

**RESOLUCION No. HEQ-DRT-RI-002-2010**

**DIRECTORIO  
HIDROEQUINOCCIO EP**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que el sector público comprende, entre otras, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

**Que**, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de los sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

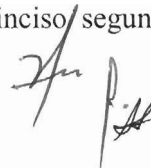
**Que** mediante Ordenanza No. 005-HCPP-2010, de 14 de enero de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 148 de 11 de marzo de 2010, se constituye HIDROEQUINOCCIO EP como sociedad de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, se sujeta al ordenamiento jurídico y legal de la República del Ecuador, en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

**Que** la Ley de Empresas Publicas en su artículo 9, numeral 8, establece que “Son atribuciones del Directorio las siguientes:... 8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio...”;

**Que** es necesario normar el funcionamiento del Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP;

**RESUELVE**

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 17 inciso segundo de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, se expide el siguiente Reglamento:



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DE  
HIDROEQUINOCCIO EP**

**CAPITULO I  
DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.-** El Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP estará integrado de la siguiente forma:

- a) El Presidente o Presidenta del Directorio, que será el Prefecto o Prefecta Provincial de Pichincha en funciones o su delegado permanente, quien será un funcionario del Gobierno Provincial de Pichincha. Si el Prefecto o Prefecta subrogantes no ejercen la Presidencia, lo hará el delegado permanente;
- b) Dos miembros designados por el Prefecto de la Provincia de Pichincha de entre los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha, relacionadas con el objeto de la empresa;
- c) Un miembro en representación de la ciudadanía, sociedad civil, sectores productivos, usuarios o usuarias, designados de conformidad a lo que dispone la ley, por el Pleno del Consejo; y,
- d) Un delegado de la función ejecutiva.

**Artículo 2.-** El Gerente General de HIDROEQUINOCCIO EP, actuará como Secretario del Directorio, sin derecho a voto. Y el Gerente Jurídico de la Empresa, actuará como Prosecretario.

**Artículo 3.-** Los miembros del Directorio, que actúen por delegación deberán presentar por escrito y antes de la sesión la respectiva delegación.

**Artículo 4.-** El Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP tendrá su sede en la ciudad de Quito, y podrá sesionar en cualquier lugar país, cuando así lo determine su Presidente.

## **CAPITULO II SECCION PRIMERA DEL DIRECTORIO**

**Artículo 5.-** El Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP ejercerá las atribuciones contenidas en el artículo 9 de la Ley de Empresas Públicas y artículo 12 de la Ordenanza de la Empresa Pública de HIDROEQUINOCCIO EP, así como lo determinado por la Ley de Régimen Provincial y que se detallan a continuación:

- a) Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales, formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- b) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, ahora Plan Nacional para el Buen Vivir;
- c) Aprobar la desinversión de la empresa en sus filiales o subsidiarias;



- d) Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa.
- e) Aprobar el Presupuesto General de la empresa y evaluar su ejecución;
- f) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
- g) Aprobar y modificar el orgánico funcional de la empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
- h) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- i) Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Publicas con sujeción a las disposiciones de la ley y normativa interna de HIDROEQUINOCCIO EP. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de HIDROEQUINOCCIO EP;
- j) Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
- k) Conocer y resolver sobre el informe anual de la o el Gerente General, así como los estados financieros de la empresa pública contados al 31 de diciembre de cada año;
- l) Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública, de acuerdo a las leyes vigentes;
- m) Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio y sustituirlo.
- n) Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
- o) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de HIDROEQUINOCCIO EP;
- p) Autorizar toda gestión para obtención y reconocimiento de parte de autoridades públicas o privadas, de derechos para el aprovechamiento de uso y explotación de recursos naturales y prestación de servicios públicos, relacionados al objeto de la empresa o necesarios para su cumplimiento a juicio del Directorio;
- q) Establecer para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, el porcentaje de excedentes o superávit generado por las actividades económicas de la empresa, que se destinará al presupuesto de inversión y reinversión de HIDROEQUINOCCIO EP, sus subsidiarias, filiales, agencias y unidades de negocio, para cumplir con su plan estratégico y planes operativos, a asegurando su vigencia y participación en el mercado sectorial. Los excedentes que no fueren invertidos o reinvertidos, según lo establecido en este inciso, son recursos propios del Consejo Provincial de Pichincha, por lo cual se integraran a su presupuesto de Gobierno Autónomo descentralizado, directamente.

- r) Resolver acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de la compañía; nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación, observando las disposiciones legales;
- s) Establecer de acuerdo al numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos en los que HIDROEQUINOCCIO EP sea parte.
- t) Expedir las normas internas de administración del talento humano en las que se regulan los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de HIDROEQUINOCCIO EP.

## **SECCION SEGUNDA DEL PRESIDENTE**

**Artículo 6.-** El Presidente del Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP, es el Prefecto o Prefecta Provincial de Pichincha.

**Artículo 7.-** Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las reuniones de Directorio a las que asista y suscribir con el Secretario y los miembros del Directorio, las actas respectivas.
- b) Convocar a las reuniones del Directorio, para lo cual coordinará el orden del día con el Secretario;
- c) Vigilar la marcha General de la Compañía;
- d) Hacer uso de su voto dirimente en cualquier decisión del Directorio.
- e) Asumir la Gerencia General Subrogante en caso que el Directorio lo decida.
- f) Velar para que las convocatorias y las sesiones se realicen de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento;
- g) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
- h) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con este Reglamento;
- i) Dirigir los debates y proclamar los resultados de acuerdo a la votación;
- j) Disponer a Secretaría se verifique el quórum de las sesiones;
- k) Suscribir con todos los miembros del Directorio y el Secretario, las Actas aprobadas y disponer que se conozcan las resoluciones del Directorio al Gerente General, Subrogante, Gerentes de Área y funcionarios responsables de su ejecución en lo que corresponda;
- l) Suscribir los documentos oficiales del Directorio;

## **SECCION TERCERA DEL SECRETARIO**

**Artículo 8.-** El Secretario de HIDROEQUINOCCIO EP es el Gerente General y tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Ejecutar las disposiciones del Presidente y de los miembros del Directorio, incluidas las convocatorias a las sesiones y notificaciones a sus miembros;
- b) Concurrir a las sesiones y constatar el quórum y dar lectura al orden del día;
- c) Redactar y suscribir las Actas de las sesiones que serán puestas a consideración de los miembros del Directorio;
- d) Participar en los comités especializados para los que fuere designado;
- e) Evaluar y proponer mejoras al funcionamiento del Directorio, para la aprobación;
- f) Solicitar la convocatoria a sesiones extraordinarias de Directorio, cuando haya temas justificados, para la convocatoria, para lo cual deberá coordinar el orden del día con el Presidente del Directorio;
- g) Actuar en calidad de Secretario del Directorio con voz informativa, pero sin derecho a voto; y,
- h) Comunicar y disponer el cumplimiento de las resoluciones del Directorio;
- i) Custodiar y archivar las grabaciones magnetofónicas de las deliberaciones y resoluciones del Directorio, en caso de haberlas.

#### **SECCION CUARTA DEL PROSECRETARIO**

**Artículo 9.-** El Gerente Jurídico de HIDROEQUINOCCIO EP, actuará como Prosecretario del Directorio y le competen las siguientes funciones:

- a) Otorgar copias certificadas que le fueren peticionadas legalmente, salvo de aquellos documentos calificados por la máxima autoridad legalmente como reservados;
- b) Recibir y dar fe de presentación de comunicaciones, escritos y de cualquier otra solicitud y requerimiento que le sea dirigido al Directorio;
- c) Llevar el registro índice de los asuntos que se presenten al Directorio, el archivo cronológico, codificación y numeración correspondiente de las resoluciones que se expidieren, y de sus requerimientos;
- d) Administrar y custodiar el archivo físico, y el sistema de administración documentaria de las Resoluciones y sesiones de Directorio.

#### **CAPITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **SECCION PRIMERA DE LAS SESIONES**

**Artículo 10.-** El Directorio de HIDROEQUINOCCIO EP sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición de la mitad más uno de los miembros del Directorio.

**Artículo 11.-** El Directorio será convocado por el Presidente o el Secretario por disposición de este. Las convocatorias para las sesiones deberán efectuarse mediante comunicación escrita o fax o correo electrónico, con al menos tres días de anticipación en el que no se contarán ni el día de la convocatoria ni el de la celebración de la sesión, adjuntando el orden del día; de lo cual sentará razón el Secretario en el acta de la sesión.

Las actas serán resoluciones, las suscribirán al final de cada sesión los miembros que hubiesen intervenido, y las autorizarán el Presidente y el Secretario, para su cumplimiento inmediato.

**Artículo 12.-** Los miembros en cada una de las sesiones pueden solicitar se incluya en el Orden del Día los temas que consideren deban ser tratados en la próxima sesión. También podrán dirigir al Presidente una comunicación con mínimo dos días hábiles de anticipación a la realización de la sesión, solicitando se incluya el tema que consideren de importancia, siendo potestad del Presidente aceptarla o no.

**Artículo 13.-** Para que las sesiones de Directorio puedan instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, entre los que se contará necesariamente al Presidente. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate el Presidente tiene voto dirimente. Las sesiones del Directorio deberán realizarse única y exclusivamente con quienes conformen el mismo, salvo que el Directorio requiera la presencia de algún funcionario o personas particulares que hayan solicitado ser recibidos, las que se retirarán una vez evacuado el tema para el cual fueron llamados.

Si un miembro de Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sus consorcios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

**Artículo 14.-** Cualquier miembro del Directorio, con el apoyo de otro de sus miembros, podrá plantear la reconsideración de cualquier resolución adoptada, la que deberá ser aprobada en la misma sesión o en la siguiente. Debatida la reconsideración, la resolución impugnada deberá ser revocada o ratificada. No se podrá plantear una nueva reconsideración de esta última resolución.

**Artículo 15.-** Para el caso de aprobación de Reglamentos de HIDROEQUINOCCIO EP, el Directorio aprobará los mismos en dos sesiones.

**Artículo 16.-** Con autorización del Directorio, se recibirá en comisión general a las personas, autoridades o representantes de entidades que lo soliciten y harán uso de la palabra las personas autorizadas; luego se reinstalará la sesión para adoptar la resolución pertinente.

*[Handwritten signature and date]*  
ed 6

## SECCION SEGUNDA DE LAS RESOLUCIONES

**Artículo 17.-** Las decisiones del Directorio se denominarán Resoluciones, las que constarán en actas resumidas que se legalizarán con la firma del Presidente, miembros del Directorio y del Secretario. Las copias o certificaciones parciales de las actas resumidas darán fe cuando sean expedidas y autenticadas por el Prosecretario.

**Artículo 18.-** Las deliberaciones y resoluciones del Directorio cuando el Presidente considere necesario, serán registradas en grabaciones magnetofónicas cuya custodia y archivo será de responsabilidad del Secretario. Únicamente durante las sesiones de Directorio, los Miembros podrán solicitar que por Secretaría se dé a conocer el contenido de las cintas magnetofónicas.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Directorio conservarán un orden numérico, al igual que los resúmenes de actas y demás documentación que haya sido analizada por el Directorio.

## SECCION TERCERA DE LAS SESIONES RESERVADAS

**Artículo 20.-** El Directorio podrá declararse en sesión reservada cuando a su criterio trate asuntos confidenciales que tengan relación directa con algún tema específico de su competencia. Las Resoluciones adoptadas se darán a conocer siempre y cuando sean autorizadas por el Presidente del Directorio por escrito.

## CAPITULO IV EL PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

**Artículo 21.-** El pago de dietas a los miembros del Directorio, se realizará de conformidad a lo señalado en el artículo 7 del Mandato Constituyente No. 2 y la normativa interna de HIDROEQUINOCCIO EP.

## CAPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 22.-** Las resoluciones del Directorio entrarán en vigencia a partir de la fecha de la respectiva sesión, salvo que el Directorio se pronuncie específicamente y señale la fecha desde la cual entrará en vigencia una determinada resolución.

**Artículo 23.-** En caso de existir divergencias entre las actas resumidas y lo acordado por el Directorio, a petición de sus miembros, se recurrirá a las grabaciones magnetofónicas en caso de haberlas, las cuales se mantendrán en archivo por el lapso de dos años.

*[Handwritten signature]*

**Artículo 24.-** Todos aquello que no esté contemplado en este Reglamento será resuelto en sesión de Directorio, de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

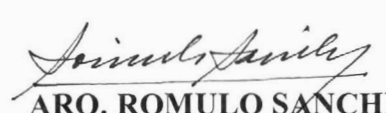
**DISPOSICION FINAL**

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción de su ejecución encárguese la Gerencia Administrativa Financiera.

Dada en la ciudad de Quito, D. M., a los 31 días del mes de agosto del dos mil diez.

  
**ECON. GUSTAVO BAROJA N.**  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**  
**HIDROEQUINOCCIO EP**

  
**DR. HECKEL VEGA V.**  
**SECRETARIO AD-HOC**  
**DIRECTOR**  
**HIDROEQUINOCCIO EP**

  
**ARQ. ROMULO SANCHEZ S.**  
**DIRECTOR**  
**HIDROEQUINOCCIO EP**

  
**DR. PACIFICO EGÜEZ**  
**DIRECTOR**  
**HIDROEQUINOCCIO EP**