidor público.

Cuando la remuneración mensual unificada de un servidor público de carrera u obrero con contrato indefinido de trabajo sea superior a la determinada en una nueva estructura salarial para el cargo que se encuentra ocupando u ocupare, la remuneración mensual unificada del servidor público de carrera u obrero con contrato indefinido de trabajo se mantendrá vigente.

En las nuevas contrataciones o nominaciones, se aplicará la escala remunerativa vigente, para cuyo efecto el Área de Talento Humano es la encargada de determinar la remuneración que le corresponde de acuerdo a la clasificación y valoración del cargo a ocupar.

Para los servidores públicos de libre designación y remoción se aplica la escala remunerativa vigente, sin menoscabo de la aplicación de la remuneración variable.

Los Gerentes de las filiales, unidades de negocio y/o de empresas subsidiarias no pueden percibir como ingresos, por la prestación de sus servicios, una remuneración mensual unificada superior al fijado para los Gerentes de las unidades orgánicas de la EPMIMOP.

Artículo 31.- Remuneración Mensual Unificada (RMU).- Remuneración Mensual Unificada (RMU), o simplemente remuneración, es la que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales a que el servidor público tenga derecho.

El Área de Finanzas, en coordinación con la de Talento Humano, son las responsables de elaborar y proyectar el presupuesto anual de gastos de personal.

No formarán parte de la remuneración mensual unificada los siguientes rubros:

- ✓ Décimo tercer sueldo;
- ✓ Décimo cuarto sueldo;
- ✓ Viáticos, subsistencias, dietas;
- ✓ Fondos de Reserva;
- ✓ Encargos y subrogaciones;
- ✓ Honorarios por capacitación;
- ✓ Horas adicionales;
- ✓ Remuneración variable;
- ✓ Gastos de residencia; y,
- ✓ Demás rubros que establezca la ley a futuro, bajo la consideración de no formar parte de la remuneración mensual.

Para efectos de cálculo del décimo tercer sueldo, liquidaciones, contribuciones por renuncia o retiro voluntario por jubilación, se considerará como remuneración de las obreras y obreros la que resulte de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales a que dicho servidor tenga derecho.

Para el servidor público de carrera, obreros con contrato indefinido de trabajo y personal de Libre Designación y Remoción, el primer día de trabajo en el mes garantizará el pago de la remuneración completa en caso de su separación de la Empresa por cualquier causa, sin perjuicio de las deducciones de ley.

En el caso de los contratos de trabajo y nombramientos provisionales es aplicable lo que los mismos estipulen.

La liquidación de haberes a la que tiene derecho el servidor público u obrero que hubiere fallecido, se pagará a sus legítimos herederos.

Artículo 32.- Remuneración variable.- Como parte de la política salarial, la Empresa implementará la remuneración variable, la misma que se orientará a reconocer económicamente a sus servidores públicos por el cumplimiento de objetivos empresariales, departamentales y personales. Estos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de los indicadores de desempeño.

En el mes de enero de cada año, se procederá a realizar la evaluación de desempeño de cada servidor público, a través del cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de gestión, definidos para el año a ser evaluado. Esta evaluación arrojará una calificación expresada en términos de porcentaje de cumplimiento, el cual promediada con la evaluación por competencias, servirá para calcular el monto que reciba el servidor público por concepto de remuneración variable.

El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido y es extensivo a todos los servidores públicos de la Empresa a excepción del personal que preste servicios temporales y provisionales; es decir, el componente de remuneración variable es extensivo únicamente a los obreros con contrato indefinido, servidores públicos de carrera, servidores de libre designación y remoción. Adicionalmente, la remuneración variable se reconocerá a los servidores que estén laborando directamente para la EPMMOP al momento de efectuar la evaluación y correspondiente pago.

La remuneración variable se calculará como un porcentaje de la remuneración anual unificada, y no podrá superar 1,8 veces a la remuneración mensual del cargo que desempeñó el servidor durante el período de evaluación o su equivalente al 15% de la RMU anualizada del cargo desempeñado en el período de evaluación; salvo casos excepcionales definidos en decretos ejecutivos u otras disposiciones legales superiores.

El valor de la remuneración variable será proporcional al tiempo de servicio del servidor, en el respectivo año de cálculo; es decir, se multiplicará el valor del porcentaje de cumplimiento de objetivos por el número de meses laborados en el año.

Para el cálculo de la remuneración variable, se considerará la RMU asignada al cargo, el encargo y subrogación que se hubiere ejecutado.

El valor de la remuneración variable no se considerará para el cálculo del décimo tercer sueldo. Este ingreso complementario no se considerará como parte de la remuneración del servidor para efectos de pago de aporte al IESS, debido a que no constituye un ingreso regular del servidor.

La Dirección de Talento Humano, será responsable de elaborar los cálculos individuales de los valores a acreditar a cada persona en concepto de la remuneración variable, sobre la base de la respectiva verificación del cumplimiento de las metas y resultados que estará a cargo del Área de Desarrollo de Competencias en concordancia a los procedimientos que se establezcan para el efecto al través del respectivo instructivo por parte del Gerente General.

Artículo 33.- Anticipo de remuneración.- Para los servidores públicos de la EPMMOP, a petición de éstos, se concederá un anticipo de hasta tres (3) remuneraciones mensuales unificadas del peticionario, valores que serán recaudados en un plazo de hasta 12 meses, contados a partir de la entrega del anticipo, al momento que la Empresa realice el pago de las remuneraciones mensuales, para lo cual, el Gerente General emitirá el procedimiento correspondiente, con el que se regulará su aplicación. Este anticipo no generará el pago de intereses.

Artículo 34.- Encargo.- El Gerente General o autoridad competente de cada una de las áreas puede encargar temporalmente un puesto cuyo titular se encuentre ausente de manera definitiva, al personal que cumpla el perfil del puesto.

Cuando el encargo sea a un puesto de mayor remuneración, el servidor público de carrera u obrero encargado percibirá la remuneración base o de inicio asignada al puesto en la estructura salarial vigente.

En el evento que el encargo se efectuó a un puesto de menor remuneración, el servidor público de carrera u obrero encargado conservará la remuneración que se encuentra percibiendo.

Si en la misma área no existe el personal en capacidad o en posibilidad de ser encargado, se optará por designar como encargado al servidor público de un área a fin que realice actividades similares y esté en capacidad de desarrollar el trabajo del encargo.

El encargado deberá cumplir los requisitos mínimos del puesto a cubrir.

Artículo 35.- Subrogación.- Por solicitud del jefe inmediato, debidamente motivada, un servidor público u obrero podrá subrogar temporalmente un puesto cuyo titular se encuentre ausente de manera transitoria.

El subrogante debe cumplir los requisitos mínimos del puesto del subrogado, procurando sea el servidor público del nivel inmediato inferior al subrogado en el área respectiva.

La subrogación se pagará de conformidad con la ley aplicable.

Si en la misma área no existe el personal en capacidad o en posibilidad de subrogar, se optará por designar como subrogante a un servidor público de un área afín para que realice actividades similares y esté en capacidad de desarrollar el trabajo del subrogado.

Artículo 36.- Administración y pago de nómina.- Mediante la aplicación de este componente del Subsistema de Remuneraciones, se efectuará el pago de haberes a todos los servidores públicos. Para el efecto, se ejecutará lo establecido en el acápite de la Administración Salarial de esta normativa y de acuerdo al Marco Legal vigente en la materia.

El Área de Talento Humano, es la responsable de la administración, procesamiento y control bajo un solo sistema de nómina de pago en la EPMMOP.

Artículo 37.- Comprobantes de pago (Rol de Pagos): La Dirección de Talento Humano, deberá generar un único comprobante de pago por cada servidor público el cual deberá estar disponible vía consulta web.

Artículo 38.- Administración de los expedientes individuales.- El Área de Talento Humano, es la responsable de administrar, custodiar, actualizar y digitalizar los expedientes individuales del personal de la Empresa a su cargo.

SECCIÓN V
DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
PROFESIONAL

Artículo 39.- Subsistema de formación, capacitación y desarrollo profesional.- Con este subsistema se desarrollarán y fortalecerán los conocimientos, habilidades y destrezas del personal mediante la implementación de programas de formación, capacitación, entrenamiento y desarrollo alineados a las estrategias y prioridades empresariales.

Artículo 40.- Formación.- la formación es el estudio formal de carreras y/o de especialización a nivel superior que otorga titulación según la base de conocimientos y capacidades que permitan a los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido de trabajo, obtener y generar conocimientos, aplicándolos a las áreas de la Empresa.

La formación profesional es una responsabilidad personal de cada servidor público, sin embargo la EPMMOP mediante programas específicos, podrá apoyar a los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido de trabajo, en el perfeccionamiento profesional para capitalizar las competencias de su equipo humano. Se entenderán como programas de formación profesional los distintos eventos académicos que confieran certificaciones, títulos, diplomados, maestrías o doctorados, proporcionados por universidades o institutos formalmente establecidos, acreditados como proveedores de educación de calidad dentro de sus áreas de especialidad tanto dentro como fuera del país los programas de formación profesional deben tener una relación directa con el trabajo que el servidor público de carrera u obrero desempeña. En todo caso, la formación con apoyo institucional y en la que se haya invertido recursos económicos originará la responsabilidad del servidor público a mantenerse laborando en la institución, poniendo en práctica y transmitiendo los nuevos conocimientos, por un lapso igual al doble del tiempo concedido para su formación. El beneficiario de un programa de formación auspiciado por la EPMMOP debe suscribir un "Convenio de Devengación" con garantías personales o reales y cumplir con los demás requerimientos establecidos en los procedimientos. De reprobación o abandonar los estudios el programa de formación auspiciado por la Empresa, el servidor público devolverá todo lo invertido por la EPMMOP. Estos programas estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de la Empresa.

Artículo 41.- Capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.- Tiene como objetivo desarrollar las habilidades y destrezas del personal con la finalidad de mejorar continuamente el desempeño de los servidores públicos de la Empresa. Los planes de capacitación y desarrollo profesional deben estar integrados y apoyarán los objetivos y estrategias empresariales.

La EPMMOP, posibilitará la capacitación de sus servidores públicos mediante la implementación de programas de capacitación, los cuales se fundamentarán en las necesidades reales de la Empresa, competencias del cargo y evaluación del desempeño.

Es responsabilidad de los jefes inmediatos de los servidores públicos, promover la capacitación y desarrollo profesional de su personal. La EPMMOP apoyará el logro de esta gestión asignando los recursos necesarios para el cumplimiento de este objetivo empresarial.

El área encargada del manejo de la capacitación, es la responsable de realizar el relevamiento de la información, los diagnósticos de necesidades de capacitación, elaborar, presupuestar, administrar y ejecutar el plan anual de capacitación.

El personal que concurra a eventos de capacitación nacional o internacional, debe replicar los conocimientos y destrezas adquiridas, a su equipo o área de trabajo; o a quien el área encargada del manejo de capacitación lo determine.

Se expedirán los procedimientos necesarios para implementar la formación y capacitación que auspicie y promueva la Empresa.

Artículo 42.- Obligaciones.- El personal beneficiario de la formación, capacitación, entrenamiento o desarrollo profesional, adquiere obligaciones con la Empresa, las mismas que se harán constar en los respectivos convenios o contratos, en los cuales se incluirán aspectos relacionados con restitución de valores, multas, entre otros.

Artículo 43.- Prácticas estudiantiles.- La Empresa podrá celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio.

La base legal y procedimental para la aplicación de lo dispuesto en este artículo se sujetará a esta normativa y a los procedimientos que para el efecto expida la Empresa.

Artículo 44.- Pasantías pre-profesionales.- La EPMMOP puede celebrar de acuerdo a sus requerimientos, convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país; mismos que se sustentarán en convenios previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior.

Los contratos individualizados de pasantía contendrán las condiciones específicas acordadas entre el estudiante y la Empresa, que por ser una relación de origen académico no produce ningún tipo de vínculo laboral, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas entre los pasantes y la EPMMOP se caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico determinado en los procedimientos de la Empresa, tomando como referencia lo establecido por el ente rector del talento humano para el efecto.

La base legal y procedimental para la aplicación de lo dispuesto en este artículo se sujetará a esta normativa y a los procedimientos que para el efecto expida la Empresa.

Artículo 45.- Convenios para la ejecución de tesis.- La EPMMOP puede celebrar de acuerdo a sus requerimientos e intereses y dando prioridad al giro del negocio, convenios para auspiciar la elaboración de tesis con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país.

La base legal y procedimental para la aplicación de lo dispuesto en este artículo se sujetará a esta normativa y a los procedimientos que para el efecto expida la Empresa. Los convenios de ejecución de las tesis contendrán las condiciones específicas acordadas entre el tesista y la Empresa, que por ser una relación de origen académico...

no produce ningún tipo de vínculo laboral o administrativo entre los tesisistas y la EPMMOP se caracterizan por tener una duración limitada.

SECCIÓN VI DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 46.- Subsistema de evaluación.- Subsistema que permitirá realizar una evaluación a todos los servidores públicos de la Empresa basada en la definición de indicadores de gestión empresarial, los cuales puedan traducirse en metas empresariales, departamentales y personales que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la EPMMOP así como, también la evaluación por competencias del talento humano.

Artículo 47.- Evaluación por cumplimiento de objetivos.- Evaluará el cumplimiento de objetivos, metas y resultados, mediante indicadores de GESTIÓN, a nivel empresarial, departamental e individual definidos de la siguiente manera:

- a) La Gerencia General, definirá, para la aprobación del Directorio, las estrategias organizacionales así como los objetivos corporativos, los mismos que deben ser, difundidos en la EPMMOP.
- b) Los Garantes definirán y alinearán los objetivos de las dependencias a su cargo, con las estrategias corporativas, realizando la difusión de dichos objetivos al personal subordinado y controlará el cumplimiento de los mismos.
- c) Los jefes inmediatos, en conjunto con el personal a su cargo, definirán los objetivos individuales. El jefe controlará el cumplimiento de los mismos en los plazos acordados.

Hasta diciembre de cada año, la Dirección de Talento Humano, presentará para aprobación del Gerente General, los objetivos departamentales e individuales con sus respectivos indicadores de gestión que deberán alcanzarse de acuerdo a la programación de los mismos.

En el mes de enero de cada año, Talento Humano, es responsable de ejecutar la evaluación de desempeño por cumplimiento de objetivos de los servidores públicos de carrera de la EPMMOP del año inmediato anterior, basados en las metas e indicadores establecidos previamente.

Artículo 48.- Evaluación de desempeño por competencias.- Constituye la medición del grado de desarrollo de competencias (comportamientos observables que aplicados en un puesto de trabajo evidencian un desempeño óptimo); así como, la determinación anual de los conocimientos, habilidades y destrezas que tiene el servidor público en relación a las requeridas para el cargo que desempeña, cuyos resultados servirán como insumo para elaborar el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, con el fin de incrementar los conocimientos y mejorar las destrezas y habilidades de los servidores públicos.

Artículo 49.- Evaluación de desempeño en periodo de prueba.- Cuando un servidor público se vincula a la Empresa, deberá ser evaluado en su periodo de

prueba a los 60 días y posteriormente, antes de los 75 días previos a cumplir el primer año de labores. La Dirección de Talento Humano será la responsable de coordinar con el jefe inmediato la realización de las mismas.

Artículo 50.- Responsabilidades.- Cada vez que se realice la evaluación por cumplimiento de objetivos y la evaluación de desempeño por competencias, la Dirección de Talento Humano tendrá a su responsabilidad:

- a) Informar a todas las áreas de la Empresa, cómo se realizarán la evaluación por cumplimiento de objetivos y la evaluación de desempeño por competencias.
- b) Consolidar la información de la evaluación por cumplimiento de objetivos y la evaluación de desempeño por competencias, realizadas.
- c) Informar los resultados de la evaluación por cumplimiento de objetivos y la evaluación de desempeño por competencias al Gerente General y a los gerentes según su ámbito de competencia dentro del plazo establecido para el efecto.

SECCION VII DEL PROCESO DE RECATEGORIZACION Y EL DE REEMPLAZO

Artículo 51.- Plan de recategorización.- Este proceso establece los criterios y normas generales que regulen el desarrollo de los servidores públicos de carrera y obreros con relación laboral indefinida, en su vida laboral dentro de la Empresa, de conformidad con las normas, procesos y procedimientos vigentes en la EPMMOF.

Artículo 52.- Ruta de desarrollo laboral.- La Ruta de Desarrollo laboral está vinculada a los grupos ocupacionales a los que pertenece el servidor público de carrera y obrero con relación laboral indefinida, mediante promociones o ascensos que permitan el movimiento horizontal y vertical de la persona, que cumpla con el perfil y competencias requeridas.

La Ruta de Desarrollo Laboral contempla procesos de entrenamiento, capacitación y formación, con el fin de favorecer la multifuncionalidad del personal y enriquecer sus competencias, generando bases sólidas para su desempeño futuro.

La Empresa definirá la ruta de movimientos horizontales y verticales que la persona puede potencialmente recorrer dentro del Proceso de Recategorización, en consideración de los requerimientos institucionales y al grupo ocupacional al que pertenece la persona.

Artículo 53.- Plan de reemplazos a posiciones claves.- El reemplazo es la sustitución ordenada y planificada en el puesto de trabajo, de una persona, en lugar de otra, procurando que la primera posea iguales o superiores características laborales que la segunda. La Empresa identificará sus posiciones claves, considerando el impacto en las operaciones, decisiones estratégicas, económicas y otras de naturaleza semejante, con el fin de establecer los planes de reemplazo.

La Empresa debe preparar al personal que previo al proceso de selección suplirán estas posiciones claves, cuando por cualquier circunstancia el titular del puesto se ausente definitivamente.

Estos reemplazos se harán mediante nombramientos provisionales en la partida que quede vacante hasta que se ejecute un concurso público de méritos y oposición.

Artículo 54.- Promociones y ascensos.- La Promoción es el desarrollo laboral del servidor público de carrera u obreros con relación laboral indefinida dentro del cargo al que pertenece (crecimiento horizontal), en aplicación del proceso de Recategorización.

Ascenso es el cambio del servidor público de carrera u obreros con relación laboral indefinida a un cargo de superior complejidad y jerarquía del que venía desempeñando.

Los ascensos se efectuarán a través de concursos públicos de méritos en el que los aspirantes deberán cumplir el perfil del puesto y deberán someterse al proceso de selección. Por consiguiente, ni la antigüedad, ni el entrenamiento, ni logros académicos y personales, entre otros, constituyen por sí solos causas que justifiquen una promoción o ascenso.

**CAPITULO III
DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA
SECCIÓN I
DEL INGRESO A LA EMPRESA**

Artículo 55.- Ingreso a la Empresa.- Para la vinculación de personal en la EPMMOP, se requiere de un proceso de selección, cuyo informe es puesto a consideración del Gerente General o su delegado, quien suscribirá los respectivos nombramientos para los servidores públicos o contratos de trabajo para obreros.

La prestación de servicios de los servidores públicos en la EPMMOP se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la Administración Pública, la presente Normativa y los respectivos procedimientos.

Artículo 56.- Modalidades de designación y contratación del talento humano.- Las modalidades de vinculación de los servidores públicos son las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas:

- a) Nombramiento para personal de libre designación y remoción,
- b) Nombramiento para servidores públicos de carrera,
- c) Contrato individual de trabajo para los obreros.

Artículo 57.- Condiciones, designación y contratación.- Con la finalidad de cubrir necesidades empresariales de personal, el Gerente General de la EPMMOP puede:

Para el personal que ejerza funciones de dirección, representación y en general funciones de confianza, emitir nombramientos de libre designación y remoción, según lo contempla la Ley Orgánica de Empresas Públicas en concordancia con las disposiciones del presente Instrumento emitido por el Directorio de la EPMMOP.

Para la vinculación de servidores públicos a la Empresa, se emitirá un nombramiento provisional de hasta dos años; en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas. Para que un servidor público tenga una relación laboral indefinida, debe haber cumplido el tiempo pactado en el nombramiento provisional que no puede ser menor al año de labores, haber obtenido un desempeño satisfactorio en ese período en las evaluaciones realizadas y haber ingresado mediante un proceso de selección de acuerdo a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código del Trabajo y este Instrumento.

Para la vinculación de los obreros, la Empresa puede suscribir cualquiera de los tipos de contratos que contempla la Codificación del Código del Trabajo, la Ley de Justicia Laboral en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normatividad que fuere aplicable.

SECCIÓN II DEL NEPOTISMO

Artículo 58.- Nepotismo.- Se prohíbe a la Autoridad Nominadora de la EPMMOP designar, nombrar, posesionar y/o contratar como servidores públicos, a sus parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quién mantenga unión de hecho. Esta prohibición se extiende a los parientes de los Miembros del Directorio de la EPMMOP.

Artículo 59.- Responsabilidades y sanciones por nepotismo.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal a que hubiere lugar, carecerán de validez jurídica y serán consideradas nulas, las designaciones, nombramientos y contratos incurridos en los casos señalados en el artículo anterior, y como pagos indebidos los egresos económicos que se hubieren ejecutado por su aplicación.

La autoridad nominadora que designe, nombre o contrate personal contraviniendo la prohibición de nepotismo establecida en esta normativa, así como las personas ilegalmente nombradas o contratadas, serán sancionados con la destitución de su puesto o terminación del contrato, previo al debido proceso, y además serán solidariamente responsables por el pago de los egresos económicos efectuados por la institución como efecto del nombramiento o contratación indebidos.

Los servidores públicos encargados del subsistema de vinculación, son los responsables de:

- Requerir a la persona que va a ser designada, nominada o contratada una declaración juramentada en la cual indique que no tiene ningún parentesco en los grados señalados en el artículo anterior con la Autoridad Nominadora y los

miembros del Directorio, la omisión de este requisito dará lugar a las sanciones establecidas en la ley aplicable.

- Reportar a la Autoridad Nominadora a través del órgano regular la existencia de nepotismo, la insistencia por escrito de la Autoridad Nominadora para realizar la designación, nominación o contratación, obliga a los servidores públicos a cumplir lo dispuesto bajo responsabilidad de la Autoridad señalada.

SECCIÓN III

DE LAS JORNADAS, HORARIOS, TURNOS DE TRABAJO, HORAS EXTRAORDINARIAS O SUPLEMENTARIAS Y COMPENSATORIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 60.- Jornada ordinaria de trabajo y horarios: La jornada ordinaria de labor es aquella que cumplen los servidores públicos que prestan sus servicios en los lugares de trabajo calificados por la Empresa como no operativos, será de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales, bajo el sistema de jornada única, que se cumplirá desde las 08h00 hasta las 16h30; dentro de esta jornada los servidores públicos tienen (30) treinta minutos para tomar su alimentación, según el horario vigente.

La Empresa, por medio del Gerente General o los gerentes de las áreas operativas previo conocimiento del Gerente General y con la participación del Área de Talento Humano, se reservan la facultad de fijar los horarios de entrada y salida de los servidores públicos de la Empresa, de acuerdo con las necesidades y conveniencias propias de la actividad que realizan; pero ajustándose, en todo caso, a las normas legales que regulan la jornada de trabajo.

Se establece un margen de tolerancia de cinco minutos para que los servidores públicos puedan ingresar a las instalaciones de la Empresa a cumplir sus labores, cuya acumulación no podrá exceder de treinta minutos en el mes. Excedido este tiempo, se considera que un servidor público incurrió en falta de puntualidad o atraso, los cuales facultan a la Empresa para descontar de la remuneración del servidor público, el valor correspondiente al tiempo no laborado, en cuyo caso, el mismo no puede ser superior al 10% de la remuneración mensual del referido servidor público, a imponer la sanción que corresponda al infractor, considerando el número de atrasos en que ha incurrido en la jornada semanal de trabajo; sanciones que pueden incrementar su gravedad e incluso ser causal para la terminación de la relación laboral, atendiendo la reincidencia en los atrasos y observando el debido proceso.

Se aclara que este margen de tolerancia por su naturaleza es excepcional y no conlleva a una modificación del horario de entrada.

Se exceptúa del cumplimiento de la jornada ordinaria, al personal que deba laborar en jornadas reducidas en cumplimiento de leyes aplicables; o por situaciones de discapacidad previamente valoradas por las Áreas de Talento Humano y Seguridad y Salud Ocupacional; y, autorizadas por el Gerente General.

Artículo 61.- Jornadas especiales de trabajo.- La jornada especial de trabajo es aquella que cumplen los servidores públicos que prestan sus servicios en los lugares de trabajo calificados por la Empresa como operativos, teniendo en cuenta que las

actividades que se realizan en las áreas y circunscripciones geográficas operativas productivas e Industriales son ejecutadas las 24 horas del día/ los 365 días del año y por su naturaleza no pueden ser interrumpidas.

En cumplimiento de la disposición del segundo inciso del artículo 50 del Código del Trabajo, el descanso que correspondería a los días sábados y domingos se traslada a los días que la Administración asigne como descanso al servidor público la concesión de permisos remunerados por calamidad doméstica, a los servidores públicos, que cumplen jornadas especiales de trabajo, procederá, si el hecho que originó el permiso ocurre mientras se encuentra en cumplimiento de su jornada laboral; caso contrario, tendrá derecho únicamente a los días que faltaren, una vez concluido su descanso.

Estas jornadas de trabajo pueden ser modificadas debido a requerimientos operacionales cuando para satisfacer las necesidades específicas de las operaciones de la Empresa, el trabajo deba realizarse por turnos rotativos durante las 24 horas, los servidores públicos están obligados a cumplir estrictamente los horarios señalados, no pudiendo retirarse de su trabajo, ni suspenderlo sin haberlo entregado al reemplazo a la hora respectiva. Así mismo, el reemplazante debe acudir a recibir su turno a la hora exacta y estar en condiciones de laborar inmediatamente.

La jornada nocturna, entendiéndose por tal aquella que se realiza en turnos rotativos entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, tiene la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento.

Artículo 62.- Permanencia en las instalaciones de la Empresa.- Ningún servidor puede permanecer en las oficinas de la Empresa fuera de las horas de trabajo normales, sin la respectiva autorización de su superior inmediato.

Se exceptúan de esta disposición, los servidores públicos que cumplen jornadas especiales de trabajo y que deben permanecer por la naturaleza de su trabajo en instalaciones de la Empresa; sin embargo, concluida su jornada especial de trabajo deberán retirarse.

Artículo 63.- Registro de asistencia.- Constituye obligación de cada servidor público el registrar personalmente su asistencia al inicio y al final de la jornada laboral, mediante el sistema de control de asistencia determinado por la Empresa, respetando estrictamente el cumplimiento del horario respectivo. Cualquier acción que altere los registros de asistencia de los servidores públicos, ya sea ejecutada por éste o por un tercero a su nombre, constituye falta disciplinaria y puede sancionarse de acuerdo a la gravedad del hecho.

Artículo 64.- Control de asistencia.- Los responsables directos del control de la asistencia y permanencia de los servidores públicos en los lugares de trabajo son los jefes inmediatos de aquellos, quienes reportarán de manera oportuna las novedades sobre la misma a las Áreas de Talento Humano competentes.

Cuando un servidor público se ausente injustificadamente de su sitio de trabajo durante la jornada laboral diaria, su jefe inmediato reportará el particular a las Áreas de Talento Humano correspondiente.

Las Áreas de Talento Humano podrán realizar visitas aleatorias a los lugares de trabajo con el objeto de verificar el cumplimiento de los horarios y permanencia de los servidores públicos en los sitios de trabajo.

Artículo 65.- Horas extraordinarias o suplementarias.- Se entiende por trabajo suplementario y/o extraordinario aquel que se ejecutará con posterioridad a la jornada diaria, semanal o turnos establecidos para los servidores públicos de la Empresa.

La Empresa podrá disponer que su personal labore horas extraordinarias y suplementarias de acuerdo a las necesidades operativas y de servicio, en función de la planificación de cada unidad.

Excedido las cuarenta horas de labor en las jornadas ordinarias de trabajo, la Empresa reconocerá el pago de horas extraordinarias o suplementarias, a los servidores públicos, siempre y cuando su ejecución haya sido debidamente autorizada.

Si tuvieron lugar durante el día o hasta las 24H00, se pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con un cincuenta por ciento más de recargo, si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el servidor público de carrera u obrero tendrá derecho al pago de horas extraordinarias con un ciento por ciento de recargo. En ambos casos tales actividades no corresponderán a jornadas especiales y turnos nocturnos rotativos. Para el cálculo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo, siempre y cuando sus actividades no sean realizadas en la jornada especial o turnos rotativos.

No se considerarán trabajos extraordinarios o suplementarios los que tuvieren que realizarse en horas no usuales de labor, como consecuencia del error del servidor público u obrero, negligencia o abandono de sus labores, que traigan como resultado el retraso del trabajo a él asignado. Tampoco lo será el trabajo realizado los días sábados y domingos por el personal sujeto a jornadas especiales.

Artículo 66.- Autorizaciones para laborar horas extraordinarias o suplementarias.- Ningún servidor público de carrera u obrero de la Empresa puede reportar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de autoridad competente o su delegado; consecuentemente, todo reporte de trabajo suplementario y extraordinario sin la respectiva autorización previa, no será aceptado por la Empresa, salvo en los casos de necesidad producida por inminente peligro para la vida de los servidores públicos, para la integridad de las instalaciones y bienes de la Empresa, para la imprescindible continuidad de un servicio, por razones de carácter técnico y en aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, todo lo cual, deberá ser comunicado por el servidor público de carrera u obrero a su superior jerárquico respectivo, a la brevedad posible de ocurrido el hecho, a fin de obtener de aquel su aprobación.

Tendrán responsabilidad solidaria, pecuniaria y administrativa, tanto el superior jerárquico que autorizó la ejecución de las horas suplementarias y/o extraordinarias, como el servidor público de carrera u obrero beneficiario del pago, si se determina que no se realizó el trabajo o que éste tuvo una duración menor a la reportada.

Artículo 67.- Excepciones.- El personal de libre designación y remoción, al que se le haya emitido un nombramiento en los términos de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, no tendrá limitaciones en la duración de su jornada de trabajo, por tanto por ningún concepto percibirá el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias.

Se aclara que la remuneración básica unificada que se señale para los servidores públicos de libre designación y remoción, comprende o incluye el trabajo que deban desempeñar durante la prolongación de la jornada ordinaria durante todo el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente sus deberes, según el caso.

Por consiguiente, una vez convenida la remuneración con dichos servidores públicos de libre designación y remoción, se presumirá que las partes han tenido previamente en cuenta la índole de las funciones, sin que posteriormente pueda haber lugar a reclamación alguna por tal concepto.

Artículo 68.- Compensatorios.- La Empresa podrá convenir con el servidor público de carrera u obrero, en compensar el trabajo realizado en días de descanso obligatorio con tiempo de descanso en otro día de la semana, en una relación de una jornada diaria completa de trabajo por un día de descanso, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el efecto.

En general se autoriza la compensación de las horas laboradas fuera de la jornada ordinaria de trabajo, para que en forma acumulativa puedan ser tomadas como tiempo compensatorio (en una proporción de un día trabajado por un día de descanso); siempre y cuando, el servidor público de carrera u obrero cuente con la disposición previa y por escrito de su superior inmediato para laborar en sobre tiempo. La compensación aquí regulada excluye el pago de horas extraordinarias y suplementarias.

Los servidores públicos que deban trasladarse a un lugar distinto de su sitio habitual de labor, deben sujetarse al horario de trabajo de este último y las horas adicionales laboradas por este personal, pueden ser acumuladas para ser retribuidas en forma de días compensatorios, para lo cual las respectivas Jefaturas deben remitir un informe debidamente justificado al Área de Talento Humano competente; dependencia que tendrá potestad para realizar las verificaciones que creyere del caso, en materia de compensatorios.

Para los compensatorios del personal de las áreas operativas, productivas e industriales se considerará únicamente el trabajo realizado durante sus días de descanso.

Los compensatorios deben ser utilizados previo acuerdo con el superior inmediato del servidor público de carrera u obrero, dentro del plazo de 365 días contados a partir de la fecha en que se laboró fuera de la jornada ordinaria, caso contrario caducará el derecho para su utilización.

Cuando opere la concesión de días compensatorios, ésta excluye el pago de horas suplementarias y extraordinarias. Este acuerdo no deberá alterar la programación de las actividades de la Empresa.

SECCIÓN IV VACACIONES

Artículo 69.- Derecho a vacaciones.- Todos los servidores públicos tienen derecho a gozar de sus vacaciones, de acuerdo al marco legal vigente en la materia para cada uno de ellos.

El servidor público tiene la obligación de reintegrarse al trabajo, el día laborable siguiente de aquel en que terminen sus vacaciones.
Durante el periodo de vacaciones, el servidor público percibirá íntegramente su remuneración.

Artículo 70.- Vacaciones de los servidores públicos.- Los servidores públicos de la Empresa a excepción de los obreros, tendrán derecho a disfrutar de treinta (30) días calendario de vacaciones pagadas anuales, siempre que hubiese trabajado once meses continuos en la misma. Este derecho no puede ser compensado en dinero, salvo el caso de cesación de funciones en que se liquidará las vacaciones no gozadas.

Los permisos por enfermedad, maternidad, paternidad, calamidad doméstica, capacitación, comisiones en el exterior y otros semejantes, se entienden que no interrumpen la continuidad del servicio en la Empresa.

Artículo 71.- Vacaciones de los obreros.- Los obreros, tendrán derecho a vacaciones de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo, la Contratación Colectiva y más normativa vigente en la materia.

Artículo 72.- Determinación del periodo de vacaciones.- El periodo de vacaciones del servidor público será determinado considerando la fecha de su ingreso y el plan anual de actividades en el calendario que para el efecto formularán los responsables de cada dependencia hasta el mes de noviembre del año inmediato anterior al de su ejecución, el mismo que será puesto en conocimiento de la Dirección de Talento Humano.

Artículo 73.- Concesión de vacaciones.- Las vacaciones se conceden en la fecha prevista en el calendario y únicamente el jefe inmediato, por razones de trabajo y de común acuerdo con el servidor público de carrera u obrero, puede suspenderlas o diferirlas para otra fecha. El servidor público hará uso de vacaciones, obligatoriamente, en periodos de al menos quince días, de manera ininterrumpida, por cada año.

Artículo 74.- Acumulación de vacaciones por parte del servidor público de carrera u obrero.- El servidor público de carrera u obrero con contrato indefinido, puede no hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto.

Artículo 75.- Permisos con cargo a vacaciones.- Pueden concederse permisos con cargo a vacaciones a los servidores públicos que lo soliciten en el formulario respectivo. Sin embargo, en razón del sistema de jornadas especiales vigentes en la Empresa, los permisos con cargo a vacaciones pueden ser autorizados, siempre y cuando no afecten al normal desarrollo de las actividades empresariales, para cuyo efecto se contará con la aprobación previa del superior inmediato del servidor público de carrera u obrero solicitante.

De manera excepcional, el Área de Talento Humano competente puede autorizar que un servidor público de carrera u obrero haga uso de su período anual de vacaciones en forma anticipada, siempre y cuando el peticionario haya devengado más de las dos terceras partes del respectivo período.

Artículo 76.- Liquidación por vacaciones.- Si el servidor público de carrera u obrero, no hubiere gozado de las vacaciones y fuere desvinculado de la Empresa en su liquidación final de haberes, tiene derecho al equivalente de las remuneraciones que correspondan al tiempo de las vacaciones no gozadas, sin recargo.

Si el trabajador fuere separado o saliere del trabajo sin haber gozado de vacaciones, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo de servicios.

La Empresa por necesidades operativas y administrativas, puede justificadamente negar las vacaciones previo informe de Talento Humano, de un servidor público de carrera u obrero en un año, para acumularla necesariamente a la del año siguiente.

Artículo 77.- Días de descanso obligatorio y días festivos.- Además de los sábados y domingos en jornadas ordinarias de labor, son días de descanso obligatorio los siguientes: 01 de enero, viernes santo, 01 y 24 de mayo, 10 de agosto, 09 de octubre, 02 y 03 de noviembre y 25 de diciembre.

Los son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, aquellas dispuestas por autoridad competente.

En el evento de que cualquier día de descanso obligatorio sea trasladado a otro día, se observará lo que disponga la respectiva disposición.

Los días de descanso obligatorio, con excepción de sábados y domingos, que coincidan cuando los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido ejecutan labores en las jornadas especiales, dan lugar al reconocimiento de compensatorios o pago de horas extraordinarias, a decisión de la Empresa.

SECCIÓN V AUSENTISMOS, PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES

Artículo 78.- Del ausentismo laboral.- En caso de ausencia del servidor público a su lugar de trabajo, por enfermedad, accidente de trabajo, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otro evento que le impida asistir a su lugar de trabajo o cumplir con su actividad laboral, éste debe notificar del particular, por cualquier medio, a su superior inmediato y/o al Área de Talento Humano, tan pronto como sea posible; sin perjuicio de que entregue los justificativos correspondientes, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la ausencia.

El servidor público enfermo o accidentado debe acatar fielmente las instrucciones médicas y, en caso de que se le haya dispuesto reposo médico, debe permanecer en su domicilio o centro de hospitalización.

Los días de ausencia al trabajo debe corresponder al reposo dispuesto por el médico y certificado avalado por el IESS.

La Empresa se reserva el derecho de verificar a través del Área de Talento Humano la documentación entregada por el servidor público para justificar su inasistencia, en función de lo cual conferirá o no el permiso correspondiente. Cualquier inexactitud o falsedad, debidamente comprobadas, en los avisos o notificaciones hechas por el servidor público, dará lugar a considerar la falta como injustificada, sin perjuicio de imponer la sanción que según las circunstancias corresponda.

En todos los casos de permisos remunerados, debidamente otorgados, el servidor público no perderá su derecho a los beneficios que le confiere la ley. Se aclara que los días de permiso, deben utilizarse en forma inmediata al hecho que los originó.

En casos de inasistencia o abandono sin justificación al trabajo por más de tres días consecutivos en un mismo período mensual de labor, es causal de visto bueno.

El servidor público dentro de los cinco días laborables siguientes al depósito realizado por el IESS a su cuenta individual, por concepto de pago de subsidio de enfermedad, debe reembolsar esos valores a la tesorería de la Empresa, caso contrario se aplicarán las sanciones pertinentes y el descuento se lo realizará vía roles de pago.

Artículo 79.- De los permisos remunerados mayores a un día laboral.- Todo servidor público tiene derecho a permisos de más de un día con remuneración en las siguientes causas:

- a) **Por matrimonio.-** Se otorgará tres (3) días laborables por una sola vez cuando el servidor público contraiga matrimonio, para cuyo efecto debe presentar el acta de matrimonio emitida por el registro civil o la autoridad eclesiástica o la que hiciera sus veces.
- b) **Por maternidad y período de lactancia.-** Toda servidora pública tiene derecho a licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo, quedando prohibido el trabajo del personal femenino dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores del parto. En caso de nacimientos múltiples el plazo se extiende por 10 días calendarios adicionales.

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

La servidora pública debe justificar la ausencia al trabajo mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y, a falta de éste, por otro profesional médico, certificado en el que conste la fecha probable de parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

Durante los doce (12) meses posteriores al parto, la jornada de la madre lactante durará seis (6) horas, de conformidad con la necesidad de la beneficiaria.

- c) **Por paternidad.-** El padre tiene derecho a un permiso remunerado por diez (10) días calendario por el nacimiento de su hijo o hija cuando el nacimiento sea por parto normal, en los casos de nacimientos múltiples o por cesárea se prolongará por 5 días más, hecho que justificará con la presentación del certificado médico de nacido vivo especificando si fue parto normal o cesárea.

En los casos de que la hija o hijo haya nacido prematuro o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho (8) días calendario más y cuando la hija o hijo haya nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible, o con un grado de discapacidad severa, el padre tendrá un permiso remunerado de 25 días calendario, hecho que justificará con la presentación de un certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, otro profesional médico.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto o durante las 12 semanas subsiguientes al mismo, el padre puede hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del período de licencia que le correspondía a la madre sino hubiese fallecido, hecho que justificará con la presentación de la partida de defunción de la cónyuge o de su conviviente.

Los padres adoptivos tendrán derecho a permiso remunerado por 15 días, los mismos que corren a partir de la fecha en que la hija o el hijo le fueren legalmente entregado, hecho que se justificará con el registro de inscripción otorgado por el Registro Civil.

- d) **Por calamidad doméstica o fuerza mayor.-** Los servidores públicos pueden hacer uso del permiso remunerado, por calamidad doméstica, a partir de la fecha de ocurrencia en los siguientes casos:

➤ **Fallecimiento de familiares.-** Los servidores públicos tienen hasta ocho días calendario por fallecimiento del cónyuge o conviviente cuya relación haya sido demostrada previamente a la Empresa o parientes, dentro del primer y segundo grado de consanguinidad y hasta segundo grado de afinidad. Permiso que se justificará con una copia de la inscripción de inhumación y sepultura o la partida de defunción.

➤ **Accidente y enfermedades graves de familiares.-** Los servidores públicos tienen permiso por accidentes o enfermedades graves de sus familiares comprendidos hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, por el tiempo que determine el Área de Talento Humano no mayor a ocho días calendario en base al informe de trabajo social.

➤ **Por enfermedades degenerativas del hijo o hija.-** El servidor público tiene derecho a veinte y cinco (25) días de permiso remunerado para atender los casos de hija o hijo hospitalizados o con patologías degenerativas, permiso que puede ser tomado en forma conjunta o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de un certificado médico otorgado por el facultativo especialista tratante o el correspondiente certificado de hospitalización.

- e) **Fuerza mayor o caso fortuito.**- Los servidores públicos tienen permiso por hechos o situaciones directas que afectan significativamente a sus bienes; como embargos judiciales, robo, hurto, inundación, incendio, y otras catástrofes naturales; por el tiempo que determine el Área de Talento Humano en base a informe de trabajo social. Todo esto en función de lo señalado en el Código Civil en lo inherente al caso fortuito o fuerza mayor.
- f) **Por presencia requerida por autoridades administrativas, militares o judiciales.**- Los servidores públicos tienen derecho al permiso remunerado por presencia requerida por autoridades administrativas, militares o judiciales. El informe de trabajo social determinará el número de días de permiso, se aclara que estos permisos sólo se los concederán por asuntos relacionados con la Empresa. Se debe justificar con la documentación formal que el caso requiera.
- g) **Para el ejercicio de sufragio para las elecciones populares establecidos por la ley.**- La Empresa concederá hasta cuatro horas de permiso para que el servidor público que labora en jornadas especiales, ejerza el derecho de sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, permiso que se justificará indicando la papeleta de votación o certificado de presentación en las urnas; salvo los casos en que el servidor público tenga que trasladarse fuera de la provincia en que labora para ejercer el sufragio en cuyo supuesto este permiso será de un (1) día de la correspondiente al día de la votación.
- h) **Para ser atendido por los facultativos de los servicios médicos del IESS o dispensarios de la Empresa.**- El servidor público tiene derecho a este permiso por el tiempo necesario para la atención médica, permiso que debe ser justificado con la presentación del certificado extendido por el facultativo tratante.
- i) **Para asistir a eventos de capacitación.**- Para mejoras profesionales no previstas en el plan de capacitación de la Empresa, pero que estén directamente vinculados con las actividades laborales que desempeñe el servidor público, la Empresa conferirá el permiso necesario de acuerdo al informe del área de Capacitación.
- j) **Para asistir a congresos, eventos técnicos científicos.**- La Empresa conferirá permiso al servidor público cuando participe a nombre o en representación de ella en congresos o eventos técnicos-científicos nacionales e internacionales, permiso que tendrá una duración igual al tiempo del evento y deberá ser justificado con la certificación de asistencia a este.
- k) **Participación como seleccionado en eventos deportivos.**- La Empresa concederá permisos remunerados a uno o más de sus servidores públicos para que participen en actividades deportivas cuando estos resulten seleccionados en eventos deportivos organizados por la Federación Deportiva Provincial, Nacional o por el Comité Olímpico Ecuatoriano; estos permisos deben ser justificados con la designación efectuada por el respectivo organismo deportivo.

Cuando el servidor público que se encuentre encargado o subrogación un puesto, tenga que ausentarse de manera transitoria y justificada, ya sea por permisos personales, vacaciones, comisión de servicios, calamidad doméstica, enfermedad, entre otros, el mismo no perderá su derecho a percibir los valores que le corresponden por concepto de encargo o subrogación.

Artículo 80.- De los permisos remunerados en horas laborables.- Ningún servidor público puede ausentarse o salir del sitio de trabajo en las horas de labor, sin permiso de su superior Inmediato o de quien haga sus veces.

El permiso durante la jornada diaria de trabajo, puede ser concedido en los siguientes casos:

- a) Enfermedad o accidente ocurrido durante la jornada laboral;
- b) Atención y tratamientos por prescripción médica;
- c) Calamidad doméstica;
- d) Caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo señala el Código Civil;
- e) Aquellos que a juicio del jefe inmediato del servidor público, deban ser concedidos siempre y cuando no afecten gravemente el desarrollo de las actividades;
- f) Los permisos previstos en la letra b) siempre que tengan una duración de más de una hora, serán descontados de las vacaciones del servidor público;
- g) Los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad a personas con discapacidad severa debidamente certificada, tendrán derecho a dos horas diarias de permiso para su cuidado, previo informe favorable del Área de Talento Humano competente, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Discapacidades o la norma que la reemplace.

Artículo 81.- Licencias sin remuneración.- Se puede conceder licencias sin remuneración a los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido, en los siguientes casos:

- a) La Empresa puede otorgar licencia sin sueldo hasta por dos años al personal que lo solicite y únicamente por calamidad doméstica no comprendida en los artículos precedentes de este acápite, previo informe favorable de trabajo social;
- b) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular; y,
- c) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones.

Artículo 82.- Permisos y licencias para estudios.- Cuando la Empresa auspicie los estudios, a nivel superior y/o de posgrado, del servidor público de carrera, ésta le concederá el permiso o la licencia correspondiente hasta por dos años y con derecho a remuneración hasta por doce meses, siempre y cuando haya tenido más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo ininterrumpido para la EPMMOP en el caso de los obreros con relación laboral indefinida se concederá este permiso conforme a lo establecido en el Código de Trabajo, Contratación Colectiva y demás leyes vigentes en la materia.

En los casos que la Empresa no auspicie los estudios del servidor público de carrera, la licencia será conferida sin remuneración hasta por dos años a quien lo solicita, siempre y cuando haya laborado ininterrumpidamente para la EPMMOP por el lapso de cuatro años y que responda a las necesidades empresariales respecto al desarrollo profesional del solicitante, previo informe favorable del Área de Talento Humano y aprobado por el Gerente General o su delegado. En el caso de los obreros con relación laboral indefinida se concederá este permiso conforme a lo establecido en el Código de Trabajo, Contratación Colectiva y demás leyes vigentes en la materia.

Los servidores públicos que sean beneficiarios de esta licencia, a su retorno tendrán la obligación de mantenerse laborando en la Institución por un tiempo igual al tiempo de la licencia de estudios concedida, transmitiendo y poniendo en práctica los nuevos conocimientos; de no reintegrarse a la Empresa, o presentarse a renuncia sin ser aceptada legalmente, se considerará como abandono del trabajo y se aplicará la sanción correspondiente establecida en esta Normativa. En caso de que la Empresa haya financiado parte o la totalidad de los estudios, el Gerente General dispondrá la adopción de las medidas administrativas o judiciales a que hubiere lugar, en función del informe que emita el Área de Talento Humano.

Se concederá permiso de estudio de educación formal, por un máximo de dos horas diarias, previamente autorizado en base a los justificativos que demuestren la inscripción correspondiente y que el mismo esté relacionado con su área de gestión en la que se desenvuelve en la Empresa.

Todo lo anterior sin perjuicio de las resoluciones que al respecto adopte el Directorio y los procedimientos que se creen para el efecto.

En todos los casos, las licencias, deben ser autorizadas por el Gerente General o su delegado.

SECCIÓN VI DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

Artículo 83.- Comisión de servicios.- La comisión de servicios constituye la ejecución de actividades, tareas y responsabilidades del servidor público en un lugar de trabajo diferente al que fuere originalmente designado, o en otras instituciones públicas.

Las comisiones de servicios en la Empresa, sea en el país o en el exterior, darán lugar al pago de viáticos de acuerdo a lo establecido en la normativa interna vigente.

Artículo 84.- Comisiones de servicios en otras instituciones.- El Gerente General, a pedido de la máxima autoridad de otras instituciones públicas, puede declarar en comisión de servicios con remuneración y sin remuneración a los servidores públicos.

de carrera de la EPMOP que sean requeridos para prestar sus servicios en otras entidades públicas.

Los servidores públicos de carrera, pueden ser declarados en comisión de servicios con o sin remuneración, previa la aceptación por escrito del requerido y el informe de las Áreas del Talento Humano, siempre y cuando hubiere cumplido al menos dos años consecutivos de servicio en la Empresa.

El servidor de carrera, que se encuentre en comisión de servicios con o sin remuneración, conservará los derechos y beneficios existentes en la Empresa, concluida su comisión de servicios, debe ser reintegrado a su puesto original o a uno equivalente si el anterior hubiere sido suprimido o modificado.

Los rubros relacionados con horas adicionales, cualquier compensación geográfica o por residencia y viáticos, deben ser pagados con recursos de la institución donde se esté realizando la comisión.

Para el caso de los servidores públicos de carrera u obrero con relación laboral indefinida de la Empresa que se encuentran en comisión de servicios en otras instituciones del Estado, con o sin remuneración, sus vacaciones serán concedidas por la entidad u organismo donde se encuentre prestando sus servicios. El servidor público de carrera debe entregar a las áreas de Talento Humano de la EPMOP, el documento que legalice el uso de sus vacaciones.

Para optar por una nueva comisión de servicios con o sin remuneración, únicamente se puede otorgar, cuando no se haya superado el tiempo establecido en el inciso segundo del presente artículo.

Los informes técnicos que el Área de Talento Humano elabore, deben estar sustentados en el criterio técnico del área a la que pertenece el beneficiario de la comisión de servicios.

La EPMOP, puede recibir en comisión de servicios, con o sin remuneración en la Empresa, a servidores públicos de otras empresas, instituciones, entidades u organismos públicos, previo Informe del Área de Talento Humano y aprobación de la máxima autoridad. Cuando el servidor concluya la comisión de servicios en la EPMOP se cancelará su remuneración mensual unificada únicamente hasta el día que preste sus servicios en la Empresa.

Artículo 85.- Tiempo máximo para la concesión de comisiones de servicios con o sin remuneración.- Las comisiones de servicios con remuneración a otras instituciones del Estado no excederán de dos años por cada ocasión que sea solicitado. Las comisiones sin remuneración se las extenderá hasta por seis años durante la trayectoria laboral del servidor público de carrera.

No se concederá esta clase de comisión de servicios a servidoras o servidores que ocupen cargos de libre designación y remoción, nombramientos provisionales.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES, DERECHOS, PROHIBICIONES, RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CONFLICTO DE INTERESES Y DESVINCULACIÓN

SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 86.- Obligaciones de los servidores públicos.- Constituyen obligaciones de los servidores públicos, a más de las establecidas por la Ley Orgánica de Empresa Públicas, Código del Trabajo y demás normativa legal aplicable, las siguientes:

1. Acatar y observar rigurosamente todas las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, y demás normas que rigen de forma directa o indirecta en la EPMOP.
2. Prestar caución a favor de la Empresa de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de la Contratoría General del Estado, su Reglamento de Registro y Control de Caucciones, y los procedimientos establecidos en la Empresa; los servidores públicos que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos.
3. Informar de manera inmediata a las instancias competentes, adjuntando la documentación y/o evidencias correspondientes, de las faltas disciplinarias o infracciones cometidas.
4. Ejecutar, personal y oportunamente, en los términos que técnica y profesionalmente corresponda, las funciones inherentes a su cargo, así como aquellas actividades que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos, aceptando las órdenes e instrucciones de trabajo que se impartan, mientras no sean contrarias a la normativa legal vigente, en cuyo caso podrá negarse por escrito.
5. Entregar oportunamente a sus superiores la información referente al desarrollo de sus actividades y ejecución de sus funciones.
6. Ejecutar todas las acciones necesarias dispuestas por las normas vigentes, para que los procesos precontractuales, contractuales y de ejecución, terminación y liquidación contractual, sean realizados en forma oportuna, precautelando los intereses de la Empresa.
7. Integrar las comisiones o grupos de trabajo para las que hayan sido designados de forma obligatoria y cumplir a cabalidad las funciones encomendadas.
8. Dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por los órganos de control.
9. Mantener respeto a sus superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y más personas relacionadas con la Empresa.
10. Observar rigurosamente las medidas de seguridad industrial y aquellas otras indicaciones y precauciones que señalen las respectivas normas, para el buen manejo de máquinas o instrumentos de trabajo.

11. Acatar las medidas de prevención, salud e higiene vigentes en la Empresa.
12. Observar rigurosamente las regulaciones ambientales.
13. Procurar la mayor economía para la Empresa en el desempeño de su trabajo. El uso de los materiales y suministros debe ser cuidadoso, puesto que el desperdicio y errores continuos perjudican a la Empresa.
14. Emplear los bienes de propiedad de la Empresa, únicamente para el cumplimiento de las actividades laborales.
15. Cuidar las máquinas, vehículos, herramientas y materiales entregados por la Empresa para el cumplimiento de sus labores; y, dar aviso inmediato a sus superiores jerárquicos cuando dichos bienes sufrieren desperfectos y propiciar, si es del caso, la reparación oportuna.
16. Responder por los daños causados a la Empresa o terceros, cuando por su descuido o negligencia legalmente comprobados, perdiere o dañare herramientas u otros bienes entregados a su uso o custodia. En este caso responderá por el valor de tales bienes a precio de reposición. Dichos valores podrán ser descontados de la remuneración del servidor público, dentro de los límites fijados por la ley.
17. Entregar, en caso de accidentes, toda la documentación requerida por las dependencias competentes, para remitirlas a la compañía aseguradora.
18. Cubrir, en caso de que la Empresa determine que el servidor público fue el responsable de un accidente de tránsito, el pago de los daños ocasionados a la EPMOP o a terceros y que no cubra la compañía aseguradora, así como todos los deducibles y más descuentos que efectúe la misma.
19. Limitar las llamadas telefónicas particulares al mínimo y éstas deben estar relacionadas con asuntos urgentes. No se podrán hacer llamadas al exterior ni aceptar llamadas por cobrar desde el exterior, sin previa autorización del superior inmediato y siempre que tengan relación con asuntos de la Empresa; si de hecho, contraviniendo ésta disposición, el servidor público hubiere efectuado llamadas no autorizadas al exterior o las recibiere por cobrar, sin perjuicio de la sanción administrativa, le serán descontados los valores que correspondan a dichas llamadas.
20. Emplear el servicio de Internet que provee la Empresa para el desarrollo de las actividades laborales.
21. Efectuar las observaciones, reclamos, solicitudes y sugerencias a que haya lugar, por intermedio del superior jerárquico, con respeto y corrección, sin emplear epítetos o expresiones que alteren la disciplina interna.

22. Mantener un correcto estado de presentación personal, así como usar la ropa de trabajo, equipos de seguridad y uniformes, en los términos que indiquen las disposiciones correspondientes.
23. Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes, que hagan peligrar a las personas o instalaciones de la Empresa.
24. Mantener una amable disposición para la atención personal y telefónica de los asuntos de la Empresa.
25. Informar obligatoriamente al Área de Talento Humano sobre cualquier cambio que se produjere respecto a su dirección domiciliaria, número de teléfono, estado civil, estudios, entre otros, que forman parte de su hoja de datos personales. Para los efectos legales y administrativos, particularmente en lo que respecta a citaciones y notificaciones, la Empresa asumirá que la última información proporcionada por el servidor público es la auténtica y valedera y que la misma no ha variado.
26. Cumplir con los reglamentos, resoluciones y disposiciones que emita la Empresa para el mejor desenvolvimiento de sus actividades.
27. Conducir los vehículos de la Empresa con la pericia, cuidados necesarios y la respectiva documentación habilitante, a fin de precautelar la integridad física de las personas y de los bienes de la EPM-MOP, en el ámbito de sus competencias.
28. Someterse a los programas de salud ocupacional que planifique la Empresa.
29. Cumplir con lo establecido en el Código de Ética Institucional.
30. Dentro del proceso de investigación de Irregularidades, es obligación de los servidores públicos de la Empresa, colaborar con la o las personas que estén efectuando la misma, proporcionando la información y documentación que le sea oficialmente requerida.
31. Asistir con puntualidad al trabajo, dentro del horario establecido y/o dar aviso al empleador en forma inmediata cuando por causa justa faltare al mismo.
32. Portar en un lugar visible de su ropa de trabajo la identificación personal otorgada por la Empresa, mientras permanezca dentro de las oficinas o instalaciones de la misma.
33. Ejercer sus funciones con lealtad Institucional, rectitud y buena fe.

SECCIÓN II DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 87.- Derechos de los servidores públicos.- A más de los derechos establecidos en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas,

Código de Trabajo y demás normativa aplicable, constituyen derechos de los servidores públicos, los siguientes:

1. Gozar de estabilidad en su puesto de trabajo, una vez que la Empresa le extienda el nombramiento definitivo o contrato indefinido de trabajo, salvo lo dispuesto en la ley.
2. Percibir la remuneración conforme al cargo que desempeña y a la estructura remunerativa establecida en la empresa. Los derechos que por este concepto correspondan al servidor público, son imprescriptibles.
3. Recibir uniformes, ropa de trabajo y equipos de seguridad adecuados para el cumplimiento de sus funciones determinadas en el cargo.
4. Recibir la indemnización que le corresponda en los casos previstos por los mandatos constituyentes, y demás normativa que integra la legislación ecuatoriana.
5. Gozar de vacaciones, licencias y comisiones de servicios de acuerdo a lo establecido en esta Normativa.
6. Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
7. No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos.
8. Recibir alimentación por día laborado, cuya forma y monto, será fijado por la Autoridad Nominadora, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código de Trabajo, este Instrumento y demás normativa conexa, así como, los pronunciamientos de los organismos de control que fueren necesarios.

SECCIÓN III DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 88.- Prohibiciones a los servidores públicos.- A más de las establecidas por la Ley Orgánica de Empresa Públicas, Código del Trabajo y demás normativa legal aplicable, se prohíbe a los servidores públicos:

1. Suspender las actividades laborales de la Empresa.
2. Fumar en las instalaciones de la Empresa.
3. Causar daño a los bienes de la Empresa incluyendo pero sin limitar en los siguientes: edificios, campamentos, oficinas, laboratorios, estaciones, maquinaria, vehículos, herramientas, equipos, muebles, documentos, archivos digitales y magnéticos, entre otros.

4. Efectuar trabajos personales o de terceros, o utilizar materia prima, maquinaria o herramientas de propiedad de la Empresa para estos fines.
5. Hurtar o robar a la Empresa, a los compañeros de trabajo, o a terceros relacionados con la misma.
6. Mutilar, eliminar o modificar documentos que forman parte de los expedientes de personal y de los archivos de la Empresa.
7. Ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la Empresa. También se prohíbe laborar y/o hacer uso de los bienes de la Empresa a los servidores públicos que se encuentren bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia psicotrópica.
8. Efectuar gestiones sin respetar el órgano regular, esto es a través del superior jerárquico, con la excepción de lo prescrito en la normativa de Gestión Documental y en el artículo 98 de esta Norma.
9. Firmar a nombre de la Empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales el nombre de la Empresa, su papelería, sellos o logotipos.
10. Realizar y participar en manifestaciones políticas, religiosas o de cualquier índole, dentro de las instalaciones o dependencias de la Empresa.
11. Faltar injustificadamente al trabajo. La Empresa podrá comprobar las causas que ocasionaron la inasistencia.
12. Salir de las dependencias de la Empresa durante las horas laborales, sin previa autorización.
13. Abandonar su turno de trabajo antes de que llegue su relevo.
14. Realizar rifas, colectas, ventas o negocios particulares dentro de las dependencias de la Empresa.
15. Utilizar el nombre de la Empresa o la función que desempeña para obtener ventajas de cualquier naturaleza.
16. Realizar actividades particulares que resulten contrarias a los intereses de la EPMMOP.
17. Contratar con la Empresa obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría requeridos por la misma, ya sea directamente o a través de terceros.
18. Efectuar para fines personales, negociaciones dentro del giro ordinario de las actividades de la Empresa.

19. Tomar o disponer para uso personal o de terceros, los bienes de propiedad de la Empresa tales como: maquinaria, herramientas, vehículos, equipos de oficina, materias primas, materiales, productos químicos, entre otros, cualquiera sea su estado o condición.
20. Efectuar transferencias gratuitas de bienes de la Empresa en beneficio de personas naturales o jurídicas, sin respetar los procedimientos establecidos para el efecto.
21. Entregar a terceros o utilizar información no divulgada o cualquier forma de propiedad intelectual de la Empresa, sin aplicar los procedimientos establecidos.
22. Emitir certificaciones inherentes a las actividades o documentos de la Empresa. Únicamente podrán emitir las referidas certificaciones los servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones sean debidamente autorizados.
23. Difundir, por cualquier medio, información empresarial, cuya divulgación no se encuentre debidamente autorizada o de conformidad a los requisitos previstos en las leyes.
24. Difundir información que de cualquier forma atente en contra de la dignidad de los servidores públicos y personas u organizaciones vinculadas a la Empresa.
25. Agredir física o verbalmente a un compañero de trabajo, superior jerárquico, o persona vinculada a la Empresa.
26. Exigir por la fuerza, por medio de intimidaciones o engaños a otros servidores públicos para que se integren o formen agrupaciones de cualquier índole.
27. Boicotear o limitar maliciosamente su trabajo o el de los demás con el fin de afectar las operaciones de la Empresa.
28. Dirigirse a sus superiores jerárquicos, compañeros o subordinados en forma descortés, desafiante o irrespetuosa, de tal manera que perjudique el ambiente laboral de la Empresa.
29. Mantener una actitud hostil, acoso sexual y/o actos reñidos contra la moral de las personas en todos los niveles administrativos y técnico operativos de la Empresa o con dependientes de empresas contratistas.
30. Alterar documentos, falsificarlos, u obtenerlos dolosamente y entregarlos a la Empresa para justificar una calidad que no posee, e inducir a engaño al empleador para obtener su ingreso, permanencia, ascenso, promoción, o para conseguir alguno de los beneficios que otorga la EPMFOP.
31. Hacer uso en el desempeño de sus funciones de título académico de cualquier nivel educativo, que legalmente no lo haya obtenido ni esté reconocido por el organismo regulador competente.

32. Dormir durante la jornada de trabajo.
33. Permitir el acceso a las áreas operativas y administrativas de la Empresa a personas ajenas a la misma, sin la autorización correspondiente.
34. Solicitar, recibir o aceptar de terceras personas, naturales o jurídicas, vinculadas como contratistas, subcontratistas o proveedores, dinero, préstamos, servicios, atención, viajes o regalos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones civiles y penales correspondientes.
35. Portar armas en el lugar de trabajo y durante la jornada de labores, salvo autorización expresa del empleador y autorización legal correspondiente.
36. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente en los términos que establece la Constitución de la República, las leyes y demás normativa vigente en la materia.
37. Las demás establecidas dentro de la normativa legal vigente.

SECCIÓN IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 89.- Régimen disciplinario.- Incurre en el cometimiento de faltas disciplinarias, el servidor público que con su acción u omisión transgrede o infringe alguna de las disposiciones y prohibiciones determinadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código del Trabajo, la presente Normativa Interna y demás normativa legal aplicable.

Artículo 90.- Sanciones.- Las faltas cometidas por los servidores públicos deben ser sancionadas por el Director de Talento Humano, atendiendo su magnitud, gravedad y trascendencia, en función del requerimiento del jefe inmediato o Gerente General.

Para efecto de la aplicación de las sanciones mencionadas las faltas se clasifican en leves y graves.

Artículo 91.- Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias a ser impuestas a los servidores públicos por orden de gravedad, son las siguientes:

1. Si la falta es leve:
 - 1.1. Amonestación escrita.
 - 1.2. Sanción pecuniaria de hasta el 5% de su remuneración mensual unificada.
2. Si la falta es grave:
 - 2.2. Sanción pecuniaria del 6% al 10 % de su remuneración mensual unificada.

2.3. Separación de la Empresa, previo visto bueno concedido por la Autoridad Competente, en aplicación de lo establecido en los artículos 29 y 32 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

En el caso de obreros, deberá procederse además en la forma contemplada en el Código del Trabajo y la Contratación Colectiva.

Al tratarse de servidores públicos de carrera, en aplicación de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, no hará falta que el caso haya sido conocido previamente por el Comité Obrero Patronal, por no estar los mismos amparados por la Contratación Colectiva; sin embargo se debe cumplir con el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa previo a la petición del Visto Bueno.

Esta descripción de faltas leves y graves no supone orden de aplicación de las sanciones, puesto que las mismas se impondrán de acuerdo a la gravedad de la falta.

La reincidencia de una falta grave da derecho a la Empresa a solicitar la separación del servidor público mediante el visto bueno.

Un servidor público no puede ser sancionado dos veces por la misma falta.

Se aclara que, en todo caso, las sanciones pecuniarias impuestas al servidor público no superarán el 10% de su remuneración mensual unificada.

El superior inmediato del servidor público que haya incurrido en el cometimiento de faltas disciplinarias, debe informar en forma detallada, dentro de los treinta días posteriores del hecho y por escrito al Área de Talento Humano acompañándola documentación y/o evidencia correspondiente.

La Dirección de Talento Humano, debe cumplir el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa, y motivar suficientemente la sanción a imponer dentro de los treinta días de recibida la comunicación respectiva de descargo.

La sanción de separación de la Empresa previo visto bueno, es potestad exclusiva del Gerente General, cabe indicar que, el visto bueno es concedido por la autoridad del trabajo.

Artículo 92.- De la impugnación de las sanciones: El servidor público puede, impugnar las sanciones de amonestación o multa, ante el Gerente General de la Empresa, adjuntando toda la documentación de descargo, de la cual se crea asistido.

El plazo para impugnar las sanciones de amonestación o multa es de treinta días calendario contado desde la fecha en que fuere notificado con la sanción el servidor público; vencido este plazo y de no haberse presentado la impugnación, la sanción queda en firme y no admite recurso alguno.

La resolución del Gerente General o su delegado sobre la impugnación será motivada, deberá ser expedida en los siguientes treinta días de interpuesta y en forma expresa confirmará, modificará o revocará la sanción impuesta, según corresponda.

La impugnación de la resolución de visto bueno se realizará únicamente en la vía judicial.

Artículo 93.- Registro.- Todo lo actuado en relación con las faltas disciplinarias y las correspondientes sanciones, inclusive la impugnación y su resolución, deben necesariamente archivarse en el expediente personal del servidor público.

Por ningún motivo se pueden retirar los documentos, que forman parte de los expedientes personales de los servidores públicos, relacionados con las sanciones, aun cuando éstas hayan sido dejadas sin efecto.

Artículo 94.- Separación de servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido.- En circunstancias particulares consideradas por el Gerente General, éste pueda decidir la aplicación de la disposición del número 4 del artículo 30 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, misma que es potestad exclusiva del Representante Legal de la EPMMOP y; constituye el ejercicio de la libertad de contratación prevista por el número 16 del artículo 66 de la Constitución de la República.

Por tanto, en caso de separación de los servidores públicos de carrera y obreros con contrato indefinido sin aplicar el número 2.2 del artículo 91 de esta Normativa, lleva implícita la cancelación de valores que prevé la referida disposición de la LOEP, que, para el caso de los obreros con contrato indefinido se lo calculará conforme al Código del Trabajo y/o Contratación Colectiva; y, para los servidores públicos de carrera, computando una remuneración mensual unificada que perciba el respectivo servidor, multiplicada por el número de años de servicio, considerando para el efecto el tiempo de trabajo en los organismos que anteceden a la EPMMOP en su creación.

En ningún caso los valores a pagarse a los servidores públicos de carrera u obreros con contratos indefinidos, por concepto de indemnización, podrán ser superiores a trescientos (300) salarios básicos unificados del trabajador privado, vigentes a la fecha de pago, conforme lo dispone el Mandato Constituyente No. 4.

SECCIÓN V CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 95.- Conflicto de intereses.- La Empresa respeta la privacidad de sus servidores públicos; y, por lo tanto, no tiene ningún interés en las actividades que éstos desempeñan fuera de la Empresa. Sin embargo, cuando estas actividades personales, sociales, financieras o políticas interfieran o puedan potencialmente interferir en los intereses y/o actividades de la Empresa, existe un conflicto de interés.

Estos conflictos de interés implican temas como:

- ✓ Confidencialidad y resguardo
- ✓ Entregue y/u omisión de información
- ✓ Denuncia de irregularidades

La transgresión a las disposiciones del presente artículo debe ser sancionada como falta disciplinaria grave o constituir causal suficiente para dar por terminada la relación laboral de un servidor público.

Artículo 96.- Confidencialidad y resguardo.- Los servidores públicos deben tener presente que los documentos, tales como: informes, cartas, reportes, estadísticas, registros, procedimientos, roles de pago, expedientes personales de los servidores públicos, u otros; así como los valores en forma de efectivo, divisas, cheques, letras

de cambio, cartas de crédito, pólizas, entre otros, manejados por ellos, son intereses propios de la Empresa y de terceras personas, confiados a su pericia y diligencia. Por tanto, se establece como exigencia básica para todos los servidores públicos de la Empresa la reserva, confidencialidad, adecuado resguardo y uso de todos los documentos y valores confiados a ellos.

Los servidores públicos de la Empresa, no pueden efectuar declaraciones a los medios de comunicación o publicar en internet, asuntos inherentes a las actividades de la misma, sin contar con la respectiva autorización por escrito del Gerente General.

La transgresión a las disposiciones del presente artículo pueden ser sancionadas como falta disciplinaria grave y constituir causal suficiente para dar por terminada la relación laboral de un servidor público.

Artículo 97.- Entrega y/u omisión de información.- Con el fin de evitar que personas ajenas a la Empresa, puedan procurarse información confidencial, todo pedido de información o datos debe ser formulado y tramitado con estricto apego a los procedimientos específicos expedidos o que se expidan para el efecto. Para las situaciones no descritas en los referidos procedimientos, el servidor público debe previamente obtener autorización escrita del Gerente General o su delegado.

Se prohíbe a los servidores públicos negociar con terceras personas todo tipo de información de la Empresa, y atentar contra los derechos de propiedad intelectual de la misma.

La transgresión a las disposiciones del presente artículo debe ser sancionada como falta disciplinaria grave y constituir causal suficiente para dar por terminada la relación laboral de un servidor público.

El incumplimiento de los principios de manejo confidencial de la información, puede acarrear además, responsabilidades administrativas, civiles y penales, según sea el caso.

Artículo 98.- Denuncia de irregularidades.- En caso de que un servidor público tenga conocimiento cierto de que existe una razonable posibilidad de que haya ocurrido o esté ocurriendo alguna irregularidad, sin perjuicio de efectuar la denuncia ante las autoridades judiciales o administrativas competentes, debe reportarla inmediata y confidencialmente, en forma verbal o escrita, a su jefe inmediato, quien la canalizará a las instancias pertinentes. Toda denuncia debe tener en cuenta el derecho a la honra y buena reputación que asiste a todas las personas.

SECCIÓN VI

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 99.- Causas para la terminación de la relación laboral.- El servidor público concluirá definitivamente en sus funciones por las siguientes causas:

1. Por las causas legalmente previstas en el contrato;
2. Por las causas previstas en los nombramientos;

3. Por acuerdo de las partes;
4. Por la conclusión de la obra, período de labor o servicios objeto del contrato;
5. Por extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la empresa o negocio;
6. Por muerte del servidor público o incapacidad total y permanente para el trabajo;
7. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto, tempestad, explosión, plagas, guerra y, en general, cualquier otro acontecimiento extraordinario que los contratantes no pudieron prever o que previsto, no lo pudieron evitar;
8. Por voluntad del empleador en los casos previstos en el artículo 172 del Código de Trabajo;
9. Por voluntad del servidor público en los casos establecidos en el artículo 173 del Código del Trabajo;
10. Por desahucio;
11. Por renuncia o retiro voluntario;
12. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
13. Por remoción, tratándose de los servidores públicos de libre designación y remoción; la remoción no constituye sanción;
14. Por separación del cargo de acuerdo al artículo 95 de esta Normativa;
15. Por dolo, mala fe o falsificación de documentos al ingresar a la Empresa; y,
16. En los demás casos previstos en la ley.

Artículo 100.- Renuncia o retiro voluntario.- Las servidoras y servidores que cesen en funciones por retiro voluntario legalmente presentado y aceptado, percibirán a más de la liquidación de haberes, una compensación económica, de hasta siete salarios básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta un máximo de doscientos diez salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado. En ningún caso los valores a pagarse a los obreros o servidores públicos por concepto de contribución, puedan ser superiores a 210 (doscientos diez) salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado, vigentes a la fecha de pago, conforme lo dispone el artículo 8 del Mandato Constituyente No. 2.

Artículo 101.- Procedimiento para acogerse al retiro voluntario.- Los obreros y los servidores públicos que hayan prestado sus servicios para la Empresa Pública,

Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, que deseen acceder a este procedimiento, deberán presentar una solicitud al Gerente General de la Empresa, en la que expresen su deseo de acogerse al retiro voluntario justificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, el Mandato Constituyente No. 2 expedido por la Asamblea Constituyente y este Reglamento.

Una vez recibido el requerimiento de acogerse a este procedimiento, el Gerente General, dispondrá a la Gerencia Administrativa Financiera, para que a través de sus Direcciones de Talento Humano y Financiera, verifiquen el cumplimiento de requisitos legales por una parte, así como, la existencia de los recursos económicos, en el ámbito de sus competencias.

El informe que emane la Dirección Financiera de existir los recursos necesarios, deberá determinar en base al presupuesto Institucional el máximo de salarios que se contabilizarán para el pago respectivo, que en ningún caso podrán ser superior a doscientos diez (210) salarios básicos unificados del trabajador privado, vigentes a la fecha de pago.

Concluida la verificación documental y verificada la existencia de recursos, la Dirección de Talento Humano, informará y recomendará al Gerente General a través del Gerente Administrativo Financiero, respecto de la pertinencia de continuar con el procedimiento. Las solicitudes podrán ser aceptadas siempre que exista disponibilidad presupuestaria. En caso de que no existan los fondos necesarios para cubrir estos egresos, las solicitudes pendientes podrán ser aceptadas en el siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso, se aplicará el Programa Anual, establecido por la EPMMOP.

Se tiene derecho a este beneficio a partir del inicio del quinto año de servicios prestados en la misma institución y se lo calculará multiplicando el total de los años de servicio prestados por el solicitante en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y las entidades antecesoras de la EPMMOP por siete salarios básicos unificados del trabajador privado. El monto que se pague por esta contribución no puede exceder los 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado.

El reconocimiento de estas contribuciones excluye la posibilidad de presentar un desahucio.

Las solicitudes de retiro voluntario son consideradas como tales únicamente desde la fecha de su aceptación por parte de la autoridad nominadora, conforme lo establece la Disposición Transitoria Segunda del Mandato Constituyente No. 2.

Los servidores públicos beneficiarios del pago de estas contribuciones, no pueden reingresar a laborar al sector público a excepción de las dignidades de elecciones popular o aquellos cargos de libre designación y remoción.

Artículo 102.- Jubilación patronal.- La EPMMOP reconocerá al personal que tenga derecho, la jubilación a cargo del empleador prevista en el artículo 216 del Código de Trabajo; para ello además tomará en cuenta lo determinado en el número 1.1.1.5 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo No 225 del 18 de enero del 2010, mediante el cual reforma el Decreto Ejecutivo 1701 del 30 de abril del 2009.

Artículo 103.- Transferencia solidaria.- La EPMMOP con el fin de dar cumplimiento al Mandato Constituyente No 8, su Reglamento y lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No 225 del 18 de enero del 2010, mediante el cual reforma el Decreto

Ejecutivo No.1701 del 30 de abril del 2009, continuará pagando al personal que tenga derecho, los montos correspondientes a la transferencia solidaria.

**SECCIÓN VII
DEL ENTORNO, CLIMA LABORAL, SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD
INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

Artículo 104.-Seguridad en el trabajo.- La Empresa se obliga a desarrollar una eficiente política de Seguridad Industrial, acorde a las técnicas modernas que demanda su giro del negocio, con el fin de proteger integralmente al talento humano de los riesgos de trabajo, evitando y previniendo enfermedades profesionales, accidentes laborales y defendiendo el patrimonio de la Empresa.

La Empresa se compromete a cumplir las disposiciones de seguridad Industrial, señaladas en las leyes y normativas vigentes relacionadas con esta materia.

La Empresa por intermedio de las áreas competentes, promocionará, instruirá y adiestrará a todos los servidores públicos en el uso de elementos de protección personal y seguridad industrial.

Los servidores públicos están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en la ley y reglamentos respectivos.

Artículo 105.-Salud ocupacional.- La Empresa mantendrá y valará por la salud ocupacional de sus servidores públicos, asumiendo como política la prioridad en la prevención de la salud.

La Empresa realizará programas de salud ocupacional física y mental que incluyan exámenes médicos, psicológicos, entre otros; de forma anual y/o con una frecuencia acorde con los riesgos existentes en la respectiva actividad laboral.

Con el objeto de prevenir los riesgos laborales y a fin de proporcionar sin demora la asistencia médica a los servidores públicos, la Empresa continuará otorgando atención en su dispensario médico. En aquellos lugares que no se disponga de dispensarios médicos propios o públicos, se contratarán servicios con los centros hospitalarios más cercanos al sitio del trabajo.

Artículo 106.-Clima y entorno laboral.- El clima laboral se fundamenta en la práctica de valores, principios y convicciones, por lo tanto se propenderá a que las condiciones de trabajo en la Empresa se desarrollen bajo principios de credibilidad, respeto, imparcialidad, pertenencia y camaradería, que se valore la diversidad, equidad, justicia e inclusión, en donde todos los servidores públicos sean tratados con dignidad y respeto.

Se impulsarán actividades de Integración de manera que se fortalezcan las relaciones interpersonales entre compañeros, el sentido de equipo y la cooperación entre todo el personal de la Empresa.

La Empresa proveerá a sus servidores públicos un entorno laboral adecuado proporcionándoles los recursos, medios e instalaciones necesarias para que desarrollen de manera efectiva su trabajo y cumplan a cabalidad los objetivos de la Empresa.

Artículo 107.-Protección al ambiente.- Los servidores públicos de la Empresa ejecutarán sus funciones y labores con absoluto respeto al ambiente y al estricto cumplimiento de la normativa ambiental vigente. Se fomentará la implementación de una cultura y conciencia ambiental en todos los ámbitos de acción de la Empresa.

CAPITULO V
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA EMPRESA
SECCIÓN I
DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Artículo 108.-Obligaciones de la Empresa.- Además de las obligaciones del empleador para con los servidores públicos, establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código de Trabajo, Contratación Colectiva y demás normativa legal aplicable, constituyen obligaciones de la Empresa, las siguientes:

1. Aplicar con particular atención, los principios determinados en el artículo 11 de la Constitución de la República con el fin de asegurar el eficaz ejercicio de los derechos de los servidores públicos.
2. Proveer en los lugares de trabajo, las condiciones e instrumentos adecuados para la ejecución de las actividades administrativas y productivas tales como: instalaciones físicas, herramientas, maquinas, materiales, equipos e implementos de seguridad física e industrial, entre otros.
3. Proveer a los servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones deban permanecer en los centros operativos las condiciones adecuadas de alimentación, alojamiento, seguridad, salud e higiene en el centro operativo observando la respectiva disponibilidad presupuestaria y normativa legal vigente.
4. Fortalecer y mantener el dispensario médico y servicios de salud en las áreas operativas y administrativas de la Empresa a fin de brindar a sus servidores públicos los primeros auxilios y atención médica adecuada.
5. Desarrollar y ejecutar planes de medicina preventiva y salud ocupacional para los servidores públicos.
6. Dar todas las facilidades a su alcance para que las autoridades competentes, realicen cuantas inspecciones crean del caso a los lugares de trabajo.
7. Establecer programas de capacitación, desarrollo y entrenamiento para sus servidores públicos.
8. Cancelar la remuneración mensual completa, al servidor público de carrera, obrero con contrato indefinido o servidor de libre designación y remoción, que se separe de la Empresa, cualquiera sea la causa de su desvinculación. En el caso de los contratos se sujetarán a lo que estipulen los mismos.

9. Cumplir con los reglamentos, resoluciones y disposiciones que en materia laboral se emitan, para el mejor desenvolvimiento de sus actividades.
10. Contando con la respectiva disponibilidad presupuestaria y conforme a la ley y más normativa vigente en la materia, brindar el servicio de alimentación al personal de la Empresa.
11. Tratar a los servidores públicos con absoluto respecto a su dignidad personal, no infiriéndole maltrato de palabra o de obra.
12. Respetar el derecho a conformar asociaciones de servidores públicos y organizaciones de obreros de acuerdo a lo que establece la Constitución y la ley aplicable.
13. Conferir permisos para desarrollar las actividades gremiales a las asociaciones de servidores y organizaciones de obreros de conformidad con la ley y más normativa vigente en la materia.
14. Brindar el servicio de transporte terrestre colectivo a los servidores públicos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a la ley y más normativa vigente en la materia, para la movillización desde un sitio cercano a su residencia hasta su lugar de trabajo y viceversa en las áreas no operativas; y de los campamentos a los lugares de trabajo y viceversa en las áreas operativas.
15. Fortalecer y mantener las instalaciones de los centros operativos y administrativos que tiene la Empresa para uso de sus servidores públicos.
16. Brindar programas de bienestar social de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código de Trabajo, la Contratación Colectiva y demás normativa legal aplicable.
17. Mantener la provisión de uniformes, trajes y equipos de protección personal y ropa de trabajo a sus servidores públicos, conforme a la ley y más normativa vigente en la materia.

SECCIÓN II DE LAS PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

Artículo 109.-Prohibiciones de la Empresa.- A más de las prohibiciones al empleador, establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Código de Trabajo se observarán las siguientes:

1. Imponer multas o sanciones que no se hallaren previstas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, Código de Trabajo, Contrato Colectivo y demás normativa vigente.

2. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración mensual unificada del servidor público por concepto de multas y/o sanciones.
3. Exigir o aceptar del servidor público dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo o por cualquier otro motivo.
4. Cobrar al servidor público intereses por los valores que le anticipe por cuenta de su remuneración.
5. Obligar al servidor público por cualquier medio, a retirarse de la organización laboral a la que pertenezca o a que asuma una posición política determinada.
6. Imponer colectas o suscripciones entre sus servidores públicos.
7. Hacer proselitismo político, religioso o partidista de cualquier naturaleza entre sus servidores públicos.
8. Sancionar al servidor público con la suspensión del trabajo.
9. Disminuir la remuneración del servidor público.
10. Contratar o mantener bajo cualquier modalidad de vinculación para el desempeño de un cargo en la Empresa, a personas contra quienes se haya dictado sentencia condenatoria ejecutoriada, por los delitos de: peculado, cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito, genocidio, delitos aduaneros, tráfico de estupefacientes y psicotrópicos, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado. Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

CAPITULO VI TRANSFERENCIAS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA

Artículo 110.-Transferencia administrativa.- Es el cambio de lugar de trabajo de un servidor público de carrera u obrero con contratación indefinida de una dependencia a otra en la Empresa con las limitaciones que determine la ley aplicable, Contratos Colectivos y las prescripciones de esta Normativa.

Los servidores públicos están obligados a prestar sus servicios para los cuales fueron vinculados en las áreas que determine la Administración.

Las transferencias son legales y obligatorias para los servidores públicos siempre que no entrañen cambio de situación geográfica, ocupación ni disminución de la remuneración; los cambios de lugar de trabajo, serán comunicados al servidor público de carrera u obrero con al menos quince (15) días de anticipación salvo casos de emergencia.

El Gerente General o autoridad competente autorizará las transferencias, las mismas que pueden ser temporales o definitivas. La EPMMOP podrá disponer dichas transferencias, por necesidades empresariales, previo informe motivado del Área de Talento Humano y mediante la notificación respectiva.

Salvo casos de emergencia, cualquier tipo de transferencia que implique cambio de funciones o cambio de circunscripción geográfica dentro de la Empresa se requerirá en forma previa la aceptación por escrito del servidor público de carrera u obrero.

En aquellos casos que la transferencia implique cambio de funciones se requerirá además, el informe de la Dirección de Talento Humano respecto del cumplimiento de los requisitos del cargo por parte del servidor.

Artículo 111.-Transferencia temporal.- Es el cambio de lugar de trabajo de un servidor público de carrera u obrero por tiempo limitado no mayor a 180 días por cada año, de una dependencia a otra dentro de la Empresa. Para extender el tiempo límite se requiere autorización expresa del servidor público.

Artículo 112.-Transferencia definitiva.- Es el cambio permanente de personal de una dependencia a otra dentro de la Empresa.

La autoridad competente, previo informe del Área de Talento Humano, puede autorizar la transferencia definitiva de los servidores públicos de carrera u obreros de contrato indefinido siempre que tengan el mismo nivel remunerativo y cumplan con los requisitos mínimos del cargo.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ascenso: Es el cambio del servidor público de carrera u obrero a un cargo de superior complejidad y jerarquía administrativa del que venía desempeñando, previo la ejecución de un proceso de selección.

Cargo: Es el conjunto de puestos con características, funciones, actividades, atribuciones, responsabilidades y requisitos iguales.

Comisión de servicios: Es la ejecución de actividades, áreas y responsabilidades del servidor público en un lugar de trabajo diferente al que fuere originalmente designado.

Dimensionamiento: Es la determinación del número de puestos que requiere la organización para el cumplimiento de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que se deben ejecutar.

Encargo: Proceso mediante el cual se asigna temporalmente a un servidor público el ejercicio de un cargo que no tiene un titular.

Evaluación de desempeño por competencias: Conjunto de procesos relacionados con las personas que integran la Empresa, y que tienen como propósito medir la alineación de las mismas con los objetivos empresariales.

Evaluación por cumplimiento de objetivos: Es la determinación del grado de cumplimiento de objetivos, metas y resultados, mediante indicadores de gestión, a nivel empresarial, departamental e individual.

Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por los servidores públicos relacionadas con descuidos o desconocimientos leves, que no alteran o perjudican gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento de la Empresa...

Faltas graves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por los servidores públicos que contrarian de manera grave el ordenamiento jurídico, el orden institucional y las obligaciones y prohibiciones del servidor público. Estas faltas pueden ser consecuencias de la ejecución de actos negligentes graves o efectuados con impericia manifiesta, o derivadas de la falta de probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por el servidor u obrero.

Formación: Son los estudios de nivel superior que se realizan en instituciones educativas de carácter formal y reconocidas por la ley.

Grupo ocupacional: Es el conjunto de cargos agrupados y ordenados de acuerdo a su naturaleza, actividades y tareas comunes.

Inducción: Proceso mediante el cual se facilitará la adaptación del servidor público a la Empresa.

Indicador de gestión: Son los parámetros que permiten medir y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Manual orgánico funcional: Instrumento técnico en donde se encuentran establecidas las dependencias o unidades orgánicas que conforman la estructura de la Empresa con sus correspondientes funciones.

Manual de clasificación de cargos: Instrumento técnico constituido por grupos ocupacionales y cargos, los mismos que contendrán una denominación, clave o código, un resumen del trabajo, la descripción de las actividades y tareas; así como los requisitos y competencias necesarias para su adecuado desempeño.

Plan de carrera: Subsistema de Talento Humano que establece los criterios y normas generales que regulan el desarrollo de los servidores públicos de carrera y obreros en su vida laboral dentro de la Empresa.

Plan de reemplazo: El reemplazo es la sustitución ordenada y planificada en el puesto de trabajo, de una persona, en lugar de otra; procurando que la primera posea iguales o superiores características laborales que la segunda.

Promoción: Es el desarrollo laboral del servidor público de carrera u obrero dentro del cargo al que pertenece (crecimiento horizontal), en aplicación del Plan de Carrera.

Puesto: Conjunto de tareas, atribuciones y responsabilidades ejecutadas por una sola persona.

Remuneración mensual unificada (R.M.U): Es la que resulta de dividir para doce la suma de todos los ingresos anuales a que el servidor público tenga derecho.

Reclutamiento: Fase del proceso de selección que permite atraer candidatos requeridos por la Empresa, a través de diferentes fuentes, con el propósito de cubrir las necesidades de talento humano.

Selección: Es la elección de los candidatos más idóneos a través de procesos públicos y abiertos de selección, para satisfacer las necesidades empresariales.

Servidor público: De conformidad a lo establecido en el artículo 229 de la Constitución de la República, son servidoras públicas o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público; para quienes laboran en las empresas públicas la clasificación comprende: (i) servidores públicos de libre designación y remoción, (ii) servidores públicos de carrera y (iii) obreros.

Subrogación: Facultad de la administración mediante la cual se asigna temporalmente a un servidor público el ejercicio de un cargo cuyo titular se encuentre ausente de manera transitoria.

Transferencia temporal: Es el cambio por un tiempo determinado del servidor público de una unidad orgánica a otra dentro de la misma Institución.

Transferencia definitiva: Es el cambio permanente del servidor público de una unidad orgánica a otra dentro de la misma Institución.

Valoración de cargo: Es la determinación del valor relativo de cada cargo dentro de la organización mediante la utilización de una técnica de valoración de cargos.

Vinculación: Proceso de contratación formal del servidor público a la Empresa, que empieza desde el requerimiento de personal hasta el proceso de inducción del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el plazo de 180 días contados a partir de la aprobación de las presentes Normas Internas por parte del Directorio de la Empresa, el Gerente General someterá a conocimiento y aprobación del Ministerio de Trabajo el Reglamento Interno de Trabajo que regule las relaciones de trabajo con los trabajadores de la Empresa, adecuando su aplicación a las prescripciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Codificación del Código del Trabajo, normas laborales y mandatos de la Asamblea Nacional Constituyente que se encuentren vigentes. De igual forma las relaciones de trabajo entre la Empresa y sus trabajadores se regularán con lo previsto en la Codificación del Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las presentes Normas Internas en un plazo no mayor a noventa días luego de la aprobación de las mismas.

Segunda.- Cualquier modificación que se realice a nivel general de las normas base utilizadas para la elaboración de la presente normativa, serán incorporadas, modificadas o actualizadas y se pondrá en conocimiento del Directorio.

Tercera.- Los reglamentos, manuales e instructivos que se requieran para la correcta aplicación de la presente normativa, deberán ser aprobados por el Gerente General, en base lo dispone la Ley Orgánica de Empresas Públicas y esta normativa.

Cuarta.- Los servidores públicos que actualmente están vinculados mediante contratos de servicios ocasionales, previa evaluación del jefe inmediato, pasaran a ocupar nombramientos provisionales, los cuales deberán ser evaluados por su jefe inmediato o el gerente de área en función de lo determinado en esta Norma.

Quinta.- El Gerente General de la EPMMOP, elaborará el instructivo respectivo para determinar el mecanismo de pertinencia de la remuneración variable, así como los procedimientos y parámetros de evaluación.

Sexta.- El Gerente General de la EPMMOP en el plazo de noventa (90) días contados desde la emisión de la presente normativa, emitirá el Código de Ética de la Empresa.

DISPOSICION DEROGATORIA ÚNICA

Con la expedición del presente Instrumento, se deroga el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano (RIATH) expedido el 04 de marzo de 2011.

PUNTO CUATRO: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS NIVELES SALARIALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS.

Interviene el ingeniero Alejandro Larrea, quien señala el objetivo de la reforma de escala está destinado a contar con una escala remunerativa que sirva como herramienta técnica que permita aplicar el proceso de re-categorización, el cual estará conforme la estructura Institucional actual, de suerte que ésta responda a las necesidades de la Empresa, propendiendo el desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores de la institución, de modo que aporten al logro de los más altos niveles de calidad, competitividad, basados en el nuevo modelo de gestión de la institución.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-004

En función de lo mencionado y en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, resuelven por votación a favor de los presentes:

Art. 1.- Aprobar la nueva tabla de los niveles salariales de los servidores públicos amparados por la Ley Orgánica de Empresas Públicas de la EPMMOP, de conformidad al siguiente detalle:

NIVEL PROPUESTO	DESCRIPCIÓN	(R.M.)
1	SERVIDOR DE APOYO EN EJECUCIÓN DE PROCESOS 3	708
2	SERVIDOR DE APOYO EN EJECUCIÓN DE PROCESOS 4	772
3	ASISTENTE DE EJECUCIÓN DE PROCESOS 1	842
4	ASISTENTE DE EJECUCIÓN DE PROCESOS 2	917
5	ASISTENTE DE EJECUCIÓN DE PROCESOS 3	1000
6	ASISTENTE DE EJECUCIÓN DE PROCESOS 4	1150
7	EJECUTOR DE PROCESOS 1	1285
8	EJECUTOR DE PROCESOS 2	1435
9	SUPERVISOR EJECUTOR DE PROCESOS 1	1603
10	SUPERVISOR EJECUTOR DE PROCESOS 2	1790
11	COORDINADOR DE PROCESOS 1	2000
12	COORDINADOR DE PROCESOS 2	2250
13	ESPECIALISTA TÉCNICO INTEGRADOR DE PROCESOS	2500

PUNTO CINCO: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN PRESUPUESTO DEL AÑO 2016.

Interviene el ingeniero Alejandro Larrea, quien señala el Plan de Inversiones para el 2016, a financiarse con recursos transferidos por el MDMQ mantenga los 7 proyectos, distribuidos en 4 programas.

Para el 2016, el presupuesto asciende a US\$ 240'131.687 para ejecución de obras por parte de EPMMOP.

El MDMQ realizara transferencias para EPMMOP por un monto estimado en US\$ 177'953.423 luego de la aprobación del Presupuesto de 2016 del MDMQ en Sesión de Concejo de 10 de diciembre de 2015.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-005

En función de lo mencionado y en ejercicio de la atribución contenida en el número 5 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, resuelven por votación a favor de los presentes:

Art. 1.- Aprobar el presupuesto de la EPMMOP para el período 2016, conforme el siguiente detalle:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

FUENTES		%
INGRESO CORRIENTE	29,113,099.85	12.12%
INGRESOS DE CAPITAL	189,223,139.15	75.05%
MDMQ	161,827,423.32	67.39%
TRANSFERENCIAS MDMQ	161,827,423.32	67.39%
SALDO LINEAS DE CREDITO	16,126,000.00	6.72%
BdE	-	0.00%
CAF	6,598,000.00	2.75%
Eximbank	9,528,000.00	3.97%
CRÉDITOS NO CONSIDERADOS 2016	2,116,227.20	0.88%
BdE	2,116,227.20	0.88%
OTROS	153,489.63	0.06%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	39,795,448.67	12.82%
SALDO EN CUENTAS CORRIENTES	39,795,448.67	12.82%
CTA. CTE. EPMMOP	5,295,344.83	2.46%
CTA. CTE. FONDOS AUTOGESTIÓN	110,000.00	0.05%
CTA. CTE. FIDEICOMISO PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍN	7,255,137.35	3.02%
CTA. CTE. PROY. SIST. INTEGR. MOV. (BEDE 11045)	4,345,639.23	1.81%
CTA. CTE. REHABILITACION Y MEJORAMIENTO VIAL (BEDE 11251)	7,968,181.16	3.32%
CTA. CTE. EXPROP. CORR. VIAL NORORIENT (BDE 11711)	5,218,150.10	2.17%
TOTAL	240,131,687.87	100.00%

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y PROYECTOS

PROGRAMA	PROYECTOS	PRESUPUESTO 2015	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES, INCLUYE CREDITOS	SALDOS EPMMP
MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO PUBLICO	ESPACIOS VERDES	42,035,250.00	27,189,145.46	19,746,112.63
	IMAGEN URBANA	8,668,794.31	8,668,794.31	
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PUBLICO	MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD	53,575,679.99	63,551,471.61	20,024,208.35
	SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION	3,774,179.20	3,774,179.20	
	INFRAESTRUCTURA VIAL	2,626,000.00	2,626,000.00	
RED VIAL CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION	39,058,576.99	39,716,087.36	10,163,489.63
PORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ADMINISTRACION PROYECTOS	58,663,189.12	42,428,744.36	16,254,464.74
TOTAL		240,131,887.67	177,953,423.32	62,178,264.35

PUNTO SEIS: CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA LA BAJA Y POSTERIOR REMATE DE LOS ACTIVOS IMPRODUCTIVOS DE LA EPMMP.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea, quien señala que dentro de una política empresarial de optimización de espacios y recursos, se ha identificado un total de 2537 bienes que por sus condiciones deben someterse a un proceso de remate, entre estos bienes se encuentran automotores livianos y pesados, así como, muebles de oficina, con éste proceso se pretende recuperar \$152.169,52 USD.

En este sentido, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, otorga la potestad al Directorio para autorizar el respectivo procedimiento tendiente a la enajenación de estos bienes en desuso y cuyos informes se remitieron a los miembros del Directorio en días pasados, conforme el siguiente detalle:

TIPO	CANTIDAD	VALOR EN LIBROS USD. DOLARES	VALOR AVALUO USD. DOLARES
TOTA PARQUE AUTOMOTOR	58	90,577.31	152,169.52
TOTAL BODEGAS	2479	252,590.47	
TOTAL BIENES A ENAJENAR	2537	343,167.78	152,169.52

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-006

En función de lo mencionado y en ejercicio de la atribución contenida en el número 10 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, resuelven por votación a favor de los presentes:

Art. 1.- Autorizar la enajenación de bienes de la EPMMOP, de conformidad a la tabla precedente.

Art. 2.- Disponer al Gerente General de la EPMMOP para que emita las actuaciones que fueran necesarias para el cumplimiento del artículo 1 de la presente resolución.

PUNTO SIETE: VARIOS

7.1. AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR AJUSTES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA APROBADA EL 09 DE DICIEMBRE DE 2014, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EMPRESARIALES ACTUALES DE LA EPMMOP.

El ingeniero Alejandro Larrea, solicita que se le extienda autorización para cambiar la denominación de las gerencias, direcciones y/o unidades de área que integran la estructura orgánica aprobada el 09 de diciembre de 2014, de acuerdo a las necesidades empresariales actuales de la EPMMOP.

Esta petición se formula por cuanto se han identificado áreas que deben ser cambiadas de nombre para que responda a las funciones que cumplen en la Empresa, así también, se ha identificado la necesidad que de que ciertas direcciones sean integradas a otras gerencias de las que se ha establecido en la estructura orgánica vigente todo esto de conformidad a las funciones que se ejecutan en las distintas áreas administrativas que integran la EPMMOP.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-007-2015-007

En función de lo mencionado y en ejercicio de las atribuciones contenidas número 7 del artículo 9 en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, resuelven por votación a favor de los presentes:

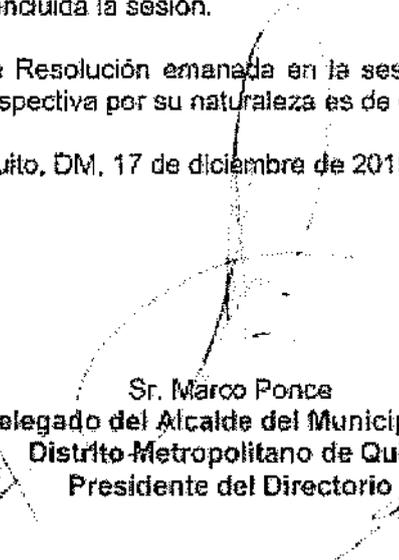
Art. 1.- Autorizar al Gerente General de la EPMMOP para que cambie los nombres de las gerencias, direcciones y/o áreas conforme a las necesidades empresariales, así como, trasladar direcciones de una gerencia a otra, dentro de la estructura, sin que signifique una modificación en las tareas que corresponden a cada unidad que integra la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Art. 2.- El Gerente General de la EPMMOP dentro de los primeros 180 días de gestión del año 2016, informará a este Órgano Colegiado las modificaciones efectuadas en atención al artículo 1 de esta Resolución a fin de que sean tomadas conocimiento e insertadas a la estructura orgánica.

Sin más que tratar y siendo las 18h30, el señor Marco Ponce, delegado del doctor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Órgano Colegiado da por concluida la sesión.

La Resolución emanada en la sesión de Directorio, sin perjuicio de la firma del acta respectiva por su naturaleza es de ejecución inmediata.

Quito, DM, 17 de diciembre de 2015.


Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde del Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMP
Secretario del Directorio

ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2016-002

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA

DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, EPMMP

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016), siendo las 16h20, en el despacho del señor Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se instala en sesión ordinaria el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

El delegado del Presidente del Órgano Colegiado, dispone que por Secretaría se constate el quórum reglamentario, encontrándose presentes los siguientes miembros del Directorio:

- Señor Marco Ponce, Concejal Metropolitano, delegado del doctor Mauricio Rodas Espinel, Presidente del Directorio.
- Doctora Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad, Miembro del Directorio.

Constatado que ha sido el quórum, se instala la sesión y se da por iniciada la misma. El Secretario del Directorio, procede a dar lectura al orden del día que se pone a consideración de los miembros del Directorio, contenido en los siguientes puntos:

1. Aprobación del acta de la sesión efectuada el 21 de enero de 2016.
2. Conocer y aprobar el informe anual del Gerente General de la EPMMP; y, los Estados Financieros de la Empresa Pública cortados al 31 de diciembre de 2015.
3. Conocimiento y aprobación de reformas a la Estructura Orgánica de la EPMMP.
4. Conocimiento y aprobación del proyecto asociativo de alianza estratégica entre la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMP y la Compañía CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) e informes que lo sustentan.
5. Varios.

El Secretario de Movilidad, formula observaciones al orden del día, solicitando se reforme el punto uno del orden del día, quedando aprobado el orden del día de la siguiente manera:



Página 1 de 8

1. Aprobación del acta de la sesión efectuada el 25 de febrero 2016.
2. Conocer y aprobar el informe anual del Gerente General de la EPMMOP; y, los Estados Financieros de la Empresa Pública cortados al 31 de diciembre de 2015.
3. Conocimiento y aprobación de reformas a la Estructura Orgánica de la EPMMOP.
4. Conocimiento y aprobación del proyecto asociativo de alianza estratégica entre la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP y la Compañía CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) e informes que lo sustentan.
5. Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO UNO: APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EFECTUADA EL 25 DE FEBRERO 2016.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP - SO-002-2016-001

Se somete a consideración el acta mencionada, seguidamente, los miembros del Directorio, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1.- Aprobar el contenido del acta de la sesión de Directorio efectuada el 25 de febrero de 2016.

PUNTO DOS: CONOCER Y APROBAR EL INFORME ANUAL DEL GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP; Y, LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA, CORTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea, quien procede a informar las acciones asumidas en su calidad de Gerente General de la Empresa Pública, destacando entre otras cosas que en la ejecución de obras un 82% del presupuesto 2015 está comprometido, cuyo monto asciende a \$ 230,077,232.58 USD; destacando, pero sin limitar a los siguientes proyectos: (i) Construcción de 22 paradas del Trolebús, (ii) Prolongación del Corredor Sur Oriental de la Ecovía, cuyo proyecto consiste en ampliar hacia el sur el tramo comprendido entre la Av. Huayanay Nán y el antiguo Peaje de Guamaní con un beneficio directo de alrededor 300.000 personas, más la población y visitantes del Distrito Metropolitano, (iii) intervención de 6.798 vías con bacheo rutinario diurno y nocturno, (iv) ejecución de obras integrales que incluyen trabajos en equipo para rehabilitación vial, señalización y mantenimiento de áreas verdes, (v) se construyó el Puente Baquerizo Moreno en Cumbayá, todo esto con una inversión de \$ 62'816.280,43 USD.



Página 2 de 8

En lo inherente a espacio público informa que se han intervenido en 11 parques metropolitanos, 680 parques entre barriales y sectoriales, con más de 3.000 hectáreas de áreas verdes de la ciudad que reciben mantenimiento ubicadas en plazas, calles, bulevares, parterres, y otros espacios urbanos que se benefician de actividades como poda, arborización, retiro de escombros, tala de árboles, jardinería, corte de césped, reparación de juegos infantiles, mobiliario y construcción de áreas de caminerías. Así mismo, se implementaron 10 puntos de salud gratuita fijos ubicados en: Parque La Carolina NNUU, Parque La Carolina Cruz del Papa, El Recreo; Parque El Ejido, Parque Las Cuadras, Parque Guanguiltagua, Parque Alameda, Parque Bicentenario, Parque La Armenia, Parque Lineal Carapungo con el fin de promocionar un estilo de vida saludable y la prevención de las enfermedades crónicas, todo esto con una inversión de \$29'288.334,32 USD.

En lo que se refiere a la presentación de los estados financieros, se resume en los siguientes cuadros:

CÉDULA PRESUPUESTARIA INGRESOS PERÍODO 2015

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	%Dev/Cod	SALDO POR DEVENGAR
INGRESOS	277.535.167,85	-47.457.935,27	230.077.232,58	154.621.053,86	67,20%	75.456.178,72
TASAS Y CONTRIBUCIONES	17.963.000,00	0,00	17.963.000,00	17.068.574,60	95,02%	894.425,40
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.001.000,00	0,00	1.001.000,00	639.716,27	63,91%	361.283,73
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	7.122.000,00	0,00	7.122.000,00	5.026.987,99	70,58%	2.095.012,01
OTROS INGRESOS	1.348.000,00	0,00	1.348.000,00	695.123,42	51,57%	652.876,58
RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	10.000,00	0,00	10.000,00	6.269,24	62,69%	3.730,76
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	215.239.573,00	-56.477.153,45	158.762.419,55	130.999.611,53	82,51%	27.762.808,02
SALDOS DISPONIBLES CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	34.851.594,85	7.846.725,21	42.698.320,06	0,00	0,00%	42.698.320,06
	0,00	1.172.492,97	1.172.492,97	184.770,81	15,76%	987.722,16

CÉDULA PRESUPUESTARIA GASTOS PERÍODO 2015

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	COMPROMISO	DEVENGADO	%Comp/Cod	%Dev/Cod
GASTOS	277.535.167,85	-47.457.935,27	230.077.232,58	188.514.062,15	139.749.088,51	81,94%	60,74%

GASTOS EN PERSONAL	6.812.240,00	1.049.550,00	7.861.790,00	7.861.790,00	7.859.182,14	100,00%	99,97%
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.906.900,00	-108.000,00	2.798.900,00	2.244.596,09	1.766.344,96	80,20%	63,11%
OTROS GASTOS	1.210.500,00	0,00	1.210.500,00	962.445,43	955.141,88	79,51%	78,90%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.604.000,00	50.000,00	1.654.000,00	212.132,85	212.132,85	12,83%	12,83%
GASTOS EN PERSONAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	30.725.394,99	8.246.052,01	38.971.447,00	38.880.382,45	38.855.933,54	99,77%	99,70%
OBRAS PÚBLICAS	36.386.604,74	14.738.607,89	51.125.212,63	50.669.592,65	34.944.694,07	99,11%	68,35%
TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN	196.126.528,12	-81.729.988,54	114.396.539,58	76.378.305,13	50.421.719,25	66,77%	44,08%
BIENES DE LARGA DURACIÓN	697.000,00	90.000,00	787.000,00	767.440,98	677.440,98	97,51%	86,08%
	1.066.000,00	10.205.843,37	11.271.843,37	10.537.376,57	4.056.498,84	93,48%	35,99%

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP- SO-002-2016-002

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el número 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

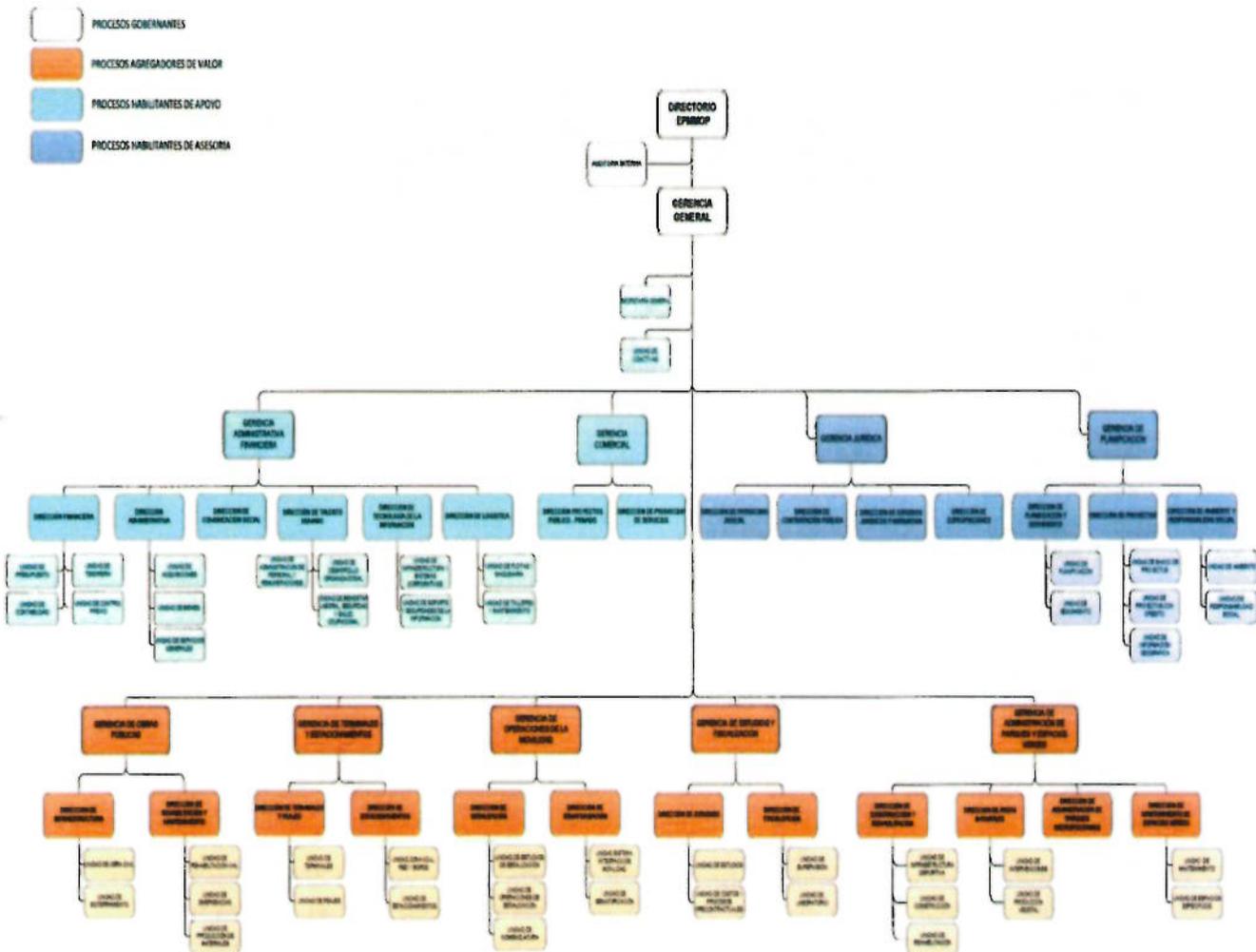
Art. 1.- Conocer y aprobar el informe del Gerente General de la EPMMOP; y, los Estados Financieros de la Empresa, con corte al 31 de diciembre de 2015.

En este punto de la sesión del Directorio, se integra a la misma la ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.

PUNTO TRES: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE REFORMAS A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EPMMOP.

El Gerente General de EPMMOP, procede a informar que para el cumplimiento de los fines Empresariales y de las directrices emanadas desde el Directorio, Alcaldía y planificadas por la Gerencia General de la EPMMOP es imperante efectuar una reforma de la Estructura Orgánica de la Empresa, conforme el siguiente detalle:


 Página 4 de 8



RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP- SO-002-2016-003

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de la atribución contenida en el número 7 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1.- Reformar la Estructura Orgánica de la EPMMOP, en función de la exposición efectuada por el Gerente General, de conformidad al cuadro precedente.

[Firma manuscrita]
 Página 5 de 8

PUNTO CUATRO: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PROYECTO ASOCIATIVO DE ALIANZA ESTRATÉGICA ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS EPMMOP Y LA COMPAÑÍA CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) E INFORMES QUE LO SUSTENTAN.

Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP y expone los objetivos del proyecto, señalando pero sin limitar los siguientes: (i) formular y aplicar un plan de optimización de la movilidad en la vía Interoceánica en tramos críticos, (ii) mejoramiento del nivel de servicio en el eje vial Interoceánica en lo referente al equipamiento y mantenimiento sistemático de la infraestructura, (iii) mejoramiento y construcción de obras de infraestructura que contemplen ampliaciones y obra nueva según previsiones del PMM.

Seguidamente, procede de forma detallada a explicar a los miembros del Directorio el alcance técnico, modelo financiero propuesto por CRBC, así como el comportamiento de la tarifa, en función de las inquietudes propuestas en la sesión por los miembros del Directorio. Explica además, que en el expediente se ha incluido la propuesta inicial de 8 de octubre de 2015, cuyas condiciones e información desde luego al ser una inicial, ha sufrido modificaciones, hasta contar con la oferta definitiva con fecha 29 de febrero de 2016.

Desde el punto de vista legal, es pertinente asociarse con una empresa pública internacional para la ejecución del proyecto "ACCESO CENTRO NORTE A QUITO DESDE LOS VALLES ORIENTALES Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE GUAYASAMIN, que comprende todo el procedimiento previo para la construcción y la ejecución de obra de un puente paralelo al Túnel Guayasamin; el mejoramiento, ampliación, conservación y mantenimiento de la vía dentro del proyecto, así como también, la construcción de intercambiadores en la Plaza Argentina y en las avenidas de los Shyris y Eloy Alfaro, zonas que son de influencia para la circulación vehicular y peatonal.

La estructura que sería la viable para el proyecto por las características del lugar es especialmente del puente de mayor luz, lo cual confirma que la mejor solución para la zona es un puente, constituido por un sistema constructivo de volados sucesivos.

De otro lado, los supuestos del Modelo Financiero de CRBC, presentado y que se analizan, se resumen en el siguiente cuadro:

Periodo de Construcción	28 Meses
Monto de Construcción (con IVA)	USD 131.028.139
Plazo de Alianza Estratégica	30 años
Aportes CRBC (por 2 años)	USD 15.000.000/ USD 30.000.000
Aportes EPMMOP (por 3 años)	USD 4.500.000/ USD 13.500.000
Crédito Bancario a CRBC (15 años, 3 años)	USD 92.554.946 + Costos de

de gracia, 1% Flat)	Financiamiento
Instrumento de Repago a CRBC	100% Tarifa del Peaje hasta entrega de la obra. 90% Tarifa del Peaje a partir de la entrega de la obra.

Determina en su exposición el beneficio económico social de la ejecución de este importante proyecto que establecen porcentajes significativos a favor de estas áreas, entre otros temas que son de importancia y que respaldan la ejecución del proyecto.

Luego de solventar varias inquietudes planteadas por los miembros del Directorio y al haberse dado a conocer el proyecto, su ejecución, financiamiento y demás condiciones económicas financieras, el señor Gerente General, solicita al Directorio de la Empresa la respectiva autorización para continuar con el proceso establecido en el Memorando de Entendimiento hasta la suscripción del contrato de alianza estratégica.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP-SO-002-2016-004

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Directorio con votación favorable de la mayoría; y, con voto en contra de la concejala Anabel Hermosa, objetando la no inclusión en la convocatoria ni en la exposición del Gerente General, la priorización de la vía para uso de transporte público, resuelven:

Art. 1. Conocer y aprobar las condiciones del proyecto asociativo de alianza estratégica, los informes que sustentan la viabilidad del proyecto; y, en consecuencia de ello, autorizar al Gerente General de la EPMMOP, la suscripción del contrato de alianza estratégica entre la compañía China Road And Bridge Corporation (CRBC) y la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, en virtud de las facultades y responsabilidades establecidas en el número 3 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas en el que dispone que son deberes y atribuciones del Gerente General, suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio.

PUNTO QUINTO: VARIOS

En este punto del orden del día, el abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad, Miembro del Directorio, señala que desde la Secretaría a su cargo se encuentran trabajando en conjunto con la EPMMOP en los estudios complementarios, para la consecución de la Línea Sur del proyecto "Quito Cables" comprendida desde La Argelia – Mercado Mayorista – Solanda; por lo cual, solicita que el Directorio priorice este proyecto para que de este modo se autorice a la EPMMOP la construcción de dicho proyecto.


 Página 7 de 8

El Gerente General exterioriza su conformidad con lo señalado por el señor Secretario de Movilidad, señalando que este proyecto está considerado dentro de la planificación empresarial.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP-SO-002-2016-005

En función de lo expuesto por el Secretario de Movilidad, así como por el Gerente General; y, en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de la mayoría, resuelven:

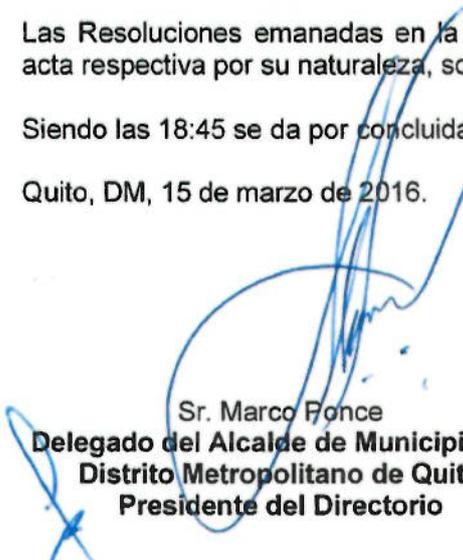
Art. 1.- Priorizar el proyecto de la Línea Sur del proyecto "Quito Cables", comprendida desde La Argelia – Mercado Mayorista – Solanda.

Art. 2.- Autorizar la construcción del mencionado proyecto una vez que se cuente con los estudios respectivos.

Las Resoluciones emanadas en la sesión de Directorio, sin perjuicio de la firma del acta respectiva por su naturaleza, son de ejecución inmediata.

Siendo las 18:45 se da por concluida la sesión del Directorio.

Quito, DM, 15 de marzo de 2016.


Sr. Marco Fonce
Delegado del Alcalde de Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio