

RESOLUCIÓN Nº 35

Msc. Juan Pablo Espinosa Burgos

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Resolución A-49, de 16 de julio de 2020, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, doctor Jorge Yunda Machado, emitió los "*Lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, restricción y optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19*";
- Que, el 11 de agosto de 2020, la Gerencia General de la EPMAPS, de ese entonces, expidió la Resolución N° 118, relativa a los "(...) *LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, RESTRICCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL GASTO, ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, CONTRATACIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO*";
- Que, el 24 de julio de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito, expidió la Resolución N° A-51, con la cual se dispuso sustituir, entre otros, la letra c) del artículo 11 de la Resolución N° A-49, de 16 de julio de 2020; en el sentido de que se requiera la participación, desde el inicio de la fase preparatoria, de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción - *Quito Honesto* -, en el marco de sus competencias, en los procedimientos de contratación pública, cuya cuantía supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,00003 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- Que, el 9 de septiembre de 2020, con Resolución N° 125, se expidió la modificación a la Resolución N° 118, de 11 de agosto de 2020, la que se adecuó a las disposiciones contenidas en la Resolución de Alcaldía Metropolitana N° A-51, referida en el considerando anterior;
- Que, mediante Resolución N° A 003-2021, de 15 de enero de 2021, el doctor Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió los "*Lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19*";
- Que, con memorando N° EPMAPS-GJL-057-2021-GG-021, de 26 de enero de 2021, la Gerencia General de ese entonces, dispuso a las Gerencias de Área y Direcciones de la Empresa que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se pronuncien respecto del contenido íntegro de la Resolución de Alcaldía N° A 003-2021, pero de manera específica, en lo relativo a: lineamientos para la planificación, ejecución presupuestaria, optimización del gasto, administración del talento humano, contratación pública, administración y gestión de bienes, y servicios conexos, a fin de preparar la respectiva Resolución;
- Que, mediante memorando N° EPMAPS-GJL-134-2021-GJ-283, de 5 de marzo de 2021, la Gerencia Jurídica requirió a las Gerencias de Área y Direcciones que no se habían pronunciado respecto del contenido de la Resolución de la Alcaldía Metropolitana N° 003-2021, lo hagan a fin de proceder con el trámite respectivo de implementación de la Resolución institucional;

Que, se han recibido por parte de las gerencias de área de la Empresa sus comentarios y aportes al contenido de la Resolución de Alcaldía Metropolitana N° 003-2021; la última de ellas, el 22 de marzo de 2021; y,

Que, sin perjuicio de que la Empresa en su debida oportunidad, implementó y adoptó, medidas complementarias de restricción del gasto y lineamientos de ejecución presupuestaria pertinentes; es necesario acoplarse a los Lineamientos de la Resolución de Alcaldía Metropolitana N° A 003-2021.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos: 11 números 1, 4, 8 y 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; 12 letras: a), d), y h) del Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior de la Empresa (V. 2020), expedido mediante Resolución N° 01-SD-2021, de 27 de enero de 2021; e, I.2.88 letras: a), b) y l) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito,

RESUELVE:

EXPEDIR LA RESOLUCIÓN RELATIVA A LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y, PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONDOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19

Art. 1.- LINEAMIENTOS SOBRE RESTRICCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL GASTO, INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. - Disponer a la Gerencia de Talento Humano, observe los siguientes lineamientos:

Contrataciones de Personal.- Suspender las contrataciones de personal, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, nombramientos provisionales, y/o contratos a plazo fijo con período de prueba que no hayan sido debidamente planificados; exceptuando las renovaciones y reemplazos de personal; o, las contrataciones bajo esa modalidad que, por necesidad institucional plenamente justificada, se requiera para garantizar la gestión y funcionalidad de la Empresa; las cuales deberán contar con la autorización expresa de la Gerencia General; previo informe motivado de la Gerencia de Talento Humano.

Contratos de Servicios Profesionales.- Suspender la suscripción de nuevos contratos de servicios profesionales y técnicos especializados; con excepción de los que, en razón de nuevos emprendimientos o proyectos cuyo objeto de la contratación haga referencia a actividades relacionadas con los procesos agregadores de valor; o, los que, por necesidad institucional plenamente justificada, se requiera para garantizar la gestión, funcionalidad y operatividad de la Empresa; para lo cual se deberá contar con la aprobación de la Gerencia General, previo informe del Gerente Área o Director competente y de la Gerencia de Talento Humano.

Comisiones de Servicio. - Prohibir el otorgamiento de comisiones de servicios con remuneración; exceptuando las autorizadas, en casos excepcionales, por la Gerencia General, previos informes técnicos de las Gerencias de Talento Humano y Financiera. La Gerencia de Talento Humano, además, deberá analizar e informar a la Gerencia General, el eventual retorno y suspensión de comisiones de servicio con remuneración, de servidores que se encuentren en esta condición, de ser el caso.

Movimientos de Personal. - Prohibir los movimientos de personal que generen incremento de la masa salarial, con excepción de encargos, subrogaciones, nombramientos provisionales y partidas de concursos de méritos y oposición que se encuentren debidamente planificados y justificados, previo informe técnico de la Gerencia de Talento Humano.

Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias. - Se prohíbe el pago de horas extraordinarias o suplementarias, al personal que cumple actividades bajo la modalidad de teletrabajo y semipresencial. La planificación de las jornadas suplementarias y extraordinarias del personal sujeto a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, serán autorizadas por las gerencias de área, siempre y cuando sean actividades presenciales, hasta un monto máximo de 30 horas al mes, entre horas suplementarias y extraordinarias basada en la debida justificación de la necesidad y conveniencia emitida por el responsable del área; sin perjuicio de lo cual, los servidores deberán cumplir con las tareas asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo. Se exceptúa de esta disposición, casos de emergencia o cumplimiento de turnos de trabajo del personal de primera línea o de servidores amparados por el Código de Trabajo y que por sus actividades cumplen turnos de trabajo debidamente planificados, lo que deberá ser revisado y valorado por la Gerencia de Talento Humano.

Auspicio para estudios de postgrados. - Suspender el financiamiento por parte de la Empresa, para realizar estudios de post grado, maestrías o especializaciones de manera presencial o virtual.

Viajes al exterior y al interior del país. - Los viajes oficiales a eventos fuera de la ciudad a los que hubiesen sido invitados o convocados servidores de la Empresa, se autorizarán exclusivamente, cuando sean financiados íntegramente con recursos externos y no provenientes de la EPMAPS. Para la aprobación de comisión de servicios con remuneración a eventos a desarrollarse en el exterior, que no involucren ningún tipo de erogación de recursos para la Empresa, se deberá contar con el informe de pertinencia de la Gerencia de Talento Humano; y, la aprobación de la Gerencia General.

Los viajes a eventos académicos a nivel nacional, en los que fueran invitados servidores de la Empresa, serán autorizados única y exclusivamente, por la Gerencia General, previo informe de la Gerencia de Talento Humano y de la Gerencia de Área a la que pertenezca el servidor; siempre que no impliquen gastos en transporte, estadía o alimentación para la Empresa.

Se exceptúan de la prohibición del pago de viáticos al interior o exterior del país, así como la compra de pasajes aéreos, en los casos en que:

1.- Los servidores de la Empresa deban trasladarse fuera del Distrito Metropolitano de Quito, Provincia de Pichincha, con el propósito de fiscalizar y supervisar, en otras provincias, contratos u obras que estén o vayan a estar a cargo de la Empresa.

2.- Los servidores deban intervenir en el patrocinio de toda controversia o litigio judicial o procedimientos alternativos de solución de controversias, en los que la Empresa comparezca como actora o demandada; o, para recopilar información y proceder con el estudio de los procesos y demás diligencias preparatorias, para resguardar el patrimonio institucional; así como, comparecer en representación de la Empresa en audiencias, inspecciones y demás diligencias judiciales o extrajudiciales; o, para supervisar o impulsar los procesos judiciales ante los juzgados y tribunales de justicia, nacionales o internacionales, en los que intervenga la EPMAPS.

Art. 2.- LINEAMIENTOS SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. - La Gerencia Financiera deberá:

Manejar y vigilar adecuadamente, acorde a la situación actual de la Empresa, el Presupuesto Institucional; priorizar el cumplimiento de las metas de los indicadores del Plan Estratégico Institucional; y, limitar la adquisición de inventario de baja rotación; y, toda compra de bienes de larga duración, deberá ser autorizada por la Gerencia General; y, aplicar en lo que corresponda y fuere pertinente para la Empresa, las disposiciones constantes en la Resolución N° A 003-2021.

Art. 3.- LINEAMIENTOS SOBRE PLANIFICACIÓN. - La Gerencia de Planificación y Desarrollo deberá:

Analizar, coordinar y vigilar la priorización de contrataciones de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, acorde a la situación económica de la Empresa; y, al Plan Anual de Contrataciones PAC, vigente y debidamente aprobado.

Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y ejecución de reformas al Plan Anual de Contrataciones conforme a las necesidades y la debida priorización con las gerencias de área y direcciones.

Elaborar el Informe de Gestión de la Empresa; y, monitorear y evaluar los indicadores contemplados en la Planificación Estratégica, así como evaluar constantemente el Plan Operativo Anual y Presupuesto.

Revisar y analizar la posibilidad de optimización de la Estructura Orgánica Empresarial; y, aplicar en lo que corresponda y fuere pertinente para la Empresa, las disposiciones constantes en la Resolución N° A 003-2021.

Art. 4.- BIENES MUEBLES E INMUEBLES. - La Gerencia de Administración y Logística, deberá priorizar la venta de bienes inmuebles improductivos para la Empresa, que no sean necesarios para los fines institucionales, de conformidad con la normativa vigente. Además, deberá proceder con el remate o transferencia gratuita de los bienes muebles de propiedad de la Empresa, que hayan dejado de usarse y que, por su estado de obsolescencia y deterioro, sean inservibles, de conformidad con las disposiciones constantes en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, o la normativa aplicable, que se emita para el efecto. Igualmente, priorizará y optimizará las inversiones en remodelaciones a los ambientes en los que los servidores de la Institución realizan sus funciones, ejecutando excepcionalmente las que sean necesarias y que guarden relación con las medidas de bioseguridad que se deben implementar, efecto de la pandemia.

Se prohíbe la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. Se excluye de esta prohibición a aquellos casos autorizados por la Gerencia General de la Empresa, previo la emisión de los informes técnico y económico que justifiquen motivadamente la necesidad y conveniencia institucional de celebrar el arrendamiento de un bien inmueble para fines institucionales.

- Art. 5.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, RACIONALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y USO DEL PARQUE AUTOMOTOR Y DE OTROS BIENES MUEBLES.** - Se prohíbe la adquisición de vehículos nuevos, para las áreas administrativas durante la vigencia de esta Resolución, excepto los casos debidamente justificados por las gerencias de área requerentes y de los respectivos informes de las gerencias de Administración y Logística y Financiera, previo a la respectiva autorización de la Gerencia General. Además, se racionalizará el uso del parque automotor y su mantenimiento, a fin de evitar altos costos por efecto de su uso; se aplicarán los principios de coordinación y colaboración entre las gerencias de área y direcciones para la distribución y utilización adecuada del parque automotor de la Empresa; destinándolos exclusivamente al cumplimiento de labores estrictamente oficiales inherentes al objeto institucional.
- Art. 6.- CONTRATACIÓN PÚBLICA.** - En lo concerniente a los procedimientos de Contratación Pública, relativos a adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, se estará a lo que disponen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP; su Reglamento General de aplicación; las Resoluciones dictadas por el SERCOP; la normativa interna de la EPMAPS; la necesidad institucional; y, las constantes en la Resolución A 003-2021 de la Alcaldía Metropolitana de Quito, en lo que sea pertinente. La contratación de consultorías, asesorías e investigaciones especializadas se realizarán únicamente en casos prioritarios, previa aprobación de la Gerencia General y del justificativo correspondiente del Gerente de Área o Director. En los procesos de contratación pública, cuya cuantía supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,00003 por el presupuesto inicial del Estado para el 2021; y, de la misma manera, para posteriores ejercicios económicos, se requerirá la participación, desde el inicio de la fase preparatoria, de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción - *Quito Honesto* -, en el marco de sus competencias.
- Art. 7.- OTRAS RESTRICCIONES.** - En todo lo no previsto en este instrumento, se estará a lo que dispone la Resolución A 003-2021, expedida por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, en lo que fuere aplicable, tal como lo determina el artículo 2 de la citada Resolución de Alcaldía Metropolitana; sin perjuicio de las que, se han venido adoptando y de las que a futuro puedan proponer las gerencias de área o direcciones.
- Art. 8.- CONOCIMIENTO E INFORME AL DIRECTORIO.** - La Gerencia General dará a conocer, de la expedición de la presente Resolución al Directorio; debiendo informar semestralmente a dicho cuerpo colegiado, respecto de su aplicación.
- Art. 9.- DIFUSIÓN.** - La Gerencia de Planificación y Desarrollo deberá remitir un ejemplar de esta Resolución a la Secretaría General de Planificación; y, a la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Art. 10.- EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME.-** De la ejecución de la presente Resolución, encárguese dentro del ámbito de sus respectivas competencias a todas las Gerencias y Direcciones de la Empresa, las que deberán coadyuvar a su aplicación y finalidad, con el firme compromiso de cumplir estas disposiciones; y, brindar su

seguimiento; de manera especial, las Gerencias de Talento Humano, Financiera, Planificación y Desarrollo; y, de Administración y Logística; las que deberán emitir de manera conjunta, un informe trimestral a la Gerencia General, respecto del cumplimiento de esta Resolución.

Art. 11.- DEROGATORIA. - Deróguense las Resoluciones N° 118 y 125, de 11 de agosto y 9 de septiembre de 2020, respectivamente.

Art. 12.- VIGENCIA Y PUBLICACIÓN. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, debiendo publicarse en la página web institucional e intranet; y, podrá ser revisada una vez que se supere la crisis efecto de la pandemia del COVID-19, previo análisis y evaluación de su aplicación, por parte de las Gerencias de Talento Humano, Financiera; y, de Planificación y Desarrollo.



- 6 MAY 2021

Msc. Juan Pablo Espinosa Burgos
GERENTE GENERAL

GJL
228