

Quito, 14 NOV. 2017

Oficio No. 2173 GG-2017.

Hoja de Ruta: TE-MAT-11254-17
Ticket GDOC: 2017-164949

EDUARDO PEDRERO
BASES INTORNO
14 NOV 2017
004630

Doctora
Renata Moreno Caicedo
Concejala del Distrito Metropolitano de Quito
Presente.

De mi consideración:

En atención a su oficio No. CRM-2017-0275 de 7 de noviembre de 2017, mediante el cual solicita se le proporcione en físico y digital copias certificadas de todas las actas y resoluciones de Directorio de la EPMMOP, en las cuales por delegación del señor Alcalde presidió las sesiones o asistió en calidad de miembro durante el periodo Mayo 15 de 2014 hasta Noviembre 7 de 2017, adjunto se servirá encontrar las siguientes Actas de Directorio certificadas:

AÑO	FECHA
2014	11-junio
	2-septiembre
	24-septiembre
2015	18-junio
	14-julio
	15-octubre
	17-diciembre
2016	25-febrero
	15-marzo
	20-abril
	7-julio
	23 septiembre
2017	31-marzo
	28-septiembre
	24-octubre

Se adjunta además cd con información digital de las Actas detalladas y conforme su solicitud se remite la información física a su despacho y digital a la dirección de correo indicada en el Oficio.

QUITO SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO
ALCALDÍA **RECEPCIÓN**

Fecha: 15 NOV 2017 Hora 11:30

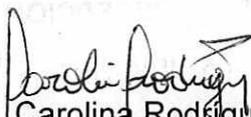
Nº. HOJAS 596-100

Recibido por: [Firma]

2017-164949

Aprovecho la oportunidad para reiterar mis sentimientos de consideración y estima.

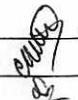
Atentamente,


Ing. Carolina Rodríguez
Gerente General (S)

MP Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas

C.C.: Abg. Diego Cevallos – Secretario del Concejo Metropolitano de Quito

Adj: Copia certificada del Acta de Directorio 11-junio-2014 (1 hoja)
Copia certificada del Acta de Directorio 2-septiembre 2014 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 24-septiembre 2014 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 18-junio-2015 (4 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 14-julio-2015 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 15-octubre-2015 (1 hoja)
Copia certificada del Acta de Directorio 17-diciembre-2015 (29 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 25-febrero-2016 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 15-marzo-2016 (4 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 20-abril-2016 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 7-julio-2016 (2 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 23-septiembre-2016 (3 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 31-marzo-2017 (2 hojas)
Copia certificada del Acta de Directorio 28-septiembre-2017 (1 hoja)
Copia certificada del Acta de Directorio 24-octubre-2017 (2 hojas)
CD con archivos digitales de 15 Actas de Juntas de Directorio EPMMOP

Elaborado por:	Gina Estrella Q.	SG	
Revisado por:	Dr. Sidhartha Martínez P.	SG	

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

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a las 19h00 del día 11 de junio del 2014, en la Sala de Reuniones de la Gerencia General de la EPMMOP, se reúne el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas conformada por: Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo preside; Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala Metropolitana de Quito (Delegada del Concejo Metropolitano de Quito en el Directorio de la EPMMOP); Doctora Renata Moreno, Concejala Metropolitana de Quito (Delegada del Concejo Metropolitano de Quito en el Directorio de la EPMMOP); Arquitecto José Ordoñez, Secretario de Planificación del Distrito Metropolitano de Quito e Ingeniero Jean Pol Armijos, Secretario de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito. Asisten además el Doctor Rómulo García, Procurador Metropolitano, el Ingeniero Freddy Larenas Loo, en su calidad de Gerente General encargado y la abogada Madelaine Torres Orbe en calidad de Asesora Jurídica de la EPMMOP.

El señor Presidente del Directorio declara instalada la sesión dando la bienvenida a los presentes, y en primer término manifiesta que debe nombrarse un Secretario Ad-Hoc para esta sesión, para lo cual propone el nombre de la Abogada Madelaine Torres Orbe, Asesora Jurídica de la EPMMOP; moción que es aceptada por unanimidad. La mencionada funcionaria acepta la designación y actúa como Secretaria Ad-hoc.

Constatando el quórum de instalación, el señor Presidente del Directorio solicita a la Secretaria se dé lectura al orden del día:

A.- Nombrar al Gerente General de la Empresa de la terna propuesta por el Presidente del Directorio.

Una vez conocido el orden del día, el Señor Presidente pone a consideración de los presentes mismo que es aprobado el orden del día por unanimidad y se da inicio a su tratamiento:

A. Designación del Gerente General de la EPMMOP

El señor Alcalde Metropolitano, en su calidad de Presidente del Directorio y de conformidad a lo dispuesto en el literal g) del artículo 12 del Código Municipal y numeral 13 del artículo 9 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.- Ing. Patricio Jaramillo Tobar
- 2.- Ing. Alejandro Larrea Córdova
- 3.- Ing. José Salvador Uscátegui

El señor Presidente manifiesta que habiéndose puesto en conocimiento de los miembros del Directorio las carpetas con los currículums de cada uno de los miembros de la terna, sugiere a la persona que encabeza la misma, el ingeniero Patricio Jaramillo Tobar, quien es un profesional de sólida formación académica y amplia experiencia en el área de actividad de esta Empresa, tanto en el campo privado como en el público, y en consideración que han contado con el tiempo necesario para su análisis, mociona al referido profesional para ocupar el cargo de Gerente General de la EPMMOP, para lo cual solicita que por Secretaría se proceda con la votación correspondiente.



0003

Luego de la respectiva votación, el Directorio **RESUELVE** por unanimidad, designar al señor Ingeniero Patricio Jaramillo Tobar para desempeñar el cargo de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, en base a lo cual el Presidente del Directorio solicita sea invitado a pasar a la sala, para tomar el juramento y proceder a su posesión.

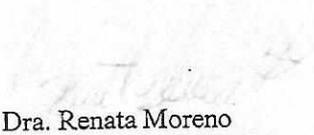
Acto seguido el Señor Presidente procede a tomar el juramento al Ingeniero Patricio Jaramillo Tobar, quien acepta cumplir con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, en el cumplimiento de sus funciones como Gerente General de la EPMMOP otorgándole todo el sacrificio y dedicación a este trabajo en beneficio de la ciudad, quedando legalmente posesionado.

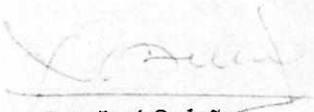
Sin existir puntos adicionales que tratar, el señor Presidente del Directorio declara terminada la sesión siendo las 19h42 horas, y se concede un espacio de 15 minutos para preparar el acta correspondiente.

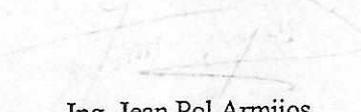
Una vez puesta en consideración de los miembros la presente acta, ésta es aprobada por unanimidad, quienes para constancia de lo actuado firman a continuación:

Dr. Mauricio Rodas Espinel
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO


Ing. Anabel Hermosa
CONCEJALA METROPOLITANA


Dra. Renata Moreno
CONCEJALA METROPOLITANA


Arq. José Ordoñez
SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN


Ing. Jean Pol Armijos
SECRETARIO DE MOVILIDAD


Abg. Madelaine Torres Orbe
SECRETARIA AD-HOC DEL DIRECTORIO
ASESORA JURÍDICA DE LA EPMMOP

0001


EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhartha Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP

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

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 2 días del mes de septiembre de 2014, en la sala de reuniones del Despacho de Alcaldía, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Preside la Sesión el Presidente del Directorio Dr. Mauricio Rodas, y actúa como Secretario el Ing. Patricio Jaramillo Tobar.

Se constata y confirma el quórum para instalar la sesión del Directorio; se cuenta con la presencia de los siguientes miembros:

- Dr. Mauricio Rodas, Presidente del Directorio.
- Ing. Anabel Hermosa, Concejala del Distrito Metropolitano de Quito.
- Dra. Renata Moreno, Concejala 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 EPMOP.

El señor Presidente pone a consideración de los miembros del Directorio el orden del día con el único punto a tratar:

- Presentación del Informe General de la Empresa en los primeros 100 días de gestión.

Asisten al Directorio como invitados:

- Dr. Rómulo García, Procurador Metropolitano.
- Dra. Alexandra Pérez, Administradora General

Desarrollo de la Sesión:

Una vez que el orden del día ha sido aprobado por los miembros del Directorio, se procede con la exposición del Informe presentado por el Gerente General de la EPMOP, Ing. Patricio Jaramillo Tobar, sobre la gestión realizada en los primeros 100 días de la nueva administración; cabe mencionar que cada asistente recibió la presentación para su respectivo análisis.

Por parte del Señor Gerente General, se indica que dentro de los primeros 100 días de esta administración, se han identificado inconvenientes que requieren oportuna intervención para el normal desenvolvimiento de la Empresa Pública, se han tomado medidas inmediatas y se están aplicando correctivos a ciertas situaciones.

El más crítico de los problemas identificados es sin duda es el déficit monetario que tiene la EPMOP;

QUITO EPMOP	
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR1 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN	
LO CERTIFICO	
Dr. Seldibarrba Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMOP	

0004
57

Al ingresar esta nueva administración se ha realizado un análisis financiero a detalle, se logró identificar un presupuesto real de \$275'052.968,95; se han priorizado las necesidades y pedidos de las autoridades y la comunidad a fin de realizar una ejecución de obra objetiva. La planificación de ejecución y gastos asciende al valor de \$303'367.420,59 en función de la cual se ha realizado el Plan Operativo.

El monto de gastos presupuestado asciende a \$435.949.789,59 incluyendo obras nuevas pedidas por la Alcaldía, los ingresos reales revisados en año corresponden al valor de \$290.678.422,55; estas cifras han permitido concluir que la EPMOP tiene déficit de \$145'271.367,04.

Se ha propuesto y conciliado con la Administración General un flujo de fondos hasta el mes de diciembre de este año de \$55'726.212,35, dinero que es imprescindible para poder operar hasta finales de año, sin estos valores la EPMOP no podría cubrir sus salarios y los beneficios de ley para los trabajadores; en función de lo expuesto se planteará una reforma presupuestaria al Directorio.

Otro de los problemas identificados en la Institución y cuya solución está en proceso es que existen unidades y gerencias administrativas que actuaban de forma independiente con estructura propia, por ejemplo la Unidad de Espacio Público que llevaba a cabo sus propios procesos de contratación, contaba con el personal exclusivo para estos procesos, entre otros; es por ello que en la próxima Sesión de Directorio se presentará la elaboración de la reforma organizacional global de la EPMOP.

En el área de Recursos Humanos se ha evidenciado que parte del personal operativo que ejecutaba acciones dentro de la empresa no tenía relación con el perfil profesional que se requiere para el área respectiva, tal es así que se está haciendo una reestructuración y reubicación del personal en función de su perfil con el objetivo de conseguir el correcto desempeño de cada uno de los colaboradores.

El Gerente General expone también la problemática relacionada con las jubilaciones, siendo este un problema que se viene arrastrando desde el año 1996, la deuda que se mantiene con el personal jubilado suma la cantidad aproximada de \$12'152.566,12; actualmente se han identificado exigibles legales para jubilar a 219 personas para lo que se necesita un valor aproximado de \$10'747.740, sin embargo existe el pedido formal de 180 jubilados lo que representa un egreso aproximado de \$2'083.204,17.

Otro problema heredado es el no pago por concepto de alimentación a todo el personal de la Empresa, este rubro asciende aproximadamente a \$1'994.512,00 y corresponde al periodo del 2011 a 2013.

Se realizó por parte de la anterior administración un concurso de méritos y oposición que por pedido de la actual administración será analizado por la Contraloría General del Estado, por situaciones que deben clarificarse; 53 personas fueron notificadas como ganadoras del concurso por parte de la anterior administración a su salida se dejó suspensa la emisión de los nombramientos provisionales.


EPMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

17 de Julio de 2013. - PRIMERA OFICINA

2

0005

Un tema delicado para la ejecución de los proyectos es el referente a expropiaciones, no se conoce el valor real que se requiere para solventar este proceso, los problemas se generan cuando los juicios por expropiaciones tienen sentencias judiciales que obligan a cancelar valores exagerados que llegan inclusive a decuplicar los valores de avalúo catastral. En lo relacionado con Ruta Viva fase II se recibió un total de 129 predios ocupados de un total de 169 es decir el 76,33% en estos 100 días se ha logrado tener un avance del 17,31% en relación a al estado inicial encontrado.

Se menciona que en estos primeros 100 días de labores se ha trabajado conjuntamente en el traspaso de competencias a la Agencia Metropolitana de Tránsito (taxis, control, cierre de convenios); a la Agencia Distrital del Comercio en donde se están desarrollando conversaciones con los comerciantes de los terminales de Quitumbe y Carcelén. Es preciso mencionar que en la ciudadanía y en las mismas entidades existe confusión en cuanto a las competencias que cada una tiene, es por ello que se aclara que la AMT tiene a su cargo la gestión de tránsito y transporte en Quito y la EPMMOP tiene a cargo la gestión de la movilidad, semaforización, señalización e infraestructura.

Uno de los logros más importantes en este tiempo de administración es la aprobación de la utilización del Giro de Negocio, permitiendo así que los procesos de compras se desarrollen en menor tiempo y logrando la eliminación de trámites que retardaban e impedían el proceso de contratación.

Se han realizado talleres con las Administraciones Zonales con el fin de establecer un procedimiento para priorizar las obras, es así que actualmente las solicitudes de las Administraciones llegan a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para ser validadas y posteriormente pasa a la Secretaría de Planificación y se realiza la priorización de obras, de acuerdo a eso la EPMMOP procede a su ejecución o programación.

Dentro de la gestión me movilidad se han culminado las fases tres y cuatro del sistema adaptativo de semaforización, se ha logrado la implementación de 600 intersecciones instaladas y 486 intersecciones centralizadas.

Se han desarrollado dentro de la Gerencia, los estudios completos para la repavimentación de las vías exclusivas del Trole, se ha logrado la implementación de la parada tipo del trole, se ha hecho un trabajo conjunto para el cierre de los miniterminales, se está tratando de optimizar los servicios médicos en el Terminal Quitumbe.

Dentro del informe expuesto se menciona que la EPMMOP, ha realizado actividades relativas a vialidad que han permitido colaborar con el trabajo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, siendo la empresa ejecutora que más aportaciones en obra brinda, se tiene por ejemplo el mantenimiento vial con la nivelación de las vías de acceso a barrios en 31 calles con una inversión de \$524.610,10, se ha realizado mantenimiento preventivo de vías y túneles en seis ocasiones equivalente a \$46.314,84, se ha realizado el bacheo de 2.012 calles con un monto de \$700.112,38, en mantenimiento correctivo se ha intervenido en 7 calles invirtiendo \$99.665,36, en rehabilitación vial se ha atendido a 31 calles con la colocación de asfalto en frío, lo que representa

QUITO EPMMOP	
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN	
LO CERTIFICO	
Dr. Suleimartha Martínez Paredes SE CREF TARIO GENERAL	

Handwritten signature

0006

56



un monto de \$1'141.468,94, en obras nuevas se ha intervenido 7 sectores con adoquinamiento entre otras actividades.

Dentro del ámbito de Espacio Público se ha realizado la implementación de canchas sintéticas con una inversión de \$291.756,59, rehabilitación integral de 17 parques con un monto de intervención de \$238.748,50, funcionamiento de senderos ecológicos en los parques Las Cuadras y Algarrobos por \$98.889,20, las redes de estacionamiento han mejorado su operatividad.

Con respecto al proyecto de Prolongación Simón Bolívar, es preciso mencionar que este se encuentra suspendido después del informe emitido por la Secretaría de Riesgo; la EPMMOP se encuentra ejecutando trabajos en la obra del Intercambiador de Carapungo dentro de los cuales se han encontrado varios inconvenientes no previstos como por ejemplo que en el estudio no se contempló la reubicación de los postes, movimiento de conexiones domiciliarias, movimiento de alcantarillados, lo que ha generado la elaboración de varios contratos complementarios que permitan desarrollar adecuadamente las obras programadas.

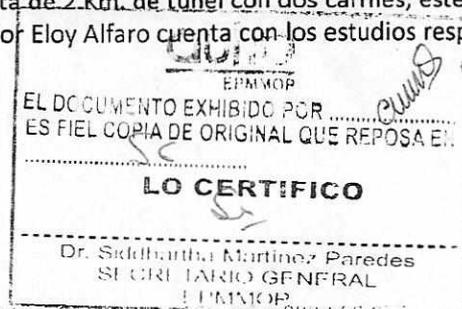
El Centro de Gestión de la Movilidad ha permitido tener una mejor y mayor cobertura de atención de los eventos de tránsito que suceden en la ciudad, se ha dado mayor número de intervenciones viales coordinadas con la Secretaría de Movilidad, mejor coordinación de control de tránsito, atención de requerimientos institucionales.

En lo referente a señalización vial, se ha realizado un trabajo de 29650 m² de señalización horizontal y 4098 m² de señalización vertical, además se ha hecho mantenimiento y limpieza a 2026 señales, reposición y arreglo de 236 señales, limpieza y georeferenciación de 1836 señales, se han instalado 514 nuevas señales verticales dentro de la ciudad, se han elaborado diseños técnicos para las intersecciones, se ha realizado el mantenimiento del sistema semafórico en 300 intersecciones.

Se está elaborando el Plan Vial del Municipio con alrededor de seis módulos, mismo que se trabajará conjuntamente con las entidades correspondientes, se cuenta con estudios para el carril exclusivo del Trole, para el Ecovía en la Casa de la Cultura – Río Coca, para la vía Interoceánica desde la salida del túnel hasta la Y de Pifo que se hará la restauración, para la repavimentación de la Galo Plaza desde el Labrador hasta la intersección con la Panamericana Norte, en la Av. Maldonado se han hecho los estudios para ejecutar Yanayacu y Cocha.

El intercambiador Eloy Alfaro - Granados - Río Coca consta con estudios terminados el inconveniente es la falta de predios expropiados, se deben destinar los fondos para expropiaciones y así proceder a la ejecución de obra, cabe indicar que el trámite de expropiaciones a pesar de no ser sustancialmente grande tendría una duración de seis meses.

Dentro de los proyectos nuevos se plantea la Prolongación de la Mariscal Sucre con 6.3 Km., seis carriles (tres por sentido), incluye tres puentes, de este proyecto existe ya el estudio que se encuentra en fase de revisión y no se ha iniciado el proceso de expropiaciones. También está el proyecto de solución vial Guayasamín que consta de 2.Km. de túnel con dos carriles, este requiere la actualización de los estudios. El Intercambiador Eloy Alfaro cuenta con los estudios respectivos y



4

Handwritten signature

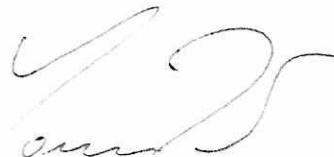
0007

se espera arrancar ya con las expropiaciones; el intercambiador El Ciclista se está realizando conjuntamente con la UDLA.

Se realizarán los estudios completos para Ruta Viva fase III, prolongación del corredor Sur, Perimetral Metropolitana en donde se realizará un trabajo conjunto con la Subsecretaría y Secretaría de Planificación.

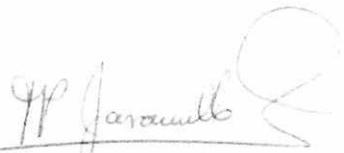
Finalmente, se hacen las siguientes sugerencias y pedidos:

- Se solicita que se haga seguimiento al tema de recaudaciones de zona azul.
- El presidente del Directorio, solicita al Procurador Metropolitano realizar un análisis desde la perspectiva jurídica de los casos críticos de expropiaciones cuyos valores superan ampliamente el avalúo catastral de los predios.
- Se avoca conocimiento del informe presentado y se pide hacer seguimiento del tema de expropiaciones por la ampliación de la Av. Simón Bolívar, en la que hay casos de personas con una situación económica precaria y es necesario agilizar los trámites para llegar a su adecuado término.
- El Señor Alcalde Metropolitano, felicita la labor de la Empresa, además de avocar conocimiento del informe solicita que conste en acta una felicitación por el trabajo realizado en estos 100 días y que la misma se haga extensiva no solo al Gerente General sino a todo su equipo de colaboradores y personal de la empresa; reconoce que la EPMMOP es el corazón de la gestión Municipal.
- Se solicita revisar la presentación por cada asistente para la próxima sesión.



Dr. Mauricio Rodas

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP



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

<p>QUITO EPMMOP</p> <p>EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN</p> <p>LO CERTIFICO</p> <p>Dr. Siddhanta Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP</p>	<p><i>EWB</i></p> <p><i>36</i></p>
--	------------------------------------

0008

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 24 días del mes de septiembre de 2014, en la sala de reuniones del Despacho de Alcaldía, se encuentran presentes los miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

Preside la Sesión el Presidente del Directorio Dr. Mauricio Rodas, y actúa como Secretario el Ing. Patricio Jaramillo Tobar.

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.
- Dra. Renata Moreno, Concejala del Distrito Metropolitano de Quito.
- Arq. José Ordóñez, Secretario de Planificación.
- Ing. Marcelo Narváez, Secretario de Movilidad (S).
- 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. Lectura y aprobación del acta del Directorio del 02 de septiembre de 2014.
2. Presentación y aprobación del presupuesto de la EPMMOP 2014.
3. Varios.

Asisten al Directorio como invitados:

- Dr. Rómulo García, Procurador Metropolitano.
- Dra. Alexandra Pérez, Administradora General

Desarrollo de la Sesión:

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


EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LO CERTIFICO Dr. Sibilantina Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP

0004

1.- Lectura y aprobación del acta de Directorio de 02 de septiembre de 2014.

El Señor Secretario procede con la lectura del acta y se somete a votación de todos los miembros.

Con el voto unánime de todos los miembros se aprueba el Acta de Directorio de fecha 02 de septiembre de 2014.

2.- Presentación y aprobación del presupuesto de la EPMMOP 2014.

El Gerente General de la EPMMOP hace referencia al marco legal indicando que dentro de las atribuciones del Directorio está: aprobar el presupuesto general de empresa; aprobar el plan estratégico de la empresa elaborado y presentado por la Gerencia General y evaluar su ejecución. La normativa del COOTAD establece que los presupuestos de las empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán aprobados por sus respectivos directorios.

En relación al traspaso de partidas se indica que las empresas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados, y que será facultad del Gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos, y reducciones de crédito de las partidas de un mismo programa. Se enfatiza que los traspasos, suplementos, o reducciones de crédito entre partidas de diferentes programas requerirán además del informe favorable del directorio de la empresa que es el presente caso.

Como antecedente el Concejo Metropolitano aprobó la Ordenanza de 4 de septiembre del 2014 que contiene el presupuesto general del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; en sesión del directorio del 2 de septiembre del 2014 se trató el tema del presupuesto de la Empresa Pública de Movilidad y Obras Públicas y se acordó efectuar la reforma al presupuesto para coordinar y alinear las acciones a las políticas de la administración del Señor Alcalde Metropolitano.

Según lo informado al Directorio por parte de la EPMMOP, el presupuesto del 2013 prorrogado al 2014 contiene información que no resulta precisa y que genera una

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR 2 de 6
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

0005



sobrevaloración de ingresos y gastos, ésta ha sido analizada y modificada por la Empresa, el déficit informado al directorio es de \$145'271.367 para septiembre; a diciembre del 2014 la empresa requiere \$55'726.212,35 adicionales a los recursos iniciales planificados para transferencia por parte de la Administración, Municipal, quedando una diferencia para cubrir en el 2015 y 2016 dependiendo las prioridades que defina el Directorio.

Como antecedente se informa que el presupuesto del 2014 prorrogado fue de USD. 468'700.496 valor que fue revisado por la EPMMOP identificándose como Presupuesto requerido para el 2014 el monto de USD. 346'295.475,82, dentro del cual están incluidos USD. 55'726.212,35 requerido como aporte adicional al aprobado en el Presupuesto Municipal para la EPMMOP para realizar obras priorizadas por la actual Administración Municipal; excluyendo la mencionada cifra el presupuesto actual para el 2014 de la EPMMOP es de USD. 290'569.259,47.

En relación a los ingresos propios que tiene la institución por parqueaderos, terminales, peajes, multas por el mal uso del espacio público ascienden al monto de USD. 102'659.773,26 este valor incluye los saldos a bancos al 1 de enero del 2014, las transferencias del Municipio de Quito suman USD. 187'909.486,21 valor que incluye US\$ 88.928.468,0 correspondiente a aportes del Municipio y USD. 98'981.018,21 que proviene de los créditos internos y externos orientados al financiamiento del plan vial.

Respecto al crédito CAF para financiar el programa de infraestructura vial del sistema de transporte masivo de Quito se indica que el 14 de mayo del 2014 la administración anterior regresó a la Corporación Andina de Fomento recursos por un monto de USD. 7'385.359,71, devolución que generó una multa de USD. 314.347,72, por omisión de compromiso y no uso del crédito 3376 suscrito el 12 de enero del 2007, contablemente esto representa un problema en el que aún no se tiene total claridad respecto al financiamiento de esta cifra, pues la mencionada multa aún no está cancelada. Esos valores no estuvieron presupuestados y al ser ejecutados ocasionan una pérdida de liquidez, teniendo en cuenta que está pendiente su contabilización previa la autorización de la respectiva partida presupuestaria; quedando a decisión del directorio los lineamientos y acciones para tomarse en la solución de este inconveniente. Esta administración informó del pormenor a la Contraloría General del Estado.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR 3 de 6
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN 36

LO CERTIFICO

Dr. Siddhantiaj Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

904

0006

54

El avance de obra en RUTA VIVA es del 96% en puentes y 71% en vías a la presente fecha, de acuerdo a lo que está definido y programado.

De los créditos CAF 7506 (7706) y 7836, se tiene programado 151'446.881,76 y está ejecutado 135'561.964,96; el nuevo crédito CAF corresponde a USD. 26'715.200 que no está ejecutado porque no ha sido transferido; el aporte local es de 122'604.918,24 de lo cual se ha transferido exclusivamente 74'178.953 del compromiso de aporte local, el total de Ruta Viva es de USD. 300'767.000, excluyendo los valores finales de expropiaciones y lo ejecutado al momento es USD 209'740.918,86, hay que resaltar que la contraparte local real ha sobrepasado la estimación inicial.

La ejecución real por parte de la EPMMOP es del 96,44% con relación a su presupuesto. Las prioridades de asignación adicional de los 55 millones son: Ruta Viva 57,8%, al plan vial 18,3%, Espacio Público 8,1%; Movilidad el 4,7%; y los legales exigibles del 11,2% que se habían mencionado en la última sesión, que son los inherentes a los funcionarios de la Institución, para resolver el tema de jubilados, existe también el problema de la alimentación, y el problema serio con el IESS.

En relación al problema presupuestario, generado por la variación de los valores de las expropiaciones para la Ruta Viva Fase I y II, se informa que ha sido solicitado a la Contraloría General del Estado un examen especial de Ruta Viva fase I y fase II.

Interviene la Dra. Renata Moreno, Concejala del Distrito Metropolitano de Quito para agradecer la gestión que está haciendo el Gerente General en el tema de los trabajadores de la empresa, quienes le manifestaron que existe apertura por parte de la Gerencia de la EPMMOP, considera que debe prestarse la ayuda requerida y de a poco demostrar la voluntad de cubrir esas necesidades.

El Señor Alcalde: solicita dejar sentado en actas que se está considerando como presupuesto para la EPMMOP para el 2014 el monto de US\$ 290.569.259,47, valor que excluye los 55 millones, dado que esos 55 millones serán materia de una "Reforma Presupuestaria posterior", una vez que se haga la reforma presupuestaria general del Municipio, solo una vez que se haga esa reforma del presupuesto Municipal se puede proceder a realizar la respectiva transferencia al presupuesto de la empresa, este incremento de recursos también tendrá que ser aprobada por este directorio.

EPMMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4 de 6

0007

Interviene la invitada Dra. Alexandra Pérez y señala que esa transferencia se hará vía reforma, y que en esta sesión debe ser aprobado el presupuesto, y que no podría ser aprobado lo que se pondrá vía reforma.

Interviene el Gerente General de la EPMMOP y deja sentado que la empresa ha recibido todos los recursos programados por el Municipio de Quito a transferirse hasta el mes de diciembre, dado que la Administración General ha transferido el 100% de los recursos aclara que de no generarse el incremento de recursos programados para el 2014, la empresa estaría imposibilitada de cancelar valores adicionales, lo que implicaría que las planillas pendientes de pago van a quedar suspendidas hasta cuando sean recibidas esas transferencias.

Realiza nueva intervención la Dra. Pérez y señala que en el mes de septiembre no ha podido realizar transferencias porque no tiene aprobada la reforma, y tal como sostiene el Sr. Gerente de la EPMMOP, el presupuesto 2014 está transferido hasta diciembre, si el flujo va entrar en la reforma y, tendría que redefinirse en función de la coordinación que se haga con Planificación para la ejecución de esos 55 millones. El Gerente General informa que el saldo Bancos de la EPMMOP es de 27'667.014,72, sin embargo se han solicitado al momento más de 43 millones para pagos de planillas de la Ruta Viva fase II. El Gerente General señala que sin esos pagos la empresa constructora amenaza con parar la obra.

Interviene la Dra. Pérez e indica que están trabajando desde los dos lados, y que en este momento no se pueden transferir esos valores. Manifiesta que aún no tienen el cronograma de desembolsos del crédito anterior para observar que es lo que está pendiente.

La Dra. Renata Moreno, Concejala del Distrito Metropolitano de Quito, consulta sobre los montos a pagar en expropiaciones de Ruta Viva, en la revisión pendiente de los procesos que quedaron a cargo del Señor Procurador Metropolitano.

El Dr. Rómulo García, Procurador Metropolitano indica que algunos de esos procesos se los tiene en Corte Superior, con el peligro de que se ratifiquen los montos fijados por los jueces, y que se va a pedir audiencia en estrados en cada uno de los juicios para que los jueces puedan ver que los montos a pagar son muy altos.

QUITO EPMMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhantia Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP

900

5 de 6

0008

53

El Gerente General finalmente solicita que se apruebe la reforma presupuestaria por 290'569.259,47 que quede en actas y que se realice el trámite para contar con los 55 millones que se requeriría hasta el mes de diciembre 2014, quedando pendiente la reforma presupuestaria correspondiente en cuanto se reciban estos recursos.

Se somete a votación la aprobación del presupuesto por 290'569.259,47 y de acuerdo a la votación queda aprobado por unanimidad.

Finalmente en puntos varios se informa sobre la gestión realizada en UNASUR, que constituye la primera actividad como empresa pública, y que fue ejecutada para el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

En lo inherente a las obras colaterales de la Av. Equinoccial el gerente general considera que se podría colocar asfalto en capas pequeñas, si se cuenta con la aprobación del Directorio.

Se pone a consideración la contratación de una auditoria privada para el análisis económico y presupuestario de la EPMMOP en la administración anterior, la cual queda aprobada y se efectuará por el periodo de enero del 2013 a mayo del 2014.

Finalmente interviene el Señor Alcalde aprobando la ayuda en la vía Equinoccial y declara clausurada la sesión, indicando que queda pendiente el tema de la Reforma presupuestaria de la EPMMOP cuando sea posible transferir los 55 millones.

Dr. Mauricio Rodas

PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMMOP

Ing. Patricio Jaramillo Tobar

GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP

SECRETARIO DEL DIRECTORIO

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR <i>SC</i>		6 de 6
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN:		
LO CERTIFICO		
Dr. Sidhantina Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP		

0009

ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2015-002

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 diez y ocho (18) días del mes de junio 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 Presidente del Órgano Colegiado, dispone que por Secretaría se constate el quórum reglamentario, encontrándose presentes los siguientes Miembros del Directorio:

- Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por tal, Presidente del Órgano Colegiado.
- Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.
- Doctora Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.
- Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Economista Carolina Pozo, Secretaria de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, 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 del orden del día que se pone a consideración de los Miembros del Directorio.

Se deja constancia de la asistencia del economista Miguel Dávila Castillo, Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en calidad de invitado.

Orden del Día:

1. Conocimiento y aprobación del acta de la sesión de Directorio efectuada el 09 de abril de 2015.
2. Conocimiento de las acciones iniciadas por la Asociación de Funcionarios y Empleados de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.
3. Conocimiento del procedimiento de mediación iniciado por el Comité de Empresa "15 de Noviembre" ante el Ministerio del Trabajo.



Página 1 de 7

000004

4. Reforma del Presupuesto General de la EPMMOP, a fin de modificar la fuente de financiamiento.
5. Varios.

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: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE DIRECTORIO EFECTUADA EL 09 DE ABRIL DE 2015.

En conocimiento del texto del acta de la sesión celebrada el 09 de abril de 2015, con voto salvado de la ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado; el Directorio, emite la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-002-2015-001

Art. 1.- Aprobar el acta de la sesión de Directorio de 09 de abril de 2015.

PUNTO DOS: CONOCIMIENTO DE LAS ACCIONES INICIADAS POR LA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS, ANTE EL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea Córdova y procede a informar a los miembros del Directorio la situación actual del procedimiento de mediación que se ventila con los servidores públicos de la EPMMOP bajo régimen de la Ley Orgánica de Empresas Públicas ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, donde pretenden el reconocimiento del derecho de refrigerio, del cual se creen asistidos y que constaba en el Reglamento de Administración de Talento Humano de la EPMMOP que estuvo vigente desde el 4 de marzo del 2011, hasta que se reformó el artículo 69, letra f), el 20 de diciembre de 2013.

En conocimiento de las cuestiones que han sido llevadas a mediación por los servidores públicos de la EPMMOP, los Miembros del Directorio, previo a emitir pronunciamiento oficial, emiten la siguiente resolución:

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

Art. 1.- Solicitar al Procurador Metropolitano se efectúe un análisis jurídico respecto de la pertinencia del procedimiento de mediación iniciado en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado y se informe a los Miembros del Directorio.

PUNTO TRES: CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN INICIADO POR EL COMITÉ DE EMPRESA "15 DE NOVIEMBRE" ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO.



Página 2 de 7

000005

El ingeniero Alejandro Larrea Córdova procede a informar a los miembros del Directorio la situación actual del procedimiento de mediación que se ventila con los servidores públicos de la EPMMOP bajo régimen del Código de Trabajo, e informa entre otras cuestiones que se está negociando el contrato colectivo pertinente, así como, se está dotando de equipo de protección, de igual manera, comunica que se está buscando el mecanismo para que ciertos trabajadores puedan jubilarse ya que por la edad de los mismos es necesario que accedan a este beneficio, cuanto más, esta situación constituye un problema de orden social.

En conocimiento de los temas que han sido llevados a mediación por los trabajadores de la EPMMOP, los Miembros del Directorio, previo a emitir pronunciamiento oficial, emiten la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-002-2015-003

Art. 1.- Solicitar al Procurador Metropolitano se efectuó un análisis jurídico respecto de la pertinencia del pago de jubilaciones, en vista de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, donde se prohíbe la aportación de recursos de las empresas públicas, aportar a fondos de cesantía o jubilación distintos a los que se entreguen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

PUNTO CUATRO: REFORMA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA EPMMOP, A FIN DE MODIFICAR LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Interviene el ingeniero Alejandro Larrea Córdova y procede a informar a los miembros del Directorio la situación actual de la Empresa efectuando una exposición técnica financiera, que se resume en los siguientes cuadros:

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS PRESUPUESTO FUENTES Y USOS 2015					
FUENTES		%	USOS		%
INGRESO CORRIENTE	27.434.000,00	9,88%	GASTO CORRIENTE	12.533.640,00	4,52%
INGRESOS DE CAPITAL	215.249.573,00	77,56%	GASTOS EN PERSONAL	6.812.240,00	2,45%
MDMQ	168.551.754,82	60,73%	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	2.906.900,00	1,05%
TRANSFERENCIAS MDMQ	88.551.754,82	31,91%	OTROS GASTOS	1.210.500,00	0,44%
PROYECTOS EMBLEMÁTICOS	80.000.000,00	28,83%	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.604.000,00	0,58%
SALDO LÍNEAS DE CRÉDITO	33.568.600,00	12,10%	GASTOS DE INVERSIÓN	263.935.527,85	95,10%
BdE	25.853.400,00	9,32%	GASTOS EN PERSONAL	30.725.394,99	11,07%
CAF	7.715.200,00	2,78%	BIENES Y SERVICIO DE INVERSIÓN	36.386.604,74	13,11%
CRÉDITOS NO RECIBIDOS 2014	13.019.218,18	4,69%	OBRAS PÚBLICAS	196.126.528,12	70,67%
OTROS	110.000,00	0,04%	PROYECTOS EMBLEMÁTICOS	80.000.000,00	28,83%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	34.851.594,85	12,56%	Metrocables	30.000.000,00	10,81%
SALDO EN CUENTAS CORRIENTES	34.851.594,85	12,56%	Ampliación Trole Carapungo	15.000.000,00	5,40%
CTA. CTE. EPMMOP	12.618.489,85	4,55%	Puente Guayasamín	35.000.000,00	12,61%
CTA. CTE. FONDOS AUTOGESTIÓN	4.000.000,00	1,44%	OBRAS CON CRÉDITO	45.434.399,30	16,37%
CTA. CTE. FIDEICOMISO PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍN	9.318.472,61	0,03	CAF	15.599.943,46	5,62%
CTA. CTE. PROJ. SIST. INTEGR. MOV. (BEDE 11045)	4.523.866,92	1,63%	BdE	29.834.455,84	10,75%
CTA. CTE. REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO VIAL (BEDE 11251)	1.452.673,17	0,52%	OTROS PROYECTOS	57.373.656,21	20,67%
CTA. CTE. EXPROP. CORR. VIAL NORORIENT. (BDE 11711)	2.938.092,30	1,06%	AUTOGESTIÓN	4.000.000,00	1,44%
			FIDEICOMISO PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍN	9.318.472,61	3,36%
			TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	697.000,00	0,25%
			GASTOS DE CAPITAL	1.056.000,00	0,38%
TOTAL	277.535.167,85	100,00%	TOTAL	277.535.167,85	100,00%

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
PBX: 2907-005; 1800 366 677

000006

PLAN DE INVERSIONES 2015

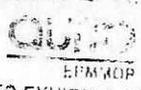
PROGRAMA	PROYECTOS	APROBADO DIRECTORIO	NUEVAS PRIORIDADES	PLAN DE INVERSIONES ACTUALIZADO	REQUERIMIENTO PRESUPUESTO ADICIONAL
ESPACIO PÚBLICO	ESPACIOS VERDES	9.255.188.0	21.336.932.0	15.255.188	65%
	IMAGEN URBANA	6.600.000.0	10.172.665.3	12.600.000	91%
MOVILIDAD	MOVILIDAD	57.636.000.0	2.502.548.7	59.636.000	3%
	SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACION	15.452.880.0	5.648.158.7	20.452.880	32%
INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCTURA VIAL	107.826.175.6	6.245.125.7	72.826.176	-32%
	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION	37.505.889.2	26.396.419.6	53.505.889	43%
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ADMINISTRACION PROYECTOS	43.259.035.0	15.628.336.5	43.259.035	0%
TOTAL		277,535,167.9	87,930,186.4	277.535.168	0

NUEVAS PRIORIDADES

Nuevas priorizaciones a ejecutarse / iniciarse en 2015	35,000,000
Nuevas priorizaciones a ejecutarse / iniciarse en 2016	52,930,186
TOTAL	87,930,186

NUEVAS PRIORIDADES URGENTES A FINANCIAR CON FONDOS DMQ

	PROYECTOS / ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2015
ESPACIO PÚBLICO		
1	REFORMAS PARQUE LA CAROLINA	1,500,000
2	ILUMINACIÓN PARQUE LA CAROLINA	800,000
3	ILUMINACION ESTADIO DEL AUCAS	1,500,000
4	CONSTRUCCION PARQUE DE LAS DIVERSIDADES FACTORY (I ETAPA)	1,121,000
5	REHABILITACIÓN ESTACIONES	5,500,000
6	ADECUACIONES Y MEJORAS RUTA VISITA DEL PAPA	1,000,000
7	IMPLEMENTACIÓN DE PUNTOS SALUDABLES	500,000
MOVILIDAD EN EL DMQ		
1	AMPLIACION DE LOS CORREDORES DE TP, CORREDOR COMITÉ DEL PUEBLO - GUAMANI	3,300,000
2	SEÑALIZACION (EJE EMBELLECIMIENTO)	1,512,000
INFRAESTRUCTURA		
1	REHABILITACION VIAS QUITO (EQUIPOS ZONALES)	4,342,199
2	BIENES Y SERVICIOS DE INVERSION (EJE EMBELLECIMIENTO)	6,624,801
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
1	PAGO ALIMENTACION - MEDIACION PROCURADURIA	2,000,000
2	INCREMENTO SALARIAL ROPA TRABAJO - MEDIACION MINISTERIO DE TRABAJO AÑO 2014	750,000
3	JUBILACION - MEDIACION PROCURADURIA, CUMPLIMIENTO MARCO JURIDICO (Aporte parcial a ejecutarse en el 2015)	2,450,000
4	NUEVOS CONTRATOS (Personal EJE EMBELLECIMIENTO)	1,700,000
5	NUEVOS CONTRATOS (Personal QUITOCALBES)	400,000
TOTAL PRIORIDADES A FINANCIAR FONDOS DMQ		35,000,000


 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA E.....
LO CERTIFICO
 Dr. Siddhanta Martínez Paredes
 SECRETARIO GENERAL
 EPMOP

Página 4 de 7

000007

SITUACIÓN ACTUAL

	AL 11-06-2015	
PRESUPUESTO APROBADO 2015		277.535.167,85
(-) PROYECTOS EMBLEMÁTICOS		(80.000.000,00)
	SUBTOTAL	197.535.167,85
(-) PROYECTOS ATADOS CON CRÉDITO		(55.502.450,57)
(-) PROYECTOS AUTOGESTIÓN		(4.000.000,00)
	SUBTOTAL	138.032.717,28
TOTAL COMPROMETIDO AL 11-06-2015		103.086.689,48
	SALDO DISPONIBLE	34.946.027,80
GASTOS NO CERTIFICADOS		
GASTOS DE PERSONAL		23.075.660,43
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		9.404.152,17
TRANSFERENCIAS		2.094.074,09
OTROS GASTOS		372.141,11
	TOTAL NO CERTIFICADO	34.946.027,80

PROPUESTA, CAMBIO DE FUENTES DEL PRESUPUESTO

FUENTES A JUNIO 2015	
INGRESO CORRIENTE	\$ 27.434.000,00
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 215.249.573,00
MDMQ	\$ 133.551.754,82
Transferencias MDMQ	\$ 88.551.754,82
Transferencias adicionales MDMQ	\$ 35.000.000,00
Proyectos emblemáticos (Financiamiento Quito Cables)	\$ 45.000.000,00
SALDO LÍNEAS DE CRÉDITO	\$ 33.568.600,00
BdE	\$ 25.853.400,00
CAF	\$ 7.715.200,00
CRÉDITOS NO RECIBIDOS 2014	\$ 13.019.218,18
OTROS	\$ 110.000,00
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$ 34.851.594,85
SALDO EN CUENTAS CORRIENTES	\$ 34.851.594,85
Cta. Cte. EPMMOP	\$ 10.932.160,26
Cta. Cte. Fondos Autogestión	\$ 4.000.000,00
Cta. Cte. Fideicomiso Peaje Tunel Guayasamín	\$ 11.004.802,20
Cta. Cte. Proy. Sist. Integr. Mov. (BEDE 11045)	\$ 4.523.866,92
Cta. Cte. Rehabilitación y Mantenimiento Vial (BEDE 11251)	\$ 1.452.673,17
Cta. Cte. Exprop. Coord. Vial Nororiente (BDE11711)	\$ 2.938.092,30
TOTAL	\$ 277.535.167,85

En conocimiento de la exposición efectuada en este punto, las concejales doctora Renata Moreno e ingeniera Anabel Hermosa sugieren al Gerente General de la EPMMOP que el

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....

LO CERTIFICO

Dr. Sidalberto Martínez Parades
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 5 de 7

000038

presupuesto de la Empresa se lo destine también para la atención de barrios que aún no cuentan con calles adoquinadas, así también recomiendan se analice la pertinencia de contratar servicios en lugar de contratar personal, ya que se incrementaría la población de trabajadores de la EPMMOP.

Seguidamente, el señor Alcalde y Presidente del Órgano Colegiado, solicita el criterio del economista Miguel Dávila, en calidad de Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien señala que una vez revisado el presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se evidencia que es posible el cambio de fuente de la EPMMOP y que se podrá financiar con recursos provenientes de las arcas municipales, mas no de créditos, pudiendo dividirse con (i) veinte millones a la presente fecha, y el valor restante de (ii) quince millones una vez efectuada la reforma al presupuesto municipal para el segundo semestre del período en curso.

En virtud de lo expuesto, y con las mencionadas sugerencias, los Miembros del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el número 5 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con voto favorable de todos sus miembros, emite el siguiente Acto Administrativo:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-002-2015-004

Art. 1.- Reformar el Presupuesto General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, modificando la fuente de financiamiento, según la exposición efectuada por el Gerente General de la EPMMOP y el criterio vertido por el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- Se determina como partida de transferencias para la EPMMOP por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el período 2015, la cantidad de ciento veinte y tres millones quinientos cincuenta y un mil setecientos cincuenta y cuatro 82/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 123'551.754,82).

Art. 3.- La Partida para proyectos emblemáticos de la EPMMOP se fija en cuarenta y cinco millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 45'000.000,00)

PUNTO CINCO: VARIOS.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea, quien procede a solicitar a los Miembros del Directorio un plazo de cuarenta y cinco (45) días para presentar el proyecto de austeridad de la EPMMOP en cumplimiento de la Resolución No. A 012 de 03 de junio de 2015, emitida por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.

Ante tal requerimiento, los miembros del Directorio, en atención a lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Resolución, emiten el siguiente acto administrativo.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-001-2015-005

Art. 1.- Conceder un plazo de cuarenta y cinco días para que el Gerente General de la EPMMOP, presente un plan de austeridad para aprobación del Órgano Colegiado.

EPMMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR...
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN...
LO CERTIFICO
Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Página 6 de 7

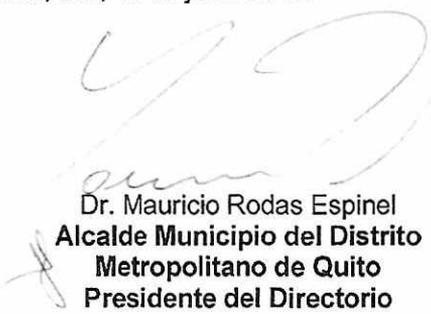
000000

Sin más que tratar y siendo las 18h00, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Órgano Colegiado da por concluida la sesión

Las Resoluciones emanadas en las sesiones de Directorio, sin perjuicio de la firma del acta respectiva por su naturaleza son de ejecución inmediata.

Se integran como anexos de la presente acta los documentos de soporte de cada punto del orden del día.

Quito, DM, 18 de junio 2015.



Dr. Mauricio Rodas Espinel
Alcalde Municipio del Distrito
Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio



Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio



Página 7 de 7

000010

ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2015-003

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 catorce (14) días del mes de julio 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 Presidente del Órgano Colegiado, dispone que por Secretaría se constate el quórum reglamentario, encontrándose presentes los siguientes Miembros del Directorio:

- Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por tal, Presidente del Órgano Colegiado.
- Doctora Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.
- Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Economista Carolina Pozo, Secretaria de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.

Constatado que ha sido el quórum, con la ausencia de la ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado se instala la sesión con cuatro miembros presentes y se da por iniciada la misma, el Secretario del Directorio procede a dar lectura del orden del día que se pone a consideración de los Miembros del Directorio.

Se deja constancia de la asistencia del economista Miguel Dávila Castillo, Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en calidad de invitado.

Orden del Día:

1. Conocimiento y aprobación del acta de la sesión de Directorio efectuada el 18 de junio de 2015.
2. Procedimientos de mediación.
 - 2.1. Conocimiento del procedimiento de mediación que se lleva a cabo en la Procuraduría General del Estado, con la Asociación de Funcionarios y Empleados de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas



Página 1 de 5

000008 49

- e informe de las acciones y estrategias planificadas dentro del referido procedimiento.
- 2.2. Conocimiento del procedimiento de mediación que se lleva a cabo con el Comité de Empresa "15 de Noviembre" ante el Ministerio del Trabajo (Programa de retiro voluntario para acogerse al proceso de jubilación)
 3. Presentación propuesta de Plan de Austeridad.
 4. Conocimiento de la propuesta de celebración de Memorándum de Entendimiento con la Empresa Estatal China "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION" para el desarrollo de proyectos de construcción en la vía Interoceánica en el tramo desde Quito hasta la parroquia de Cumbaya.
 5. Varios.

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: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN DE DIRECTORIO EFECTUADA EL 18 DE JUNIO DE 2015.

En conocimiento del texto del acta de la sesión celebrada el 18 de junio de 2015, con el voto a favor de los miembros presentes, el Directorio, emite la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-003-2015-001

Art. 1.- Aprobar el acta de la sesión de Directorio de 18 de junio de 2015.

PUNTO DOS: PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN.

- 2.1. CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN QUE SE LLEVA A CABO EN LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, CON LA ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS E INFORME DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PLANIFICADAS DENTRO DEL REFERIDO PROCEDIMIENTO.

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea Córdova y procede a informar a los miembros del Directorio la situación actual del procedimiento de mediación que se ventila con los servidores públicos de la EPMMOP bajo régimen de la Ley Orgánica de Empresas Públicas ante el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado, donde pretenden el reconocimiento del derecho de refrigerio, del cual se creen asistidos y que constaba en el Reglamento de Administración de Talento Humano de la EPMMOP que estuvo vigente desde el 4 de marzo del 2011, hasta que se reformó el artículo 69, letra f), el 20 de diciembre de 2013.

EPMMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
SE
LO CERTIFICO
Dr. Siddhantia Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 2 de 5

000009

En conocimiento de las cuestiones que han sido llevadas a mediación por los servidores públicos de la EPMMOP, los Miembros del Directorio, previo a emitir pronunciamiento oficial, emiten la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-003-2015-002

Art. 1.- Acoger el criterio expuesto por el Procurador Metropolitano respecto de la pertinencia del procedimiento de mediación iniciado en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

Art. 2.- Disponer al Gerente General de la EPMMOP, se dé a conocer a los representantes de la Asociación de Funcionarios y Empleados de la Empresa Pública, que no existe base legal para que el Órgano Colegiado haga efectiva una norma que fue derogada 20 de diciembre de 2013.

Art. 3.- Disponer al Gerente General de la EPMMOP se analicen mecanismos de fomento positivo a favor de los servidores públicos de la Empresa Pública, en el marco de la legalidad y pertinencia.

2.2. CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN QUE SE LLEVA A CABO CON EL COMITÉ DE EMPRESA "15 DE NOVIEMBRE" ANTE EL MINISTERIO DEL TRABAJO (PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO PARA ACOGERSE AL PROCESO DE JUBILACIÓN).

Toma la palabra el ingeniero Alejandro Larrea Córdova y procede a informar a los miembros del Directorio la situación actual del procedimiento de mediación que se ventila con los trabajadores de la EPMMOP bajo régimen del Código de Trabajo ante el Ministerio del Trabajo

En conocimiento de las cuestiones que han sido llevadas a mediación por los obreros de la EPMMOP, los Miembros del Directorio, previo a emitir pronunciamiento oficial, emiten la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-003-2015-003

Art. 1.- Disponer al Gerente General de la EPMMOP se prepare una reforma al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, a fin de aclarar en la referida Norma que el proceso de conocimiento en este punto del orden del día, se refiere a al retiro voluntario, en los términos previstos en el artículo 8 del Decreto Legislativo No. 2, publicado en el suplemento del Registro Oficial No. 261 de 28 de enero de 2008.

PUNTO TRES: PRESENTACIÓN PROPUESTA DE PLAN DE AUSTRERIDAD.

Interviene el ingeniero Alejandro Larrea Córdova y procede a exponer a los miembros del Directorio, los planes y el programa de austeridad elaborado de conformidad a las


 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

 Dr. Siddhartha Martínez Paredes
 SECRETARIO GENERAL
 PBX: 2907-0061111-1800 366 677

Página 3 de 5

000010

directrices emanadas del Órgano Colegiado, en el marco de las Normas de austeridad, restricción del gasto, y lineamientos de ejecución presupuestaria, enfocando dicho plan en los siguientes puntos: (i) optimización del talento humano, (ii) venta de activos improductivos, (iii) consolidación unidades de la EPMMOP por afinidad, (iv) aumento de productividad y optimización de recursos en lo que respecta a administración directa a través del procedimiento de contratación por giro específico del negocio.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-003-2015-004

Art. 1.- Solicitar al Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se efectuó un análisis técnico respecto de la viabilidad del plan de austeridad presentado, al Directorio en conjunto con servidores públicos que el Gerente General de la EPMMOP designe para cuyo efecto, e informe los resultados al Órgano Colegiado en un término de quince días.

PUNTO CUATRO: CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA DE CELEBRACIÓN DE MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO CON LA EMPRESA ESTATAL CHINA "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION" PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA VÍA INTEROCEÁNICA EN EL TRAMO DESDE QUITO HASTA LA PARROQUIA DE CUMBAYA.

Interviene el ingeniero Alejandro Larrea Córdova e informa a los Miembros del Directorio la importancia de la celebración del referido instrumento asociativo pues este permitirá llevar a cabo proyectos conjuntos para el desarrollo vial del Distrito Metropolitano de Quito.

Seguidamente, el señor Alcalde y Presidente del Órgano Colegiado, otorga un receso de diez minutos a fin de consensuar el contenido del instrumento asociativo a celebrarse entre la EPMMOP y la Empresa Estatal China "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION"

En función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales expuestos, y con las sugerencias del Procurador Municipal, los Miembros del Directorio en ejercicio de la facultad, conferida en el penúltimo inciso del 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con el artículo 9 de la misma Norma emiten el siguiente acto administrativo:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-003-2015-005

Art. 1.- Autorizar al Gerente General de la EPMMOP para la suscripción del memorándum de entendimiento con la Empresa Estatal China "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION" para el desarrollo de proyectos de construcción en la vía interoceánica en el tramo desde Quito hasta la parroquia de Cumbaya, con la inclusión de las observaciones formuladas por el Órgano Colegiado.

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Página 4 de 5

000011

9 de Octubre N26-56, entre Santa María y Marieta de Veintemilla PBX: 2907-0051 / 1800 366 677 www.epmmop.gob.ec

Art. 2.- Disponer al Gerente General de la EPMMOP, asuma las acciones administrativas en el marco de sus competencias para la consecución de los fines asociativos con la Empresa Estatal China "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION".

PUNTO CINCO: VARIOS.

No se conoce ningún tema en este punto.

Sin más que tratar y siendo las 18h00, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Órgano Colegiado da por concluida la sesión

Las Resoluciones emanadas en las sesiones de Directorio, sin perjuicio de la firma del acta respectiva por su naturaleza son de ejecución inmediata.

Se integran como anexos de la presente acta los documentos de soporte de cada punto del orden del día.

Quito, DM, 14 de julio 2015.



Dr. Mauricio Rodas Espinel
Alcalde Municipio del Distrito
Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio



Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio



Página 5 de 5

000012

ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2015-006

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 quince (15) días del mes de octubre 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 -0282 de 15 de octubre de 2015.
- Doctora Renata Moreno, Concejal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Economista Carolina Pozo, Secretaria de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, 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 la siguientes actas de Directorio:

- 1.1. Acta de la sesión ordinaria efectuada el 14 de julio de 2015,
- 1.2. Acta de la sesión extraordinaria celebrada el 12 de agosto de 2015, y
- 1.3. Acta de la sesión extraordinaria efectuada el 17 de septiembre de 2015,

2. Reforma al Plan de Inversión.

3. Informe de acciones administrativas asumidas a fin de determinar el mecanismo de cálculo para la indemnización por retiro voluntario de los servidores públicos de la EPMMOP, de conformidad a lo previsto en el Mandato Constituyente No. 2 en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

4. Varios



Página 1 de 2

000005

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. Acta de la sesión ordinaria efectuada el 14 de julio de 2015.
- 1.2. Acta de la sesión extraordinaria celebrada el 12 de agosto de 2015.
- 1.3. Acta de la sesión extraordinaria efectuada el 17 de septiembre de 2015.

Se somete a consideración el acta mencionada en el número 1.1, del punto No. 1 del orden del día, "Acta de la sesión ordinaria efectuada el 14 de julio de 2015"

En este punto de la sesión se integra a la misma la ingeniera Anabel Hermosa, Miembro del Directorio.

Seguidamente, los Miembros del Órgano Colegiado, emiten la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-006-2015-001

Art. 1.- Aprobar el acta de la sesión de Directorio NO. SO-2015-003, efectuada el 14 de julio de 2015.

Los Miembros del Directorio, seguidamente solicitan la cancelación de la sesión, a fin de que se efectúe una reforma en el orden del día y se convoque para una nueva sesión; por lo cual, siendo las 17h05, se da por concluida la sesión de Directorio.

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, 15 de octubre de 2015.


Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio



ACTA DE DIRECTORIO No. SO-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 Espinal, 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO Página 1 de 57

Dr. Sidelvando Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

000008 46

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

EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
Página 2 de 57

LO CERTIFICO

000009

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

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	14,800,000.36	30,655,188.36
ESPACIO PÚBLICO VERDE	9,255,188.00	12,849,424.90	22,204,612.90
IMAGEN URBANA	6,600,000.00	1,850,575.46	8,450,575.46
INFRAESTRUCTURA VIAL	145,332,065.00	-46,611,910.59	98,720,154.41
INFRAESTRUCTURA VIAL	107,826,178.00	-56,001,451.54	51,824,726.46
MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN	37,505,889.00	9,389,540.95	46,895,429.95
MOVILIDAD ALTERNA	73,088,880.00	-25,834,069.19	47,254,810.81
MOVILIDAD EN EL DMQ	57,636,000.00	-25,834,069.19	31,801,930.81
SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN VIAL	15,452,880.00	0.00	15,452,880.00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	43,259,035.00	10,078,044.00	53,337,079.00
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	43,259,035.00	10,078,044.00	53,337,079.00
TOTAL:	\$ 277,535,168.00	- \$ 47,567,835.42	\$ 229,967,332.58

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 el 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:

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Saldívartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 3 de 57

000010

45

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP 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 actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*";
- QUE** 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

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LA CARPETA No. 4 de 57

LO CERTIFICO 000011

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

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 (EPMMOP), 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 EPMMOP 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 EPMMOP 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 EPMMOP 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 EPMMOP conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo para los Obreros.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Silbentina Martínez Flores
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

000012

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 consideran 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA E.....

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

000013

Página 6 de 57

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.

QUITO
EPMHOC

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Martínez Parrodes
SE GERENTE GENERAL

Página 7 de 57

000011

43

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.


EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
Página 8 de 57

LO CERTIFICO

Dr. Sidelbartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

000015

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 EPMMOP 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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Saldanña Martínez Paredes
SECRETARÍA EJECUTIVA DE TRABAJO

Página 9 de 57

000016

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, orientándole 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 EPMMPQ. 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

QUITO
EPMMPQ

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Kumar Das
Presidente del Comité de Valoración de Cargos

Página 11 de 57

000013

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 está 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.



EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

.....
LO CERTIFICO Página 12 de 57

.....
Dr. Siddhanta Martínez Parides **000019**
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

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 EPMMOP.

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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO
.....
Dr. Sebastián Martínez Fuentes
SECRETARÍA GENERAL
.....

Página 13 de 57

000020

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.

[Handwritten signature]

	<i>[Handwritten signature]</i>
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN Págs 14 de 57	
LO CERTIFICO	
Dr. Siddhartha Martínez Paredes SECRETARÍA GENERAL EPMMOP	
000021	

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 via 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**

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO Página 15 de 57

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

000022

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 desempeñe. 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 reprobar 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddharta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

000023

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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

.....
Página 17 de 57

LO CERTIFICO

Dr. Salvador Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

000024

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 Gerentes 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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN Página 18 de 57

Se
LO CERTIFICO

000025

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARÍA GENERAL

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 EPMOP.

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.

2

QUITO EPMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN 56
Página 19 de 57
LO CERTIFICO
Dr. Subcomandante Antonio Estrella SECRETARIO GENERAL 000026

30

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:

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 20 de 57
000027

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 normalidad 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 quien 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 incursos 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

[Handwritten signature]

QUITO EPMMOP	
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN	
36	Página 21 de 57
LO CERTIFICO	
Dr. Saúl Germán Martínez Pareda SECRETARIO GENERAL	
000028	

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

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR *CHUVA*
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO
.....
Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMWOP

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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
Página 23 de 57

LO CERTIFICO

Dr. Sebastián Martínez Escobar
SECRETARÍA GENERAL

000030

36

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 tuvieren 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.

QUITO
EPMROP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
SC

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMROP

Página 24 de 57

000031

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.




EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LO CERTIFICO
Dr. Siddhanta Martínez Pizarro SECRETARIO GENERAL EPMMOP

Página 25 de 57

000632

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 período 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 períodos 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 periodo anual de vacaciones en forma anticipada, siempre y cuando el peticionario haya devengado más de las dos terceras partes del respectivo periodo.

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.

QUITO
EMPRESA

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. S. delvinda Martínez Paradas
DE LA SECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Página 27 de 57

000031

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.

QUITO
EPMAYOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA E
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMAYOP

- c) **Por paternidad.-** El padre tiene derecho a un permiso remunerado por diez (10) días calendarios 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 periodo 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.

[Handwritten signature]

QUITO EPMNOP	
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN Página 29 de 57	
LO CERTIFICO	
De Por: EPMNOP	
000036	

- e) **Fuerza mayor o caso fortuito.**- Los servidores públicos tienen permiso por hechos o situaciones directas que afecten 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.

[Handwritten signature]

QUITO
EPMMP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
56

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARÍA GENERAL DE TALENTO HUMANO
EPMMP

000037

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.

QUITO
EPMMDR

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
Página 31 de 57

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Parados
SECRETARÍA GENERAL

000033

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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

SECRETARÍA GENERAL

Página 32 de 57

000039

de carrera de la EPMMOP 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 EPMMOP, 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 EPMMOP, 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 EPMMOP 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

[Handwritten signature]

<p>quito EPMMOP</p> <p>EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LO CERTIFICO Dr. Siddhantia Martinez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP</p>

Página 33 de 57

000010

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 EPMMOP.
2. Prestar caución a favor de la Empresa de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica de la Contraloría 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.

EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 34 de 57

000011

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 EPMMOP 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Página 35 de 57

000012

31

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 EPMNOP, 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,

QUITO
EPMNOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMNOP

Página 36 de 57

000043

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 conexas, 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Pasa: 0907-00411111111111111111

Página 37 de 57

000044

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.



Página 38 de 57

000045

19. Tomar o disponer para uso personal o de terceros, los bienes de propiedad de la Empresa tales como: maquinaria, herramientas, vehiculos, equipos de oficina, materias primas, materiales, productos quimicos, 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 EPMMOP.
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.

[Handwritten signature]

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR *[Handwritten Signature]*
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Sabiduría Martínez Paredes
SU CURE LAMRO GI NUTRAL ET T

Página 39 de 57
000010

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 archivar en el expediente personal del servidor público.

QUITO
EPMMP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
P.E.A. 2005 PREVENCIÓN 1303 350 677

Página 41 de 57

000043

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 puede 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
- ✓ Entrega 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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

.....
Dra. Saldívar H. Marín Paredes
SECRETARIO GENERAL

Página 42 de 57

000049

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;

QUITO
EPMARIP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
Página 43 de 57

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

000050

2e

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, pueden 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,

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

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 los 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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Sidbartha Martínez Paredes
SECRETARÍA GENERAL

Página 45 de 57

000032

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 velará 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
TEL. 2244-PRIMOP / 1500-560-1111

Página 46 de 57

000053

Artículo 107.-Protección al ambiente.- Los servidores públicos de la Empresa ejecutarán sus funciones y labores con absoluto respeto al ambiente y el 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.

quito
EPMMEOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Martínez Paradas
SI GIRE LARIO EN NEURAL C/O
PRX 2007 PPLVND

Página 47 de 57

000054

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 movilización 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.



<p>QUITO EPMMOP</p> <p>EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN</p> <p style="text-align: center;">LO CERTIFICO</p> <p>Dr. Siddharta Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP</p>	
--	---

Página 48 de 57

000055

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.

QUITO
EPMNOR

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

.....
Dr. Siddhartha Martínez Parados
SECRETARIO GENERAL DE EPMNOR

Página 49 de 57

000036

25

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, tareas 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.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
.....
LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 56 de 57

000057

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.

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMNOP

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 EPMMP, 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 EPMMP 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.

QUITO
EPMMP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SE CRI TALENTO HUMANO
EPMMP

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	ESCALA REMUNERACION	RMU
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

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Sidiyariel Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

000030

23

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 mantiene 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 periodo 2016, conforme el siguiente detalle:

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

FUENTES		%
INGRESO CORRIENTE	29,113,099.85	12.12%
INGRESOS DE CAPITAL	180,223,139.15	75.05%
MDMQ	161,827,423.32	67.30%
TRANSFERENCIAS MDMQ	161,827,423.32	67.30%
SALDO LÍNEAS DE CRÉDITO	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	153,488.63	0.06%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	30,795,448.67	12.82%
SALDO EN CUENTAS CORRIENTES	30,795,448.67	12.82%
CTA. CTE. EPMMOP	5,896,344.83	2.46%
CTA. CTE. FONDOS AUTOGESTIÓN	110,000.00	0.05%
CTA. CTE. FIDEICOMISO PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍN	7,256,137.35	3.02%
CTA. CTE. PROY. SIST. INTEGR. MOV. (BEDE 11045)	4,346,635.23	1.81%
CTA. CTE. REHABILITACIÓN 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%


 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN:

LO CERTIFICO

 Dr. Siddhartha Martínez Paredes
 SECRETARIO GENERAL
 EPMMOP

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS Y PROYECTOS

PROGRAMA	PROYECTOS	PRESUPUESTO 2016	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES, INCLUYE CREDITOS	SALDOS EPMMOP
MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO PUBLICO	ESPACIOS VERDES	42,935,259.09	27,189,146.46	15,746,112.63
	IMAGEN URBANA	8,668,794.31	8,668,794.31	
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PUBLICO	MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD	83,575,679.96	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	39,868,575.99	29,715,087.36	10,153,488.63
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ADMINISTRACION PROYECTOS	56,683,199.12	42,428,744.38	16,254,454.74
TOTAL		240,131,687.67	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 EPMMOP.

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


 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
 Dr. Siddhartha Martínez Paredes
 SECRETARIO GENERAL
 EPMMOP

000002

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.

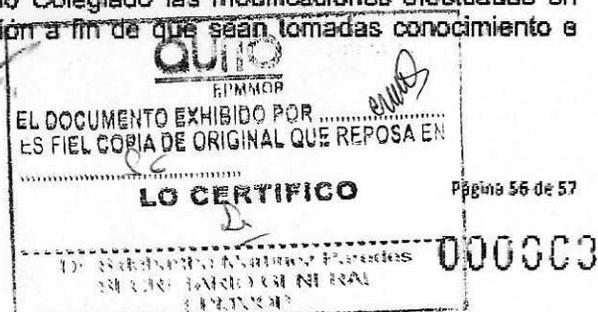
Esta petición se formula por cuanto se han identificado áreas que deben ser cambiadas de nombre para que responda a las funciones que cumplen en la Empresa, así también, se ha identificado la necesidad que de que ciertas direcciones sean integradas a otras gerencias de las que se ha establecido en la 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.

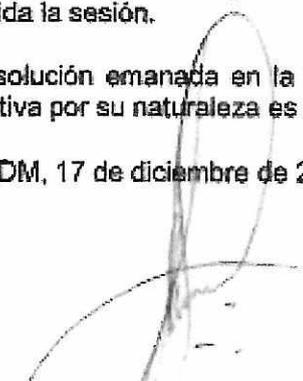
Art. 2.- El Gerente General de la EPMMOP dentro de los primeros 180 días de gestión del año 2016, Informará a este Órgano Colegiado las modificaciones efectuadas en atención al artículo 1 de esta Resolución a fin de que sean tomadas conocimiento e insertadas a la estructura orgánica.

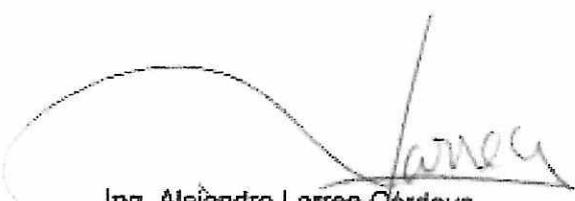


Sin más que tratar y siendo las 18h30, el señor Marco Ponce, delegado del doctor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y Presidente del Órgano Colegiado da por concluida la sesión.

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-2016-001

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 veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis (2016) 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.
- 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.
- Abogada Andrea Flores, Secretaria de Movilidad subrogante, Miembro del Directorio.
- Arquitecta Samia Peñaherrera Solah, Secretaria de Planificación, 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.

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 17 de diciembre de 2015.

2. Conocimiento y aprobación del Plan Operativo Anual.

3. Autorización por parte del Directorio al Gerente General de la EPMMOP, para la suscripción de un memorando de entendimiento sustitutivo con la empresa CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION, a fin de conformar una Asociación, tipo


EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
Dr. Silvestre Martínez Parodis
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Alianza Estratégica acorde con la disposición de los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

4. Varios

El Presidente del Órgano Colegiado formula observaciones al orden del día, solicitando se reforme, quedando de la siguiente manera:

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 17 de diciembre de 2015.

2. Conocimiento y aprobación de la agrupación del Plan Operativo Anual.

3. Autorización por parte del Directorio al Gerente General de la EPMMOP, para la suscripción de un memorando de entendimiento sustitutivo con la empresa CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION, a fin de conformar una Asociación, tipo Alianza Estratégica acorde con la disposición de los artículos 34 No.3, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

4. Varios

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 17 de diciembre de 2015.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-001-2016-001

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

Art. 1.- Aprobar el contenido del acta de la sesión de Directorio efectuada el 12 de agosto de 2015.

Art. 2.- Aprobar el contenido del acta de la sesión de Directorio efectuada el 17 de septiembre de 2015, con la inclusión de las observaciones formuladas por el concejal Jorge Albán Gómez, Miembro Alterno del Directorio de EPMMOP, contenidas en el oficio No. 197-JAG-CMQ-15 de 15 de octubre de 2015, al cual, se dio lectura en la sesión efectuada en la misma fecha de emisión del citado oficio.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

Página 2 de 5

Art. 1.- Conocer y aprobar la agrupación del Plan Operativo Anual, conforme el cuadro precedente.

PUNTO TRES: AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL DIRECTORIO AL GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP, PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO SUSTITUTIVO CON LA EMPRESA CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION, A FIN DE CONFORMAR UNA ASOCIACIÓN, TIPO ALIANZA ESTRATÉGICA ACORDE CON LA DISPOSICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 34 NO.3, 35 Y 36 DE LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS.

Toma la palabra el Gerente General de EPMMOP, quien informa que se efectuó el análisis técnico, económico del proyecto "ACCESO A QUITO DESDE LOS VALLES ORIENTALES Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE GUAYASAMÍN, RECUPERACIÓN VÍA INTEROCEÁNICA", ubicado en el Acceso Centro Norte de Quito, determinando que la inversión requerida para su ejecución es de aproximadamente USD. 116'700,000,00. más IVA, presupuesto con el que no cuenta la EPMMOP; lo que no permitirá que se lo realice con procedimientos de contratación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en consecuencia, el MOU suscrito el 30 de julio de 2015, en los términos y condiciones allí establecidos no viabiliza su cumplimiento por las partes comprometidas.

Por lo señalado, es necesario que el Directorio de la EPMMOP, conozca y autorice la suscripción del Memorando de Entendimiento sustitutivo al celebrado el 20 de julio de 2015, para efectuar el proceso de Asociación tipo Alianza Estratégica con la Empresa Pública de Nacionalidad China "CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION" quien ha presentado su manifestación de interés, para cofinanciar la ejecución del proyecto "ACCESO A QUITO DESDE LOS VALLES ORIENTALES Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE GUAYASAMÍN, RECUPERACIÓN VÍA INTEROCEÁNICA", con un presupuesto estimado de USD. 116'700.000,00. más IVA.

La participación en la asociación para recuperación de la inversión sería de la siguiente manera: SOCIO EPMMOP o MDMQ 10%.- SOCIO: Empresa Pública Internacional CRBC 90%.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP No. SO-001-2016-003

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1.- Autorizar al Gerente General de la EPMMOP la celebración de un Memorando de Entendimiento sustitutivo con la Empresa China Road And Bridge Corporation, a fin de conformar una asociación, tipo alianza estratégica acorde con la disposición de los artículos 34 No.3, 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REBOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Salvador P. Mantuoz Paredes
1806383167 FANIO GIL NEIRA
EPMMOP

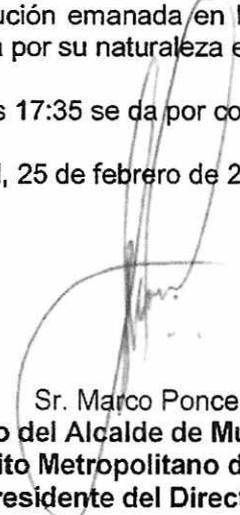
PUNTO CUATRO: VARIOS

En este punto del orden del día, no se proponen temas a tratar.

La Resolución emanada en la sesión de Directorio, sin perjuicio de la firma del acta respectiva por su naturaleza es de ejecución inmediata.

Siendo las 17:35 se da por concluida la sesión del Directorio.

Quito, DM, 25 de febrero de 2016.


Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde de Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio



Página 5 de 5

ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2016-002

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 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 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.

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:

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

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.

EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN:
.....
LO CERTIFICO
.....
Dr. Siddhanta Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMOP

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	34.851.594,85	7.846.725,21	42.698.320,06	0,00	0,00%	42.698.320,06
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	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%

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Sachitani Martínez Parodi
SECRETARIO GENERAL

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	30.725.394,99	8.246.052,01	38.971.447,00	38.880.382,45	38.855.933,54	99,77%	99,70%
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	36.386.604,74	14.738.607,89	51.125.212,63	50.669.592,65	34.944.694,07	99,11%	68,35%
OBRAS PÚBLICAS	196.126.528,12	-81.729.988,54	114.396.539,58	76.378.305,13	50.421.719,25	66,77%	44,08%
TRANSFERENCIAS DE INVERSIÓN	697.000,00	90.000,00	787.000,00	767.440,98	677.440,98	97,51%	86,08%
BIENES DE LARGA DURACIÓN	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.

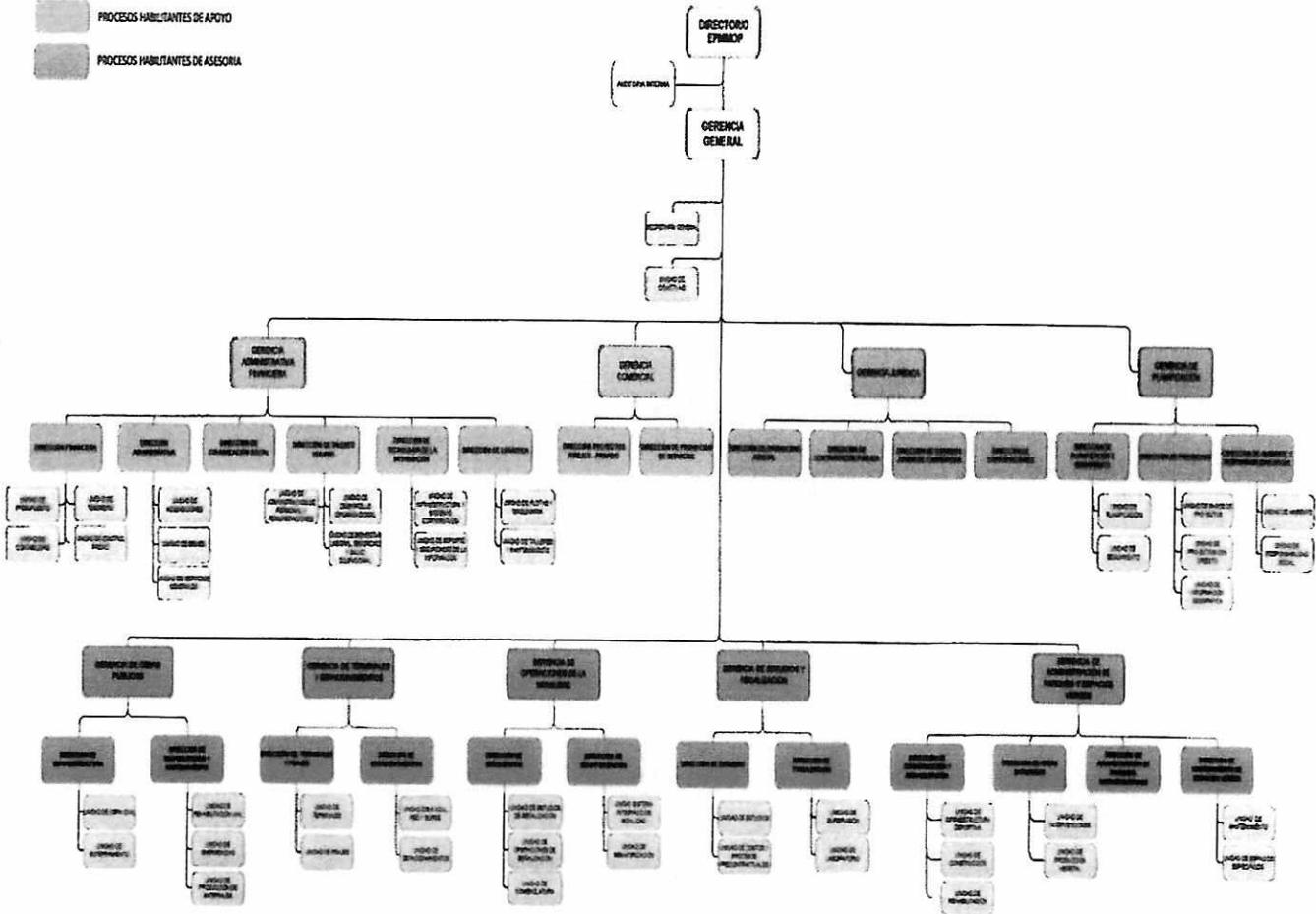
En este punto de la sesión del Directorio, se integra a la misma la ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Órgano Colegiado.

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:



- PROCESOS GOBERNANTES
- PROCESOS AGREGADORES DE VALOR
- PROCESOS HABILITANTES DE APOYO
- PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA



RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP- SO-002-2016-003

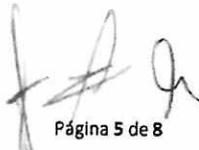
En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de la atribución contenida en el número 7 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1.- Reformar la Estructura Orgánica de la EPMMOP, en función de la exposición efectuada por el Gerente General, de conformidad al cuadro precedente.


 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN:

LO CERTIFICO

 Dr. Sidelbartha Martínez Paredes
 SECRETARIO GENERAL
 EPMMOP


 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 Guayasamín; 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 92.564.946* Costos de

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
 ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
 Dr. Sidelindia Martínez Parades
 SECRETARIO GENERAL
 EPMMOP

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.



[Handwritten signature]
 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:

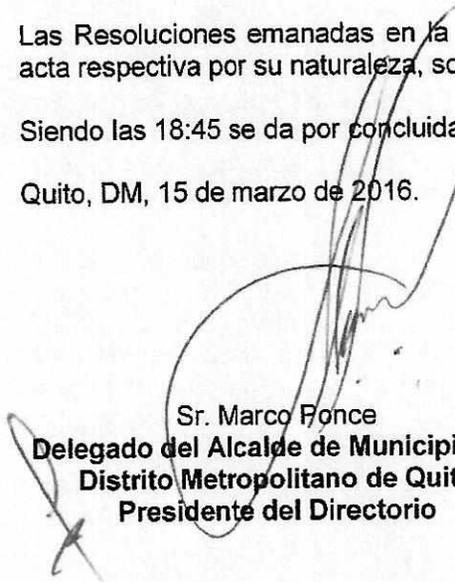
Art. 1.- Priorizar el proyecto de la Línea Sur del proyecto "Quito Cables", comprendida desde La Argelia – Mercado Mayorista – Solanda.

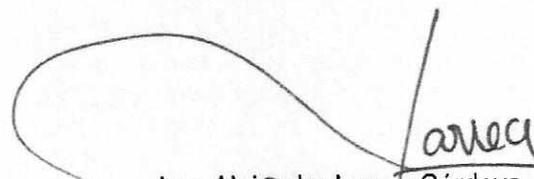
Art. 2.- Autorizar la construcción del mencionado proyecto una vez que se cuente con los estudios respectivos.

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



ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2016-003

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 veinte (20) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016), siendo las 10h20, 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.
- Arquitecta Samia Peñaherrera, Secretaria de Planificación, 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 15 de marzo de 2016.
2. Conocimiento de la celebración de contrato de Alianza Estratégica con la Empresa CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) con los documentos habilitantes de soporte.
3. Conocimiento de la necesidad de traslado del edificio Matriz de la EPMMOP en función del informe técnico de soporte adjunto.
4. Conocimiento de los procesos de negociación de los contratos colectivos con los servidores públicos sujetos al Código de Trabajo.
5. Varios.

Seguidamente, el señor Gerente General solicita se modifique el orden del día para que los puntos 1 y 2 se conozcan en el orden de los puntos 3 y 4; y a su vez, los puntos 3 y 4 se conozcan en lugar de los puntos 1 y 2.

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR.....
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN.....

LO CERTIFICO

Página 1 de 5

Dr. Subdelfino Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Con votación favorable de los miembros del Directorio, se reforma el orden del día, quedando estructurado de la siguiente manera:

1. Conocimiento de la necesidad de traslado del edificio Matriz de la EPMMOP en función del informe técnico de soporte adjunto.
2. Conocimiento de los procesos de negociación de los contratos colectivos con los servidores públicos sujetos al Código de Trabajo.
3. Aprobación del acta de la sesión efectuada el 15 de marzo de 2016.
4. Conocimiento de la celebración de contrato de Alianza Estratégica con la Empresa CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) con los documentos habilitantes de soporte.
5. Varios.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO UNO: CONOCIMIENTO DE LA NECESIDAD DE TRASLADO DEL EDIFICIO MATRIZ DE LA EPMMOP EN FUNCIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE SOPORTE ADJUNTO.

Toma la palabra el Gerente General de la EPMMOP, quien manifiesta que el edificio matriz de la Empresa Pública, tiene un área total de 2500 m². De esta área, se requiere al menos 1040 m² más para proporcionar un espacio óptimo a los 400 funcionarios que allí laboran.

En este punto de la sesión se integra la abogada Andrea Flores a la sesión del Directorio en calidad de delegada del Secretario de Movilidad Miembro del Órgano Colegiado.

El Gerente General de la EPMMOP, informa además, que colapsó la utilización del ascensor de forma posterior al sismo vivido los últimos días pues su ducto es parte de la estructura del edificio y este fue adaptado al funcionamiento del edificio, señalando de igual manera que el equipo que funciona en la Empresa es un montacarga mas no un ascensor, por lo cual, no cuenta con cruceta inferior de seguridad, entre otras deficiencias en su funcionamiento, particularmente por encontrarse fatigado el ducto lo cual genera inconvenientes e inseguridad a los usuarios, dificultando el acceso a los pisos altos a servidores públicos de capacidades especiales, así como a aquellos de tercera edad.

En consecuencia de lo mencionado, participa a los Miembros del Directorio de la necesidad de arrendar un nuevo edificio, mientras se reconstruya el ducto-ascensor del edificio de la EPMMOP, y solicita autorización para proceder con la evaluación técnica



integral del edificio matriz, los miembros del Directorio solicitan que la evaluación se haga con técnicos expertos que sean servidores públicos de la propia Empresa, para evitar gastos en contratación de técnicos externos.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP - SO-003-2016-001

En función de lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, **resuelven:**

Art. 1. Autorizar al Gerente General de la EPMMOP para que se efectúe un informe técnico del estado del edificio matriz de la Empresa Pública.

Art. 2. Determinar alternativas de arriendo o adquisición de un edificio que satisfaga las necesidades de la EPMMOP e informar al Directorio.

PUNTO DOS: CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN DE LOS CONTRATOS COLECTIVOS CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS AL CÓDIGO DE TRABAJO.

Toma la palabra el Gerente General quien informa que el octavo contrato colectivo permaneció por más de dos años en negociación sin que se concrete su suscripción en tiempo y forma oportuna, sin embargo se concluyó la negociación y actualmente está en proceso de suscripción ante el Ministerio del Trabajo, por lo cual, esa Cartera de Estado mediante oficio No. MDT-DRTSPQ-2016-2270 de 03 de marzo de 2016, remitió a la EPMMOP y al Comité de Empresa "15 de Noviembre", las observaciones al texto del contrato colectivo a suscribirse, recomendando se haga conocer al Directorio las actuaciones en la parte remunerativa por ser parte de la ejecución presupuestaria de la Empresa Pública.

Siendo importante señalar que el contrato colectivo que está en aplicación, se encuentra prorrogado debido a la falta de suscripción oportuna de estos instrumentos, y se ha mantenido el reconocimiento de los derechos de los trabajadores a través de la suscripción de Actas Transaccionales, acciones emprendidas por la Gerencia General, a fin de mantener un equilibrio en la relación obrero patronal y no perder el clima laboral que se ha reconstruido con los trabajadores, mediante la política de reconocer el derecho de los obreros a los reajustes salariales correspondientes, en función del Código del Trabajo y de los actos administrativos emanados desde el Ministerio Sectorial.

En función de lo mencionado, esta administración mediante acta transaccional celebrada el 28 de septiembre de 2015 aplicó el incremento salarial previsto en el Acuerdo Ministerial No. 054, emitido por el Ministro de Trabajo el 18 de marzo de 2015, determinando un incremento de treinta Dólares de los Estados Unidos de América, correspondiente al ejercicio financiero del período 2015, siendo oportuno que el Directorio tome conocimiento de dicha actuación cuya base es las estipulaciones del

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN.....
36
LO CERTIFICO
Dr. Salazar, María Martínez Paredes
P.BX: 2907-005 | T. 1800 366 677
www.epmmop.gob.ec

Página 3 de 5

contrato colectivo vigente en concordancia con los actos administrativos que al respecto emitió el Ministerio Sectorial.

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Órgano Colegiado, con votación favorable de los presentes, resuelven:

Art. 1. Tomar conocimiento de las actuaciones efectuadas por el Gerente General de la EPMMOP tendientes a la celebración del octavo contrato colectivo, particularmente los temas remunerativos, por constituir parte de la ejecución presupuestaria de la Empresa Pública.

PUNTO TRES: APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EFECTUADA EL 15 DE MARZO DE 2016.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP - SO-003-2016-003

Se somete a consideración el acta mencionada, seguidamente, los miembros del Órgano Colegiado, con voto salvado de la Secretaria de Planificación y votación favorable de los demás presentes, resuelven:

Art. 1.- Aprobar el contenido del acta de la sesión de Directorio efectuada el 15 de marzo de 2016.

PUNTO CUATRO: CONOCIMIENTO DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE ALIANZA ESTRATÉGICA CON LA EMPRESA CHINA ROAD AND BRIDGE CORPORATION (CRBC) CON LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE SOPORTE.

Toma la palabra el Gerente General y expone el alcance del contrato firmado, cuyo objeto es "Conformar la alianza estratégica para la ejecución del proyecto denominado -Acceso a Quito desde los Valles Orientales y Construcción del Puente Guayasamin- ubicado en el acceso centro norte del Distrito Metropolitano de Quito, mediante los aportes y asignación de riesgos de cada Parte, que se traducen, en esencia, en la contribución por parte de CRBC de nueva infraestructura para las Obras del Proyecto, su conservación y mantenimiento; y, por parte de la EPMMOP, en la prestación del Servicio Público de Vialidad en las Obras del Proyecto.

Seguidamente se formulan algunas inquietudes particularmente en cuanto a la utilización del (i) transporte público de la vía a construirse y de otro lado (ii) los porcentajes de participación y financiamiento; y finalmente las acciones que se asumirá en caso de eventuales atrasos del socio estratégico en la consecución de la obra o inclusive la presencia de caso fortuito o fuerza mayor

Las cuales a su vez son solventadas por el señor Gerente General y explicados los términos bajo los cuales se celebró el referido contrato, se toma como principal observación el hecho de no haberse considerado el transporte público en la negociación.

[Handwritten signature]

 EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN LO CERTIFICO Dr. Subiletha Martínez Parades SECRETARIO GENERAL EPMMOP	<i>[Handwritten initials]</i> Página 4 de 5
---	--

La observación expresada es la falta de consideración del transporte público, que no ha sido considerada en el proyecto.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP-SO-003-2016-004

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:

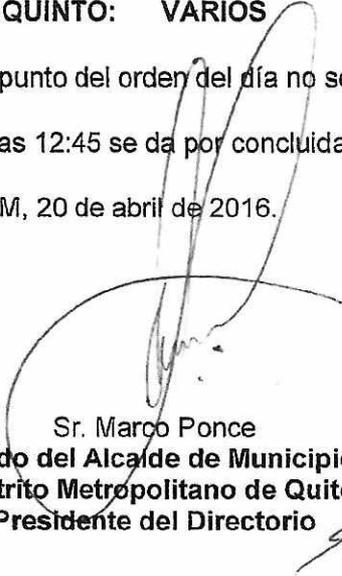
Art. 1. Conocer sobre la celebración de contrato de alianza estratégica con la empresa China Road And Bridge Corporation (CRBC) con los documentos habilitantes de soporte.

PUNTO QUINTO: VARIOS

En este punto del orden del día no se conoció ningún tema.

Siendo las 12:45 se da por concluida la sesión del Directorio.

Quito, DM, 20 de abril de 2016.


Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde de Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio



ACTA DE DIRECTORIO No. SE-2016-004

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

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

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los siete (7) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016), siendo las 16h00, en el despacho del señor Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se instala en sesión extraordinaria 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.
- Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad, Miembro del Directorio.
- Arquitecta Samia Peñaherrera, Secretaria de Planificación, Miembro del Directorio.

Actúa como secretario del Directorio el ingeniero Juan Pablo Solórzano, en calidad de Gerente General subrogante

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 el siguiente punto único:

- Conocimiento de la propuesta presentada por la Empresa Pública internacional China Machinery Engineering Corporation (CMEC), para ejecutar el proyecto Tranvía en la ciudad de Quito, corredor El Labrador – Carapungo; y, autorización para que el Gerente General de la EPMMOP suscriba el memorando de entendimiento en el que se determine el procedimiento aprobado.



Página 1 de 3

DESARROLLO DE LA SESIÓN

PUNTO UNICO: CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA EMPRESA PÚBLICA INTERNACIONAL CHINA MACHINERY ENGINEERING CORPORATION (CMEC), PARA EJECUTAR EL PROYECTO TRANVÍA EN LA CIUDAD DE QUITO, CORREDOR EL LABRADOR CARAPUNGO; Y, AUTORIZACIÓN PARA QUE EL GERENTE GENERAL DE LA EPMMOP SUSCRIBA EL MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO EN EL QUE SE DETERMINE EL PROCEDIMIENTO APROBADO.

Toma la palabra el Gerente General subrogante quien señala que en el proyecto se plantea un sistema troncal operado por un tranvía con la suficiente capacidad para brindar el servicio público de transporte, este sistema operaría en la modalidad tronco alimentado con rutas alimentadoras en la estación de cabecera Carapungo y en las estaciones intermedias Carcelén, Parque de los Recuerdos y Kennedy.

Señala además que el alcance de la propuesta de la Empresa Pública Internacional CMEC consiste en invertir en la ejecución integral del proyecto, desde el desarrollo de los estudios pertinentes, el diseño, la construcción, puesta en marcha, operación y mantenimiento del sistema TRANVIA, con las siguientes características: (i) Circulación sobre vía férrea, (ii) ancho de vía: 2.65m Aprox., (iii) altura total sobre el riel: 3.60m, (iv) velocidad promedio: 30 km/h, (v) número de vehículos para el sistema: 18-20, número de pasajeros por unidad : 280-284, cama baja.

La Concejala Anabel Hermosa, formula una serie de observaciones al proyecto presentado, las cuales son solventadas por el abogado Darío Tapia, quien señala que esta aprobado corredor Carapungo – Labrador, lo cual esta solventado en estudios de prefactibilidad del corredor determinando varias opciones en el análisis efectuado por la consultora del ingeniero César Arias, contemplando que la demanda es alta para el sector, incluso señala que se podrá utilizar un sistema catenario para el sector con energía limpia.

Añade que actualmente se están elaborando estudios de detalle donde constan los lugares de las paradas, diseños de pasos deprimidos, catastro de agua para efectuar las excavaciones, por lo cual se podría utilizar para este corredor tanto el tranvía o un sistema similar a trolebús.

La concejala Renata Moreno, señala que la modalidad de contratación se definirá en las negociaciones que se lleven a cabo en el marco del convenio marco, sugiriendo se autorice la firma del convenio marco.

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP-SE-004-2016-001

En función de lo expuesto por el Gerente General subrogante y por el abogado Darío Tapia, en calidad de Secretario de Movilidad; y, en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los miembros del Directorio

QUITO EPMMOP	Página 2 de 3
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR <i>CHM</i> ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN	
LO CERTIFICO	
Dr. Siddhartha Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP	

con votación favorable de la mayoría; y, con voto en contra de la concejala Anabel Hermosa, objetando la falta de un proyecto integral de movilidad, resuelven:

Art. 1. Conocer sobre la propuesta presentada por la Empresa Pública Internacional China Machinery Engineering Corporation (CMEC), para ejecutar el proyecto tranvía en la ciudad de Quito, Corredor El Labrador – Carapungo; y, **autorizar** al Gerente General de la EPMMOP la suscripción del memorando de entendimiento para analizar la propuesta presentada por la mencionada compañía.

Siendo las 17:10 se da por concluida la sesión del Directorio.

Quito, DM, 07 de julio de 2016.


Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde de Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Ing. Juan Pablo Solorzano
Gerente General (s)
EPMMOP
Secretario del Directorio



Página 3 de 3

9

ACTA DE DIRECTORIO No. SE-2016-005

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

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

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y tres (23) días del mes de septiembre del año dos mil dieciséis (2016), siendo las 16h00, en el despacho del señor Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se instala en sesión extraordinaria 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.
- Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Doctora Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Arquitecta Samia Peñaherrera, Secretaria de Planificación, Miembro del Directorio.
- Abogada Andrea Flores, delegada del 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. Conocimiento y aprobación de la reforma al presupuesto de la EPMMOP.
2. Conocimiento y aprobación de la reforma al plan operativo anual de la EPMMOP.

R

 QUITO EPMMOP
EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN
LO CERTIFICO
----- Dr. Siddhartha Martínez Paredes SECRETARIO GENERAL EPMMOP

Página 1 de 5

e

FUENTES Y USOS

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS					
PRESUPUESTO FUENTES Y USOS 2016					
FUENTES	APROBADO	REFORMA DIRECTORIO	USOS	APROBADO	REFORMA DIRECTORIO
INGRESO CORRIENTE	\$ 28.213.099,45	\$ 28.202.614,14	GASTO CORRIENTE	\$ 35.402.519,71	\$ 35.918.127,98
INGRESOS DE CAPITAL	\$ 188.238.188,15	\$ 221.746.493,14	GASTOS EN PERSONAL	\$ 9.002.385,7	\$ 9.522.700,10
MDMQ	\$ 161,827,423.32	\$ 177,261,336.51	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	\$ 3,355,600.0	\$ 3,355,600.00
TRANSFERENCIAS 1 MDMQ	\$ 131,827,423.32	\$ 131,595,088.27	OTROS GASTOS	\$ 1,372,030.00	\$ 1,334,327.88
CRÉDITO SECTOR PRIVADO	\$ 30,000,000.00	\$ 30,000,000.00			
TRANSFERENCIA 2 MDMQ	\$ 0.00	\$ 15,666,248.24			
SALDO LÍNEAS DE CRÉDITO	\$ 18,242,227.20	\$ 44,331,776.02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 1,702,500.00	\$ 1,702,500.00
CRÉDITOS 2016	\$ 16,126,000.00	\$ 42,215,556.02			
8dE (crédito 11251, Paq. 14- Eloy Alfaro y Granados)	\$ 0.00	\$ 10,244,753.00	GASTOS DE INVERSIÓN	\$ 216,079,051.94	\$ 217,236,297.62
CAF (saldo crédito 8744, Obras Ruta Viva Fase I y II)	\$ 6,598,000.00	\$ 7,380,834.29	GASTOS EN PERSONAL	\$ 40,157,674.15	\$ 46,063,556.97
Eximbank	\$ 9,528,000.00	\$ 24,589,968.73	BIENES Y SERVICIO DE INVERSIÓN	\$ 53,936,100.00	\$ 60,189,669.78
CRÉDITOS NO CONSIDERADOS 2016	\$ 2,116,227.20	\$ 2,116,220.00	OBRAS PÚBLICAS	\$ 122,081,917.79	\$ 190,358,070.87
BdE (saldo crédito 11711, Exp. Simón Bolívar)	\$ 2,116,227.20	\$ 2,116,220.00	PROYECTOS	\$ 78,940,586.75	\$ 108,783,964.56
OTROS	\$ 153,488.63	\$ 153,488.63	PROYECTOS CON CRÉDITO	\$ 38,123,755.89	\$ 74,137,903.57
Transf. Rotura de pavimento - Rec. Inversión Sector privado	\$ 153,488.63	\$ 153,488.63			
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$ 30,795,448.67	\$ 70,864,833.64	AUTOGESTIÓN	\$ 110,000.00	\$ 110,000.00
SALDOS DISPONIBLES PARA FINANCIAMIENTO	\$ 30,795,448.67	\$ 70,864,833.64	FIDEICOMISO PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍ	\$ 7,256,137.35	\$ 7,326,202.74
EPMMOP	\$ 5,898,344.83	\$ 36,974,006.81	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN	\$ 524,000.00	\$ 677,000.00
CRÉDITO CAF	\$ 0.00	\$ 0.00			
FONDOS AUTOGESTIÓN	\$ 110,000.00	\$ 110,000.00			
PEAJE TÚNEL GUAYASAMÍ (saldo x cobrar de 2015 incluido)	\$ 7,256,137.35	\$ 3,974,699.28			
PROY. SIST. INTEGR. MOV. (BEDE 11045) Se liquida la línea.	\$ 4,346,635.23	\$ 480,368.92			
REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO VIAL (BEDE 11251) Se devolv	\$ 7,968,181.16	\$ 1,587,120.51			
EXPROP. CORR. VIAL NORORIENT. (BDE 11711)	\$ 5,218,150.10	\$ 4,606,451.64	GASTOS DE CAPITAL	\$ 7,999,400.00	\$ 2,600,623.36
EXPROP. RUTA VIVA (BDE 11426)	\$ 0.00	\$ 753,690.96			
ANTICIPO (EXIMBANK) AV. SIMÓN BOLÍVAR		\$ 22,378,495.52			
TOTAL	\$ 246,131,687.67	\$ 315,814,048.94	TOTAL	\$ 240,131,687.67	\$ 315,814,048.94

En función de lo expuesto y los cuadros que preceden, de conformidad con el número 5 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, resuelven:

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP - SE-005-2016-001

En función de lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, **resuelven:**

Conocer y Aprobar: la reforma al presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

PUNTO DOS: CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA EPMMOP.

Toma la palabra el Gerente General y da a conocer a los miembros del Directorio los cambios que se requieren incorporar en el Plan Operativo Anual, conforme el siguiente detalle:




PROGRAMA	PROYECTO	POA (propuesta septiembre 2016) PRODUCTOS (Actividades / Obras)	
MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO	ESPACIOS VERDES	1	BULEVAR AMAZONAS
		2	BULEVAR COMITÉ DEL PUEBLO
		3	REGENERACIÓN URBANA E IMPLEMENTACIÓN DE ESCALERAS MECÁNICAS EN LA CALLE SODIRO Y OTROS
		4	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y OTROS UEP (RRHH)
		5	CONTRAPARTE A PADRINAMIENTO DE PARQUES
		6	CONSTRUCCIÓN Y REGENERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS
		7	BIENES Y SERVICIOS MANTENIMIENTO PARQUES
	IMAGEN URBANA	8	TRANSFORMACIÓN PARQUE LA CAROLINA (EN EJECUCIÓN)
		9	RECONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LA FLORESTA
		10	CANCHAS DEPORTIVAS
		11	ILUMINACIÓN DEL ESTADIO DEL AUCAS
		12	PARQUES CON SELLO PROPIO (JUEGOS INFANTILES MODERNOS)
		13	ADQUISICIÓN DE GIMNASIA INCLUSIVA
RED VIAL, CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD	INFRAESTRUCTURA VIAL	14	INTERVENCION INTEGRAL ARGELIA
		15	INTERVENCION INTEGRAL PISULI
		16	ESTUDIOS INFRAESTRUCTURA VIAL
		17	ESTUDIOS ACCESO A BARRIOS
	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN	18	BIENES Y SERVICIOS MANTENIMIENTO VIAL
		19	INTERVENCIONES INFRAESTRUCTURA VIAL
		20	MATERIALES DE REHABILITACION VIAL
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE	MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD	21	QUITOCABLES (LÍNEA NORTE - EXPROPIAC)
		22	INTERCAMBIADOR GRANADOS ELOY ALFARO
		23	INTERCAMBIADOR CARAPUNGO (COMPLEMENT. INTERFERENCIAS)
		24	ESTACIONES TROLE FASES 2, 3, 4
		25	ESTACIONES ECOVIA
		26	PROLONGACION SIMON BOLIVAR (CONTRAPARTE)
		27	ACCESO A QUITO DESDE LOS VALLES ORIENTALES Y CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE GUAYASAMÍN
		28	PROYECTOS VIALES (CON PARTIDA PLURIANUAL)
		29	CONSTRUCCIÓN DEL TERMINAL TERRESTRE GUAMANÍ
		30	ESTACIONAMIENTOS Y TERMINALES OPERATIVAS
GESTIÓN DEL TRÁFICO	SEÑALIZACIÓN Y SEMAFORIZACIÓN	31	SEÑALIZACION HORIZONTAL Y VERTICAL
		32	SISTEMA DE COMUNICACIÓN CNT
		33	OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACION
		34	NOMENCLATURA DE LA CIUDAD
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL MOVILIDAD	GESTION ADMINISTRATIVA GESTION TALENTO HUMANO	35	GESTION ADMINISTRATIVA
		36	GESTION TALENTO HUMANO

QUITO
EPMMDP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhanta Mishra Paredes
SECRETARIO GENERAL
EPMMDP

Techos Presupuestarios Aprobados Por Programas

PROGRAMA	TECHOS PROGRAMAS APROBADOS FEBRERO	TECHOS PROGRAMAS PROPUESTA REFORMA SEPTIEMBRE
MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL ESPACIO PÚBLICO	\$ 55,913,505.49	\$ 57,675,841.80
RED VIAL, CONECTIVIDAD Y ACCESIBILIDAD	\$ 43,495,498.46	\$ 52,876,266.10
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE	\$ 89,990,709.78	\$ 141,445,699.97
GESTIÓN DEL TRÁFICO		\$ 11,084,267.14
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 50,731,973.95	\$ 52,731,973.95
TOTAL	\$ 240,131,687.68	\$ 315,814,048.96

RESOLUCIÓN No. DIREC-EPMMOP-SE-005-2016-002

En función de lo expuesto por el Gerente General; y, ejercicio de las atribuciones, el Secretario del Directorio de la EPMMOP somete a consideración el Punto y con la votación favorable, resuelven:

Reformar: el Plan Operativo Anual de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, conforme el detalle de los cuadros que preceden.

Siendo las 17:35 se da por concluida la sesión del Directorio.

Quito, DM, 23 de septiembre 2016.

Sr. Marco Ponce
Delegado del Alcalde de Municipio del
Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio

Ing. Alejandro Larrea Córdova
Gerente General
EPMMOP
Secretario del Directorio

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN

LO CERTIFICO

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARIO GENERAL

Página 5 de 5

ACTA DE DIRECTORIO No. SE-2017-001

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

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

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a las 16H17 del día 31 de marzo de 2017, en la sala de prensa de la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se reúne el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas conformada por:

- Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo preside.
- Ingeniera Anabel Hermosa, Concejala Metropolitana de Quito, miembro del Directorio.
- Doctora Renata Moreno, Concejala Metropolitana de Quito, miembro del Directorio.
- Abogada Andrea Flores, delegada del Abogado Darío Tapia, Secretario de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Miembro del Directorio.
- Arquitecta Samia Peñaherrera, Secretaria de Planificación, Miembro del Directorio.

Asisten además el Doctor Gianni Frixone, Procurador Metropolitano; el Doctor José Suing, Asesor del Despacho de la Alcaldía Metropolitana; y, la Doctora Carolina Castro, Secretaria General encargada de la EPMMOP.

El señor Presidente del Órgano Colegiado, declara instalada la sesión y da la bienvenida a los presentes.

Nombrar como Secretario Ad-Hoc para esta sesión, a la Doctora Carolina Castro Albán, Secretaria General encargada de la EPMMOP; moción que es aceptada por unanimidad. La mencionada funcionaria acepta la designación y actúa como Secretaria Ad-Hoc.

Constatando quórum de instalación, el señor Presidente del Directorio solicita a la Secretaria, se dé lectura al orden del día:

1. Conocimiento y Resolución de la renuncia presentada por el Ingeniero Alejandro Larrea Córdova, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP.

QUITO
EPMMOP

EL DOCUMENTO EXHIBIDO POR
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL QUE REPOSA EN:

LO CERTIFICO

Página 1 de 3

Dr. Siddhartha Martínez Paredes
SECRETARÍA GENERAL
EPMMOP

www.epmmop.gob.ec

2. Designación del Gerente General Subrogante al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Una vez conocido el orden del día, el señor Presidente lo pone a consideración de los presentes, orden del día que es aprobado por unanimidad y se da inicio a la sesión:

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Aprobado el orden del día por los presentes, se procede a tratar cada uno de los puntos que fueron remitidos a los miembros del directorio oportunamente:

PUNTO UNO: Conocimiento y Resolución de la renuncia presentada por el Ingeniero Alejandro Larrea Córdova, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas-EPMMOP.

Se pone en conocimiento de los señores miembros del Directorio, la renuncia del Ingeniero Alejandro Larrea Córdova al cargo de Gerente General de la EPMMOP.

Los miembros del Directorio con votación favorable resuelven:

RESOLUCIÓN DIREC-EPMMOP No. SE-001-2017-001

Aceptar la renuncia del Ingeniero Alejandro Larrea Córdova, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

PUNTO DOS: Designación del Gerente General Subrogante al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

El Presidente del Directorio, propone el nombre del Ingeniero Juan Pablo Solórzano Azanza, como Gerente General Subrogante, funcionario con experiencia en la EPMMOP, recomendación que es acogida por los miembros del Directorio y resuelven:



RESOLUCIÓN DIREC-EPMMOP No. SE-001-2017-002

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se nombra como Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP, al Ingeniero Juan Pablo Solórzano Azanza.

El señor Presidente del Directorio declara terminada la sesión siendo las 16H52 horas. Para constancia de lo actuado firman a continuación:


Dr. Mauricio Rodas Espinel
Alcalde Municipio del Distrito
Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio


Dra. Carolina Castro A.
Secretario Ad-Hoc



ACTA DE DIRECTORIO No. SO-2017-006

ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

**DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS-EPMMOP**

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a las quince horas del día 28 de septiembre de 2017, en la sala de Prensa de la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en las calles Venezuela entre Chile y Espejo, se reúne el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas conformada por los siguientes miembros: Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo preside; Dra. Renata Moreno, Concejala Metropolitana, Economista Paz Guevara, delegada del Secretario General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; Ingeniero Roberto Noboa delegado del Secretario de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; e, Ingeniero Juan Pablo Solórzano Azanza, Gerente General (S) de la EPMMOP, quien actúa como Secretario del Directorio, de conformidad con el artículo 11 numeral 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP.

Constatado el quórum reglamentario Presidencia instala la sesión y se procede a conocer el orden del día.

Punto Único.- Conocimiento y Reforma del POA 2017

El Gerente General (S) de la EPMMOP expone los antecedentes y justificativos de la Reforma del POA 2017.

La Doctora Renata Moreno, Concejala Metropolitana, solicita la palabra al Presidente; agradece al señor Alcalde la gestión llevada a cabo por la EPMMOP; y, sugiere a la Secretaría de Planificación indicar si realizó la revisión de la reforma al POA 2017. Además solicita se prioricen los fondos necesarios para la intervención en el puente de la quebrada Pimán.

La Economista Paz Guevara informa que la Secretaría de Planificación efectuó la revisión; que la reforma planteada no afecta programáticamente al POA 2017 y, se ajusta a la reforma presupuestaria aprobada mediante Ordenanza 182.

Una vez tratado el punto único del orden del día, se somete a votación la reforma presupuestaria del POA 2017 presentada por el Gerente General de la EPMMOP, la misma que es aprobada por unanimidad.

Resolución No. 1

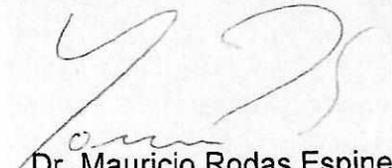
El Directorio Resuelve: Aprobar la Reforma Presupuestaria del POA 2017



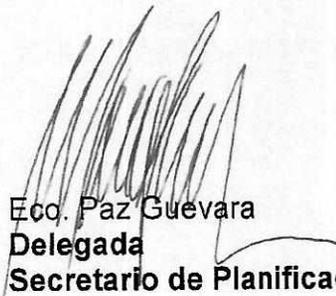
El Presidente del Directorio concede un receso de diez minutos, para la redacción del acta y su aprobación, en esta misma sesión.

Reinstala la sesión, dispone se de lectura al acta y una vez concluida la misma, el Directorio la aprueba.

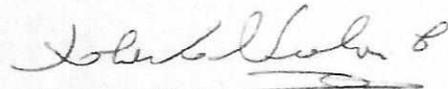
Siendo las quince horas cuarenta minutos, se da por concluida la sesión extraordinaria del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP.



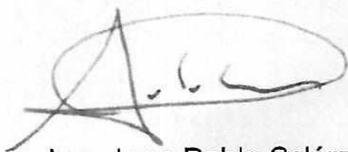
Dr. Mauricio Rodas Espinel
Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio



Ecu. Paz Guevara
Delegada
Secretario de Planificación



Ing. Roberto Noboa
Delegado
Secretario de Movilidad



Ing. Juan Pablo Solórzano Azanza
Gerente General (S) de la EPMMOP
Secretario del Directorio



ACTA SESIÓN ORDINARIA

**DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS-EPMMOP**

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a las catorce horas del día 24 de octubre de 2017, en la sala No. 1 de la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en las calles Venezuela entre Chile y Espejo, se reúne el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas conformada por los siguientes miembros: Señor Marco Ponce, Concejal Metropolitano de Quito, delegado del Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo preside: Dra. Renata Moreno, Concejala del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Abogado Andrés Isch, Secretario General de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; Ingeniero Roberto Novoa delegado de la Secretaría de Movilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; e, Ingeniero Juan Pablo Solórzano Azanza, Gerente General de la EPMMOP (S), quien actúa como Secretario del Directorio, de conformidad con el artículo 11 numeral 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP.

Existiendo el quórum reglamentario Presidencia instala la sesión.

Presidencia. - Dispone que se proceda a la lectura del orden del día.

1. Conocer y Aprobar las siguientes actas de Directorio:
 - Acta de 20 de abril de 2016
 - Acta de 7 de julio de 2016
 - Acta de 31 de marzo de 2017
2. Conocer y Aprobar de los Nuevos Proyectos de Inversión Priorizados y Aquellos que Requieran Actualización para ser Sujetos a Financiamiento
3. Conocer y Aprobar la Reforma al Plan Operativo Anual
4. Conocer y Aprobar el Reglamento Interno del Directorio RID
5. Conocer y Aprobar el Reglamento para la Provisión de Bienes y Prestación de Servicios de la EPMMOP
6. Varios

Resolución No. 1

El Directorio Resuelve: Aprobar el orden del día.

Punto 1.- Conocer y Aprobar las siguientes actas de Directorio:

- Acta de 20 de abril de 2016
- Acta de 7 de julio de 2016
- Acta de 31 de marzo de 2017



Resolución No. 2

El Directorio Resuelve: Aprobar las actas del Directorio de las sesiones de: 20 de abril de 2016, 7 de julio de 2016; y, 31 de marzo de 2017.

Punto 2.- Conocer y Aprobar de los Nuevos Proyectos de Inversión Priorizados y Aquellos que requieran actualización para ser sujetos a financiamiento

Ing. Juan Pablo Solórzano.- La Empresa ha analizado la factibilidad de financiar y ejecutar varios proyectos de inversión considerados prioritarios para la comunidad de diferentes sectores y Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito, los que han sido puestos a consideración y aprobación del Directorio.

Abogado Andrés Isch.- Manifiesta que todas las obras están dentro de la planificación proyectada y deberán ser incluidas en el Plan Operativo Anual del año 2018 conforme a la asignación presupuestaria respectiva.

Resolución No. 3

El Directorio Resuelve: Aprobar los Nuevos Proyectos de Inversión Priorizados y Aquellos que Requieran Actualización para ser Sujetos a Financiamiento

Punto 3.- Conocer y Aprobar la Reforma al Plan Operativo Anual

Ing. Juan Pablo Solórzano.- En base a la reforma presupuestaria constante en el informe financiero anexo, en el que se requiere realizar movimientos presupuestarios entre programas para el cumplimiento de los objetivos empresariales y el financiamiento de las obras que ejecuta la EPMMP, se propone modificar los techos presupuestarios de los programas y proyectos conforme consta de la documentación remitida.

Resolución No. 4

El Directorio Resuelve: Aprobar la Reforma al Plan Operativo Anual

Punto 4.- Conocer y aprobar el Reglamento Interno del Directorio RID

Ing. Juan Pablo Solórzano.- El Reglamento tiene como objetivo el determinar el procedimiento de funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, en base a la normativa vigente.

Abogado Andrés Isch.- Solicita que en el artículo 6 letra f) se eliminen las palabras "iniciar" y "continuar".

Sr. Marco Ponce.- Solicita que en el artículo 14 letra b) se cambie treinta minutos por veinte minutos.



Resolución No. 5

El Directorio Resuelve: Aprobar el Reglamento Interno del Directorio RID con las observaciones indicadas.

Punto 5.- Conocer y aprobar el Reglamento para la Provisión de Bienes y Prestación de Servicios de la EPMMOP.

Ing. Juan Pablo Solórzano.- Explica las razones y motivos para que la EPMMOP pueda comercializar en el mercado, los bienes y servicios, conforme a sus recursos técnicos y económicos, sin afectar su rol como Empresa Pública en servicio de la ciudadanía.

Abogado Andrés Isch.- Solicita que en el artículo 3 luego del punto seguido se elimine la expresión: "contando con dicha aprobación"

Resolución No. 6

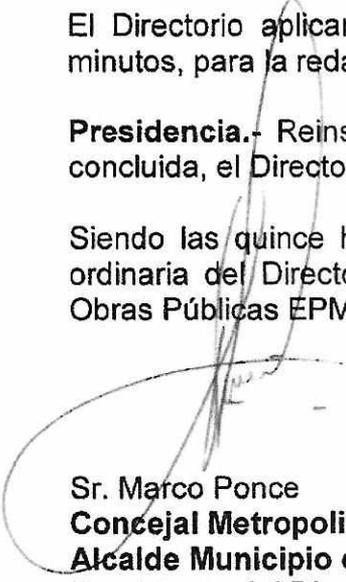
El Directorio Resuelve: Aprobar el Reglamento para la Provisión de Bienes y Prestación de Servicios de la EPMMOP con las observaciones indicadas.

Punto 6.- Varios.- No se presentaron.

El Directorio aplicando lo dispuesto en el RID conceda un receso de diez minutos, para la redacción del acta y su aprobación, en esta misma sesión.

Presidencia.- Reinstala la sesión, dispone se de lectura al acta y una vez concluida, el Directorio la aprueba. Sin la presencia Concejala Renata Moreno.

Siendo las quince horas con quince minutos, se da por concluida la sesión ordinaria del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas EPMMOP.


Sr. Marco Ponce
Concejal Metropolitano Delegado
Alcalde Municipio del DMQ.
Presidente del Directorio


Ing. Juan Pablo Solórzano Azanza
Gerente General de la EPMMOP (S)
Secretario del Directorio

