

Tipo norma: REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO

Número de Norma: 4

Fecha de publicación: 2012-05-10

Tipo publicación: Documento Institucional

Estado: Vigente

Número de publicación: 2012

Fecha de última modificación: No aplica

NOTA GENERAL:

Reglamento Orgánico Funcional de la Policía Metropolitana de Quito no promulgado en Registro Oficial.

NOTA ESPECIAL:

Esta norma legal ha sido incorporada por ser de interés general aunque no haya sido publicada en el Registro Oficial. El artículo 6 del Código Civil dispone que "La ley entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y por ende será obligatoria y se entenderá conocida de todos...", igual disposición contiene el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva; concordante con lo anterior el artículo 5 del Código Civil expresa que la promulgación de las leyes y decretos deberá hacerse en el Registro Oficial y no obliga sino en virtud de su promulgación, mientras que el artículo 215 del ERJAFE dispone que es atribución del Registro Oficial publicar los datos normativos expedidos por los órganos y entidades de las funciones legislativa, ejecutiva o judicial.

RESOLUCIÓN No. 4

AUGUSTO BARRERA GUARDERAS
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador ("Constitución") establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ("COOTAD"), "la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...) la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que: "Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.". La misma norma, en el inciso segundo, establece que: "Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley";

Que, de conformidad con el artículo 354 del COOTAD, "los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa". El inciso segundo de la misma norma establece que, en ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos descentralizados autónomos expedirán ordenanzas para administración del talento humano y establecer planes de carrera;

Que, los artículos 58 y 90 literales s) y a) respectivamente del COOTAD establecen como atribución del Alcalde "la organización y empleo de la policía metropolitana en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la constitución y la ley";

Que, el artículo 597 del COOTAD prescribe que "Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la policía metropolitana o municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora ";

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público al referirse al subsistema de clasificación de puestos, determina que es: (...) "el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el artículo 3 de esta ley"(...) "La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos

para ocuparlos" (...);

Que, de conformidad con el inciso tercero del artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público "(...) en caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos"(...);

Que, de conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 59 y 89 del COOTAD y 10 de la Ley de Régimen Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán los acuerdos, resoluciones y oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones, estableciéndose en estos documentos el ámbito institucional en el que los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones;

Que, en ejercicio de las competencias del Concejo Metropolitano, mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, publicada en el Registro Oficial No. 226 de 31 de diciembre de 1997, se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo Título II, "De la Organización Administrativa", se reglamentan los diferentes ramos de actividad y los aspectos orgánicos y funcionales de la municipalidad (Capítulo I, "De los Ramos de la Administración Municipal y de su Estructura Funcional"), así como, el sistema de personal adoptado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (Capítulo II "Del Régimen de Personal") y específicamente para la Policía Metropolitana (Capítulo III, "De la Policía Metropolitana" del Título II del Libro I del Código Municipal);

Que, según lo previsto en los artículos I. 102, I. 104; I. 109; e innumerado (15) del Capítulo III del Título II del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde al Alcalde Metropolitano mediante resolución, aplicar entre otras las reformas al Sistema de Clasificación de Puestos y disponer la reclasificación y revalorización de los mismos;

Que, la Disposición Transitoria Única de la Ordenanza Metropolitana No. 334, publicada en el Registro Oficial No. 411 de 23 de marzo de 2011, mediante la cual se sustituye el Capítulo III, referente a la Policía Metropolitana, del Título II del Libro Primero del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, dispone que "El Reglamento de aplicación a la presente Ordenanza y Plan Carrera Municipal de la Policía Metropolitana de Quito, serán elaborados por esta dependencia y presentados al señor Alcalde Metropolitano para la aprobación correspondiente";

Que, es necesario establecer una Estructura Orgánica, Funcional y Numérica de la Policía Metropolitana del Distrito Metropolitano de Quito, alineada estratégicamente con la misión institucional, establecida en el ordenamiento jurídico nacional y municipal, que asegure la calidad en su gestión institucional;

Que, mediante Oficio No. 0879-SGP-2011, de 29 de diciembre de 2011, la Secretaría General de Planificación ha emitido su informe técnico que sustenta el Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana, señalando: "en este se ha llegado a establecer la estructura orgánica y las funciones de esta dependencia respondiendo a los lineamientos institucionales y las responsabilidades propias";

Que, la Dirección General de la Policía Metropolitana, mediante oficio No. DG-URH- 20120237, de 28 de febrero de 2012, remite para análisis y aprobación los siguientes documentos: i. Informe técnico del Plan de Carrera y la propuesta de remuneraciones para el personal policial; ii. Análisis y descripción de puestos; iii. Manual de valoración de puestos; iv. Reglamento de aplicación del Plan de Carrera para el personal policial; y, v. Propuesta de remuneraciones para el personal policial;

Que, mediante informe técnico No. 094UD de 1 de marzo de 2012, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable a la propuesta del Plan Carrera y Reglamento de Aplicación del Plan Carrera para el personal policial de la Policía Metropolitana;

Que, según consta en el Oficio No. DMF-P-1919, de 27 de abril de 2012, de la Dirección Metropolitana Financiera, se certifica: "en el presupuesto 2012, existe disponibilidad por el valor de USD. 705.312,70; procedentes de ingresos permanentes que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, no consideró en el presupuesto inicial y dicho valor será considerado en Primera Reforma al Presupuesto 2012, y distribuido dentro de la Policía Metropolitana, para cumplir con el Plan de Desarrollo de Carrera de la Policía Metropolitana"; y,

Que, mediante oficio de 7 de mayo de 2012, Procuraduría Metropolitana emite dictamen legal sin observaciones para la emisión de la presente resolución administrativa que aprueba los siguientes documentos: i. Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana; ii. Plan Carrera del Personal Policial de la Policía Metropolitana, conformado por los siguientes instrumentos: a) Análisis y Descripción de Puestos; b) Manual de Valoración de Puestos; c) Manual de Clasificación de Puestos, y, iii. Reglamento de Aplicación del Plan Carrera del Personal Policial de la Policía Metropolitana.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución; 60, literales i) y s), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

Art. 1.- Acoger los informes de la Secretaría General de Planificación, de la Dirección General de la Policía Metropolitana, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y de la Dirección Metropolitana Financiera, contenidos en los oficios 0879-SGP-2011, de 29 de diciembre de 2011; DG-URH-2012-0237, de 28 de febrero de 2012; 094UD, de 1 de marzo de 2012; y, DMF-P-1919, de 27 de abril de 2012 respectivamente y en tal virtud, aprobar los siguientes instrumentos:

- a) Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos de la Policía Metropolitana constante en el Anexo 1 de la presente resolución;
- b) Plan Carrera del personal Policial de la Policía Metropolitana, constante en el Anexo 2 de la presente resolución y que está compuesto por los siguientes documentos: (i) Análisis y Descripción de puestos; (ii) Manual de Valoración de Puestos; y (iii) Manual de Clasificación de puestos; y,
- c) Reglamento de aplicación del Plan Carrera del personal policial de la Policía Metropolitana, constante en el Anexo 3 de la presente resolución.

Art. 2.- Disponer a la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus órganos competentes, la implementación de los instrumentos aprobados en el artículo 1 de la presente resolución.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Disposición final.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.- Distrito Metropolitano de Quito, 10 MAYO 2012

EJECÚTESE

Dr. Augusto Barrera Guarderas
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RAZÓN: Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el doctor Augusto Barrera Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 10 MAY 2012.- LO CERTIFICO.- Distrito Metropolitano de Quito, 10 MAYO 2012

Abg. Patricia Andrade Baroja
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO.

ANEXO 1

De conformidad a lo constante en la resolución administrativa que antecede, el presente instrumento contiene el Reglamento Orgánico Funcional y Numérico de la Policía Metropolitana.

1.- ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO

La Policía Metropolitana de Quito está integrada por tres niveles que agrupan a unidades administrativas, operativas y órganos:

- NIVEL DIRECTIVO.- Conformado por:

- Alcaldía Metropolitana
- Consejo Superior
- Dirección General de la Policía Metropolitana
- Consejo de Planificación

- NIVEL DE ASESORÍA Y APOYO.- Brindan asesoría, soporte y apoyo a la gestión de la Policía Metropolitana; y, está conformado por:

- Asesoría Jurídica
- Comunicación Social
- Gestión Administrativa Financiera
- Gestión de Talento Humano
- Gestión de TICs

- NIVEL OPERATIVO.- Ejecutan acciones especializadas dentro de su competencia y está conformado por:

- Control del Uso Adecuado del Espacio Público
- Control de la Movilidad
- Servicios Especializados a la Comunidad
- Apoyo a la Seguridad Ciudadana

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA

Nota: Para leer Estructura, remitirse a PDF.

2.- DESCRIPCIÓN DE ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

2.1 NIVEL DIRECTIVO

Las atribuciones y responsabilidades de la Alcaldía Metropolitana, el Consejo Superior y de Planificación, se encuentran descritos en las normas vigentes y en la Ordenanza No. 334

2.1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA

Misión.- Administrar los procesos administrativos, financieros y operativos de la Policía Metropolitana de Quito, mediante la definición y formulación de políticas, normas y estrategias que permitan lograr el cumplimiento de la misión y visión institucional del MDMQ.

Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Dirección General:

- a) Administrar con eficiencia, eficacia y efectividad, los recursos humanos, materiales, financieros, documentales y tecnológicos de la Policía Metropolitana;
- b) Definir e implementar políticas, normas, estrategias y procedimientos que permitan el logro de la misión y del mejoramiento continuo;
- c) Presentar para conocimiento y aprobación del Consejo Superior y Alcaldía Metropolitana, Proyectos o reformas de Ordenanzas, Reglamentos o Resoluciones referentes a la organización y gestión técnica, administrativa y operativa;
- d) Suscribir contratos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente;
- e) Imponer sanciones disciplinarias conforme al ordenamiento jurídico vigente;
- f) Definir lineamientos y estrategias para la elaboración del Plan Estratégico y Operativo de la Policía Metropolitana de Quito;
- g) Administrar el Plan de Carrera del personal operativo de la Policía Metropolitana de Quito;
- h) Coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de la capacitación general y especializada para el mejoramiento del talento humano, con un enfoque en valores, cultura organizacional y cambio actitudinal;
- i) Definir e implementar un sistema de investigación e información para mejorar el trabajo operativo y administrativo de la Policía Metropolitana, además de investigar situaciones internas y externas que puedan afectar la imagen del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de la Policía Metropolitana;
- j) Planificar, coordinar y ejecutar operaciones de protección a Autoridades Municipales;
- k) Implementar espacios y procedimientos para un adecuado almacenamiento de documentos escritos y digitales, relacionados con la gestión de la Policía Metropolitana; y,
- l) Demás competencias que le asigne la autoridad o la Ley.

2.2. NIVEL ASESOR Y APOYO

2.2.1. COMUNICACIÓN SOCIAL

Misión.- Apoyar el desarrollo de la cultura organizacional e imagen de la Policía Metropolitana; a través de la implementación de estrategias y uso de instrumentos, mecanismos y medios de comunicación de acuerdo con las disposiciones y lineamientos de la Dirección General y la Secretaría de Comunicación

Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de Comunicación Social:

- a) Diseñar e implementar programas permanentes de comunicación interna y externa, en coordinación con las unidades operativas y administrativas
- b) Consolidar y mantener actualizada la información para dar cumplimiento de la LOTAIP y la página Web de la Policía Metropolitana;
- c) Diseñar y ejecutar campañas publicitarias que fomenten una cultura de concienciación ciudadana, para apoyar el trabajo que realiza la Policía Metropolitana de Quito;
- d) Elaborar y desarrollar el Plan Comunicacional Estratégico y Operativo para el fomento y desarrollo de la Imagen Corporativa de la Policía Metropolitana de Quito;
- e) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información, investigación y estadísticas para apoyar los procesos de Comunicación de la Policía Metropolitana; y,
- f) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.2.2. ASESORÍA JURÍDICA

Misión.- Asesorar a la Dirección General de la Policía Metropolitana en todos los aspectos legales y jurídicos que requiera para su gestión y operación; así como también, patrocinar, auspiciar y representar en los procesos judiciales de la Policía Metropolitana

Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Asesoría Jurídica:

- a) Elaborar y analizar conjuntamente con los responsables de las dependencias y órganos de la PM, los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, decretos, instructivos, normas y documentos jurídicos, para facilitar la gestión y el control de la aplicación de las normas distritales;
- b) Dirigir, vigilar y llevar un adecuado control del estado y avance de los trámites y procesos legales, judiciales y

extrajudiciales en que la Policía Metropolitana tuviere parte o interés;

- c) Asesorar a la Dirección General y demás unidades organizacionales de la institución, en todos los aspectos legales y jurídicos que corresponden;
- d) Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Policía Metropolitana;
- e) Patrocinar ante los jueces y tribunales competentes de la República, la defensa de la Policía Metropolitana;
- f) Elaborar providencias de aceptación o negación de reclamos administrativos para consideración del Director General;
- g) Colaborar en la realización de contratos y convenios en el ámbito de su competencia, de conformidad con las leyes, las necesidades institucionales y los lineamientos de las autoridades correspondientes; y,
- h) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.2.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Misión.- Ejecutar los procesos de logística de suministros y materiales, bienes y servicios para facilitar la gestión de las dependencias; así como, ejecutar los procesos financieros contables de la Policía Metropolitana.

Atribuciones y Responsabilidades de Gestión Financiera

- a) Administrar el Sistema de Contabilidad General, Presupuestos y Tesorería, con la sujeción a las normas y procedimientos técnicos en la materia y de conformidad con la legislación, reglamentación y normatividad aplicable;
- b) Presentar para el conocimiento de las autoridades de la Policía Metropolitana, informes de carácter financiero que reflejen la situación económica de la Policía Metropolitana;
- c) Autorizar disponibilidades presupuestarias, compromisos de gasto, órdenes de pago y controlar que toda la documentación que sustente el pago se ajuste a lo estipulado en las leyes y reglamentos de la contratación pública y otros cuerpos legales financieros, e informar a la máxima autoridad si existiese novedades;
- d) Elaborar y controlar la ejecución de la proforma presupuestaria, en base a los planes, programas y proyectos de acción debidamente aprobados; y,
- e) Administrar el sistema de recepción, registro, custodia y egreso de los fondos, valores, especies valoradas y títulos valores.

Atribuciones y Responsabilidades de Gestión Administrativa y Documental

- a) Definir, ejecutar, monitorear evaluar el del Plan Anual de Compras de la Policía Metropolitana;
- b) Preparar documentos pre contractuales y términos de referencia para la contratación de bienes y servicios requeridos por la institución;
- c) Conformar el comité de contrataciones para compras públicas conforme a lo estipulado en la normativa legal;
- d) Administrar los bienes muebles, inmuebles, materiales, uniformes, suministros y servicios generales de la Policía Metropolitana;
- e) Consolidar, ejecutar, publicar y controlar el Plan Anual de Compras de suministros y materiales; bienes y servicios;
- f) Participar en avalúos, bajas, remates y entrega - recepción de bienes de la Policía Metropolitana;
- g) Elaborar y Supervisar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de los vehículos, motocicletas, máquinas y equipos, y suministro de combustible;
- h) Instruir al personal sobre los procedimientos de los respectivos procesos de la Gestión Logística de la Policía Metropolitana;
- i) Implementar espacios y procedimientos para una adecuado almacenamiento sistémico - estandarizado de documentos escritos y digitales, relacionados con la gestión de la Policía Metropolitana; y,
- j) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.2.4 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Misión.- Implementar procesos orientados a incorporar, mantener, desarrollar y velar por la seguridad y salud ocupacional del talento humano, para la ejecución de los procesos administrativos y operativos de la Policía Metropolitana, de conformidad con la Ley y las disposiciones y lineamientos de la Dirección General.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Talento Humano:

- a) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano, así como también el reglamento interno de administración, de conformidad con las normas técnicas emitidas por la autoridad correspondiente y los lineamientos de la Administración General y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos;
- b) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de competencias laborales;
- c) Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a la LOSEP, su Reglamento General, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales;
- d) Aplicar las normas técnicas emitidas por la autoridad correspondiente, sobre los subsistemas de administración del talento humano con base en los instrumentos técnicos pertinentes;
- e) Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e Internos;
- f) Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de esta Ley, su Reglamento General y las normas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales a las servidoras y servidores públicos de la institución;
- g) Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo institucional y el talento humano;
- h) Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio de Relaciones Laborales;

- i) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de formación y capacitación continuas del sentido público; y,
- j) Las demás establecidas en la LOSEP, su reglamento y el ordenamiento jurídico vigente.

2.2.5 GESTIÓN DE TICs

Misión.- Administrar eficientemente la tecnología de información y comunicación, para facilitar la ejecución de los procesos administrativos y operativos de la Policía Metropolitana de Quito, de acuerdo a las disposiciones y lineamientos de la Dirección General.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de TICs:

- a) Identificar las necesidades de automatización de los procesos de la Policía Metropolitana;
- b) Administrar el centro de mando y control de telecomunicaciones operativas;
- c) Evaluar las alternativas de sistemas informáticos disponibles para atender las necesidades y requerimientos de la Institución;
- d) Administrar el funcionamiento de las redes, sistemas de comunicación y base de datos de la Policía Metropolitana;
- e) Presentar a la dirección General, proyectos orientados al fortalecimiento de la Gestión de las TICs de la Policía Metropolitana;
- f) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gestión de las TICs de la Policía Metropolitana;
- g) Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información, investigación y estadísticas de la Gestión de las TICs de la Policía Metropolitana; y,
- h) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.3. NIVEL OPERATIVO

2.3.1. GESTIÓN DE OPERACIONES

Misión.- Planificar, coordinar y supervisar la operatividad de las Unidades Operativas de la Policía Metropolitana, de acuerdo a las disposiciones y lineamientos de la Dirección General.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Operaciones:

- a) Contribuir con la organización y distribución del personal policial en las Unidades Operativas de la Policía Metropolitana de acuerdo a la estructura orgánica, funcional y numérica vigente; y los perfiles profesionales;
- b) Consolidar y supervisar la planificación y ejecución de las actividades de todas las Unidades Operativas;
- c) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gestión Operativa de la Policía Metropolitana;
- d) Monitorear la ejecución de los proyectos constantes en el POA institucional con relación al trabajo de las Unidades Operativas;
- e) Coordinar el trabajo integral de las Unidades Operativas de la Policía Metropolitana;
- f) Coordinar a nivel interinstitucional el trabajo operativo de la Policía Metropolitana;
- g) Proponer lineamientos, políticas, acciones y proyectos encaminadas a mejorar la gestión operativa de la Policía Metropolitana;
- h) Coordinación y Seguimiento del cumplimiento de los convenios para la gestión de las unidades operativas; y,
- i) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.3.2. CONTROL DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO

Misión.- Su misión es planificar, organizar y supervisar las actividades para el control del uso adecuado del espacio público, relativas al trabajo de las Unidades Operativas Zonales de la Policía Metropolitana, establecido en las Ordenanzas Municipales, de acuerdo a las disposiciones y lineamientos de la Dirección General y del Plan Estratégico Institucional.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Control del Uso Adecuado del Espacio Público:

- a) Planificar y ejecutar el control del uso del espacio público utilizado para el desarrollo del comercio autónomo;
- b) Coordinar y ejecutar acciones de apoyo a autoridades y otras dependencias municipales;
- c) Presentar al responsable de Gestión de Operaciones, proyectos orientados al fortalecimiento de las unidades operativas zonales de la Policía Metropolitana;
- d) Coordinar y supervisar el trabajo de las Unidades Operativas Zonales, de acuerdo a las disposiciones de la Gestión de Operaciones y de la Dirección General;
- e) Proponer lineamientos, políticas y acciones encaminadas a mejorar la Gestión de las Unidades Operativas Zonales a la que pertenece;
- f) Instruir al personal sobre los procedimientos de los respectivos procesos de la Gestión de las Unidades Operativas Zonales; y,
- g) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.3.3. CONTROL Y APOYO DE LA MOVILIDAD

Misión.- Planificar, organizar y supervisar las actividades referentes al control de tránsito, la seguridad vial en la vía pública, el control de vehículos de transporte terrestre ilegal y de vehículos estacionados en lugares prohibidos, de conformidad con las Ordenanzas Metropolitanas y las disposiciones y lineamientos de la Dirección General y del Plan Estratégico

Institucional.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Apoyo a Movilidad:

- a) Coordinar y supervisar el trabajo de la Gestión de Apoyo a Movilidad de la Policía Metropolitana; de acuerdo a las disposiciones de la Gestión Operativa y de la Dirección General;
- b) Coordinar con las Instituciones involucradas en la ejecución de los Operativos de regulación de la circulación vehicular a realizarse en el Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Planificar y supervisar la aplicación de la normativa de tránsito en el Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Planificar y ejecutar el control del Sistema de Estacionamiento Rotativo Tarifado Quito Zona Azul;
- e) Presentar al Responsable de la Gestión de Operaciones y la Dirección General, proyectos orientados al fortalecimiento de la Gestión de Apoyo a Movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito;
- f) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Gestión de Apoyo a Movilidad de la Policía Metropolitana; y,
- g) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.3.4. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Misión.- Planificar, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de servicios de apoyo al turismo, a la capacitación comunitaria y de acogimiento de personas vulnerables, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos de la Dirección General.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de la Gestión de Servicios Especializados:

- a) Coordinar y supervisar el trabajo de los de servicios especializados de apoyo a la comunidad, de acuerdo con las disposiciones de la Gestión Operaciones y de la Dirección General;
- b) Coordinar y ejecutar acciones de apoyo protocolario en eventos públicos y privados;
- c) Coordinar y ejecutar acciones de apoyo al acogimiento de personas vulnerables;
- d) Presentar a la Gestión de Operaciones, proyectos orientados al fortalecimiento de la Gestión;
- e) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual;
- f) Analizar y ejecutar los convenios para la prestación de servicios de apoyo al Turismo y Protocolo;
- g) Planificar y ejecutar la difusión de normas de convivencia y concienciación ciudadana;
- h) Proponer lineamientos, políticas y acciones encaminadas a mejorar la Gestión; y
- i) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

2.3.5. SERVICIOS DE APOYO A LA SEGURIDAD CIUDADANA:

Misión.- Planificar, organizar y supervisar las actividades referentes al apoyo a la Seguridad Ciudadana, de acuerdo a las disposiciones y lineamientos de la Dirección General.

Atribuciones y Responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades de los Servicios de Apoyo a la Seguridad Ciudadana:

- a) Coordinar y supervisar el trabajo del apoyo a la Seguridad Ciudadana de acuerdo a las disposiciones de la Gestión de Operaciones y de la Dirección General;
- b) Ejecutar las actividades necesarias de apoyo a la Seguridad Ciudadana de acuerdo a las disposiciones de la Gestión de Operaciones y de la Dirección General;
- c) Ejecutar las actividades necesarias de apoyo a la Gestión de Emergencias y Desastres de acuerdo a las disposiciones de la Gestión de Operaciones y de la Dirección General;
- d) Presentar al Responsable de la Gestión de la Gestión Operativa, proyectos orientados al fortalecimiento de la Gestión de Apoyo a la Seguridad Ciudadana;
- e) Ejecutar los convenios para la Gestión de Apoyo a la Seguridad Ciudadana; de la Policía Metropolitana;
- f) Planificar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la seguridad del Palacio Municipal; y,
- g) Las demás que le sean asignadas, en el ámbito de su competencia.

3. NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

3.1. A partir de la aprobación de la presente Resolución cada unidad de la Policía Metropolitana, deberá cumplir con las responsabilidades establecidas en el presente Reglamento Orgánico; para lo cual, la Dirección General dispondrá las acciones necesarias para el cumplimiento de lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

3.2. Todas las unidades operativas respetarán la línea jerárquica de autoridad que este Reglamento establece; así como mantendrán en forma permanente, los niveles de coordinación que aseguren la participación, el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de objetivos organizacionales.

3.3. En cumplimiento de lo que estipula la Ley y las disposiciones de la autoridad correspondiente, las nuevas competencias que asuma la Policía Metropolitana significará obligatoriamente la creación de nuevas áreas, atribuciones y responsabilidades.

3.4. El Director General de la Policía Metropolitana de Quito, previa aprobación del Consejo Superior y conforme las atribuciones concedidas en la Ordenanza Metropolitana No. 0334 publicada en Registro Oficial No. 411 de 23 de marzo de 2011 ; podrá ajustar, incorporar o eliminar procesos de acuerdo a los requerimientos organizacionales.

3.5. El presente Reglamento Orgánico constituirá el instrumento base para la elaboración, rectificación o incorporación de puestos del Plan de Carrera de la Policía Metropolitana.

3.6. Para la implementación y funcionamiento de las unidades establecidas en el presente Reglamento Orgánico, se deberá complementar la plantilla mínima de personal (tabla 1), tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las políticas

municipales. Con esta base, se considerará dentro del presupuesto anual, el correspondiente financiamiento para cumplir con las misiones y el portafolio de productos y servicios que son de vital importancia para el desarrollo de la gestión de la Policía Metropolitana.

NUMÉRICO DEL PERSONAL POLICIAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA

DENOMINACIÓN NÚMERO DE PUESTOS No. EN LETRAS

Inspector Jefe 6 Seis
Inspector 3 13 Trece
Inspector 2 21 Veintiuno
Inspector 1 50 Cincuenta
Subinspector 2 30 Treinta
Subinspector 1 324 Trescientos veinte y cuatro
Policía Metropolitano 2460 Dos mil cuatrocientos sesenta

(Tabla 1: Plantilla mínima del personal)

3.7. En todo lo no previsto en este Reglamento, se atenderá a lo establecido en la Constitución, Leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que rigen la materia.

LEXIS S.A.