

**Memorando Nro. EPM-GDT-1074-2022-M****Ibarra, 22 de agosto de 2022**

PARA: Sr. Mgr. Cristian Andrés Arrieta Balcazar
Gerente de Talento Humano

ASUNTO: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE ACCIÓN REALIZADA POR PARTE DE LA
TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE AGENCIA CANTONAL MONTÚFAR

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. EPM-DAG-0695-2022-M, suscrito por el Ing. Jhonatan Caicedo Jefe del Departamento de Agencias, en relación a las responsabilidades de cada uno de los funcionarios de acuerdo a su rol dentro de la Empresa Pública de Movilidad, sobre el **REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE MOVIDELNOR E.P.**, en sus artículos 92 y 94 establecen los deberes y prohibiciones del personal perteneciente a la institución.; indica que es responsabilidad del Coordinador de Agencia emitir documentos con información verificable y real, a las diferentes personas naturales o jurídicas que hacen uso de los productos que como empresa se presta, respetando el órgano regular, **los técnicos de agencia cantonal no podrán emitir documentos externos de ninguna índole** siendo de observancia obligatoria en los procesos y emisión de los mismos.

Por lo tanto es preciso mencionar que la técnica de la Coordinación de Agencia Montúfar, se toma la atribución de emitir un documento, dirigido a los socios de la Cooperativa 27 de Septiembre del cantón Montúfar siendo esta responsabilidad directa del Coordinador de Agencia cantonal, además se evidencia que la funcionaria trata de temas relacionados a otra institución como el IESS solicitando de manera errónea la afiliación de todos los socios al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, cabe mencionar de igual forma que insita a que se ejecute esta acción al menos hasta que salga el documento de renovación del permiso de operación, ya que hasta esa fecha estarán sujetos a revisiones en el sistema, y por lo tanto deben estar activos o vigentes, esta acción realizada por parte de la técnica de la Coordinación de Agencia Montúfar, provoca malestar y descontento por parte de los usuarios, faltando a la disposición emitida mediante memorando Nro. EPM-GG-0009-2022-M referente al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública de Movilidad del Norte.

Cabe señalar que esta acción se considera una falta grave, como lo es el desconocimiento sobre los procesos que se genera en títulos habilitantes en el cantón Montúfar, y así mismo ha ocasionado que este particular trascienda a otras agencias de la mancomunidad, como lo es la Agencia Cantonal Antonio Ante y de consecuencia a la Alcaldía del cantón, que preocupados por la desinformación ha tomado contacto con el Gerente General de la EPM, para solicitarle una explicación sobre la desinformación; ya que la transportación del cantón en mención se encuentran preocupados por el documento emitido.

Con este antecedente, me permito solicitar que sea evaluado el acto administrativo realizado por parte de la técnica de la coordinación de agencia cantonal Montúfar, y se aplique los correctivos particulares, considerando la falta grave dentro de sus funciones, y así mismo se llame la atención al coordinador, que no ha realizado los controles respectivos.

Adjunto documentación de respaldo.

Atentamente,



Mgr. Dennis Adolfo Romero Arevalo
GERENTE DE TRANSPORTE

Firmado digitalmente
por DENNIS ADOLFO
ROMERO AREVALO



ETH

06 SEP 2022

16:55



Memorando Nro. EPM-GDT-1074-2022-M

Ibarra, 22 de agosto de 2022

Referencias:

- EPM-DAG-0695-2022-M

Anexos:

- 0009.pdf
- comunicado .jpg.pdf
- 695.pdf

Copia:

Sr. Mgtr. Luis Fernando Ruiz Obando
Gerente General

jc

**Memorando Nro. EPM-DAG-0695-2022-M****Ibarra, 18 de agosto de 2022**

PARA: Sr. Mgtr. Dennis Adolfo Romero Arevalo
Gerente de Transporte

ASUNTO: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE ACCIÓN REALIZADA POR
PARTE DE LA TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN DE AGENCIA
CANTONAL MONTÚFAR

De mi consideración:

Por medio del presente y en relación a las responsabilidades de cada uno de los funcionarios de acuerdo a su rol dentro de la Empresa Pública de Movilidad me permito indicar que el **REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE MOVIDELNOR E.P.**, en sus artículos 92 y 94 establecen los deberes y prohibiciones del personal perteneciente a la institución.

Art.- 92 DEBERES.-

e. Guardar escrupulosamente los datos técnicos, comerciales o de cualquier otra naturaleza, así como también proyectos, propuestas, cotizaciones, cartas, manuales, listas de precios, planos, etc., acerca de los cuales tengan conocimiento en razón de su trabajo.

Art.- 94 PROHIBICIONES.-

bb. Tratar directamente con los clientes asuntos de la empresa o de la labor que el trabajador, desempeña, sin estar previamente autorizado para ello.

mm. El no cumplimiento estricto de las leyes laborales, contrato de trabajo, reglamento interno, horarios, turnos, jornadas e instrucciones verbales que recibieren.

Con este pronunciamiento y conforme acto normativo interno de MOVIDELNOR EP es responsabilidad del Coordinador de Agencia emitir documentos con información verificable y real, a usuarios externos a la empresa.

Cabe indicar que respetando el órgano regular, los técnicos de agencia cantonal no podrán emitir documentos externos de ninguna índole siendo de observancia obligatoria en los procesos y emisión de los mismos.

En este sentido me permito citar que la técnica de la Coordinación de Agencia Montúfar, se toma la atribución de emitir un documento (adjunto), dirigido a los socios de la Cooperativa 27 de Septiembre del cantón Montúfar siendo esta responsabilidad directa del Coordinador de Agencia cantonal, generando malestar y descontento por parte de los usuarios, faltando a la disposición emitida mediante memorando **Nro. EPM-GG-0009-2022-M (adjunto)** referente al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública de Movilidad del Norte.

Memorando Nro. EPM-DAG-0695-2022-M

Ibarra, 18 de agosto de 2022

Por tal razón solito que mediante su autoridad se ponga en conocimiento el presente documento a la Gerencia de Talento Humano, para evaluar el acto realizado por parte de la técnica de agencia cantonal Montúfar y realizar el correspondiente acto administrativo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgtr. Jhonatan
Vinicio Caicedo
Enríquez

Firmado digitalmente
por Mgtr. Jhonatan
Vinicio Caicedo Enríquez
Fecha: 2022.08.18
08:35:22 -05'00'

Mgtr. Jhonatan Vinicio Caicedo Enríquez
JEFE AGENCIAS, SUBROGANTE

Anexos:

- 0009.pdf
- comunicado .jpg.pdf

MOVIDELNOR – AGENCIA MONTÚFAR, SE PERMITE INFORMAR A TODOS LOS SOCIOS DE LA COOPERATIVA DE TAXIS 27 DE SEPTIEMBRE, QUE UNA VEZ REALIZADAS LAS CONSULTAS EN EL IESS – SAN GABRIEL, SE HA MANIFESTADO QUE NO HAY LÍMITE DE EDAD PARA LA AFILIACIÓN; POR LO TANTO, SE SOLICITA DE FAVOR ESPECIAL QUE TODOS LOS SOCIOS DEBEN ESTAR AFILIADOS AL IESS, NO IMPORTA LA EDAD, POR FAVOR ACERCARSE A REALIZAR EL RESPECTIVO TRÁMITE EN LAS OFICINAS DEL IESS (CENTRO DE MOVILIDAD SEGUNDO PISO LOS DÍAS LUNES O MARTES DE 08H00 A 17H00).

DE IGUAL MANERA PARA QUIENES SON SERVIDORES PÚBLICOS, DEBEN ADJUNTAR LA COPIA DEL CONTRATO DE TRABAJO DEL CONDUCTOR, DEBIDAMENTE LEGALIZADO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y LA RESPECTIVA AFILIACIÓN AL IESS, ASÍ SEAN TRABAJADORES OCASIONALES.

POR FAVOR MANTENERSE CON LA AFILIACIÓN, AL MENOS HASTA QUE SALGA EL DOCUMENTO DE RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN, YA QUE HASTA ESA FECHA ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES EN EL SISTEMA, Y POR LO TANTO DEBEN ESTAR ACTIVOS O VIGENTES.

ATENTEAMENTE,

ING. KARINA MALLAMAS
TÉCNICA AGENCIA MONTÚFAR

SAN GABRIEL, 08 DE AGOSTO DEL 2022

ESPACIO EN
BLANCO

ESPACIO EN
BLANCO

ESPACIO EN
BLANCO


Memorando Nro. EPM-GG-0009-2022-M
Ibarra, 11 de enero de 2022

PARA: Sr. Mgtr. Dennis Adolfo Romero Arevalo
Gerente de Transporte

Sr. Arq. Edison Alejandro Arevalo Flores
Gerente de Operaciones de Tránsito, Encargado

Sr. Mgtr. Edwin Marcelo Gutiérrez Revelo
Gerente Jurídico

Ing. Juan Francisco Paredes Santamaria
Gerente Técnico Vehicular, Encargado

Sr. Mgtr. Luis Santiago Chiriboga López
Gerente Financiero

Sra. Ing. Paola Alexandra López Simons
Gerente de Talento Humano

Sr. Dr. Ramiro Sigifredo Jaramillo Burgos
Gerente Administrativo

Sra. Ab. Rosanna Carolina Albuja Chuquín
Secretaría General, Encargada

Sr. Lcdo. Christian Andres Tinajero Bosmediano
Director de Comunicación Social y Transparencia

Sr. Mgtr. Daniel Alejandro Figueroa Figueroa
Director de Planificación, Procesos e Innovación

Sr. Ing. Daniel Steve Amores Donoso
Coordinador de Agencia Cantonal Otavalo

Sr. Dr. Edgar Anibal Ponce Robles
Coordinador de Agencia Cantonal Pimampiro

Sr. Ing. Edizon Orlando Cabrera Pozo
Coordinador de Agencia Cantonal Bolívar

Sr. Ing. Fermín Aldo Cazares Cuero
Coordinador de Agencia Cantonal San Lorenzo

Sr. Ab. Herman Fernando Gomez Guzman
Coordinador de Agencia Cantonal Cotacachi

Sra. Ing. Jessica Valeria Diaz Quilca
Coordinador Agencia Urcuquí

Sra. Ing. Karen Mishell Chacón Sierra
Coordinador de Agencia Cantonal Huaca

Sra. Ing. Karina Alexandra Romero Zumarraga
Coordinador de Agencia Antonio Ante, Encargada

Sr. Ing. Kevin Samir Obando Portilla
Coordinador de Agencia Cantonal Montufar

Sra. Ing. Maria Fernanda Castro Jervez
Coordinador de Agencia Cantonal Eloy Alfaro

Sra. Tnlga. Mayra Verónica Lema Simbaña
Coordinador de Agencia Cantonal Pedro Moncayo

Sr. Ing. Pedro Analias Chandi Estrada
Coordinador de Agencia Cantonal Espejo

Sra. Dra. Tamara Kruscaya Jimenez Borja
Coordinador de Agencia Cantonal Mira, Encargada

Sra. Ing. Tanya Janella Leon Urbano
Coordinador de Agencia Cantonal Rio Verde

ASUNTO: Disposición cumplimiento obligatorio

Memorando Nro. EPM-GG-0009-2022-M

Ibarra, 11 de enero de 2022

De mi consideración:

El Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública de Movilidad del Norte dispone lo siguiente:

"DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo 92.- DEBERES

Son deberes de los servidores y obreros de MOVIDELNOR EP los siguientes:

(...)

e. Guardar escrupulosamente los datos técnicos, comerciales o de cualquier otra naturaleza, así como también proyectos, propuestas, cotizaciones, cartas, manuales, listas de precios, planos, etc., acerca de los cuales tengan conocimiento en razón de su trabajo.

g. Acatar y cumplir todas las instrucciones, órdenes, mandatos o prohibiciones que se impartan en forma escrita o verbal, por la Empresa, a través de las personas autorizadas para el efecto.

h. Mantener la producción de la respectiva labor, dentro de los límites técnicos establecidos, realizar los respectivos procesos de acuerdo a las normas técnicas que se han dado o suspenderlos en los casos ordenados; cumplir con todas las disposiciones de control ordenadas por la Empresa.

i. Recibir y aceptar órdenes, instrucciones y correcciones relativas al trabajo y a la conducta en su verdadera intención, que es la de alcanzar y perfeccionar esfuerzos en provecho propio y de la empresa, conducirse con moralidad observando conducta ejemplar durante el trabajo y prestar toda su colaboración para propender al orden, moral y disciplina de la Empresa.

s. Someterse a la reglamentación interna que rija en la empresa."

En tal sentido, el Gerente General de MOVILDENOR E.P, dispone que:

1. Los pronunciamientos que sean emitidos al exterior, así como la asistencia a eventos inherentes a la gestión propia en la que desarrolla la empresa en el marco del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, deben ser previamente conocidos y aprobados por la Gerencia General.
2. Para dar cumplimiento a lo antes citado, se deberá enviar con antelación el documento por parte de la persona o el área requirente del evento y el pronunciamiento a realizarse.

Ibarra, 6 de septiembre 2022

ASUNTO: SUSPENSIÓN DEL CÁLCULO DE PLAZOS Y TÉRMINOS PARA INICIO DE ACTUACIONES PREVIAS

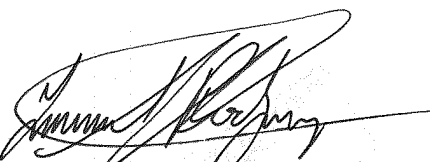
RAZÓN.- Dentro del procedimiento administrativo disciplinario Nro. 0388-22 hay lo siguiente:

En consideración de la alta carga laboral que genera el subsistema de régimen disciplinario y con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento de régimen disciplinario se procede con la **suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento**, de conformidad con el artículo 162 del Código Orgánico Administrativo que determina:

“Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos: (...) 2. Deban solicitarse informes, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicada 3. Deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente. (...) En los supuestos previstos en los números 2, 3 y 4, cuando el órgano competente no haya concedido expresamente un plazo para la actuación o la negociación, el procedimiento administrativo se suspenderá hasta por tres meses.”

Es necesario realizar un análisis contradictorio de los hechos puestos en conocimiento sobre este caso y obtener después el criterio de las personas involucradas por lo que, según lo establecido en el artículo 176 del Código Orgánico Administrativo, se ha considerado necesario preceder el procedimiento administrativo disciplinario por una etapa de **Actuaciones Previas** orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Quien suscribe realiza este acto con base en la delegación de función instructora, contenida en el memorando Nro. EPM-GTH-2022-0962-M de fecha 29 de junio de 2022, suscrito por el Mgtr. Cristian Andrés Arrieta Balcázar en su calidad de Gerente de Talento Humano.



Ab. Ismael Alejandro Rodríguez López
FUNCIONARIO 4

ESPACIO EN
BLANCO

ESPACIO EN
BLANCO

ESPACIO EN
BLANCO