



## REGLAMENTO

### EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA HIDROMIRA CARCHI E.P.

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 315, inciso segundo, de la Constitución de la República del Ecuador determina que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas fue promulgada en el Registro Oficial No. 48 del viernes 16 de octubre del 2009;

Que, al amparo de las normas constitucionales y según lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda el numeral 2.1.11. de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gobierno Provincial del Carchi en uso de sus atribuciones, Expide: "LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA NUEVA EMPRESA PÚBLICA HIDROMIRA – CARCHI EP, LA CUAL SUSTITUYE Y SUBROGA EN DERECHOS Y OBLIGACIONES A HIDROMIRA CARCHI SOCIEDAD ANÓNIMA", la misma que consta en el Registro Oficial No. 237 del viernes 16 de julio del 2010;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General;

Que, los artículos 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas contienen normas regulatorias de los Directorios de las Empresas Públicas en general;

Que, el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como atribuciones del Directorio el aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;

Que, es necesario expedir la normativa que regule el funcionamiento del Directorio de la Empresa Hidromira Carchi E.P.;

En ejercicio de sus atribuciones,

**HIDROMIRA - CARCHI E.P.**  
GERENTE GENERAL



## RESUELVE

### APROBAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA HIDROMIRA CARCHI EP

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.- ÁMBITO.-** El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento del Directorio de la Empresa HIDROMIRA CARCHI EP, el mismo que será de cumplimiento obligatorio para sus miembros;

**Artículo 2.- OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto acatar las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las normas legales respecto al funcionamiento del Directorio, a fin de lograr un mayor grado de eficiencia y optimizar su gestión;

**Artículo 3.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIONES.-** Es responsabilidad del Directorio interpretar los alcances del presente Reglamento de acuerdo a la Ley; y, aprobar las modificaciones propuestas al mismo por parte de los miembros del Directorio en sesión.

#### CAPÍTULO II DEL DIRECTORIO

**Artículo 4.- INTEGRACIÓN.-** El Directorio de la Empresa HIDROMIRA CARCHI EP estará conformado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el caso de las empresas públicas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados, esto es por:

- a) El Presidente o Presidenta del Directorio, que será el Prefecto o Prefecta Provincial del Carchi; o, el funcionario o funcionaria del Consejo Provincial del Carchi que ostentare su delegación permanente para este Directorio; quien además tendrá voto dirimente;
- b) El Alcalde o el funcionario o funcionaria designado por el Gobierno Municipal de Mira;
- c) El Presidente, o el delegado o delegada designado por la Federación de Centros AWA del Ecuador;
- d) El Director o Directora de Planificación del Consejo Provincial del Carchi; y,
- e) El Director o Directora de Obras Públicas del Gobierno Provincial del Carchi.

Actuará como Secretario del Directorio el Gerente General de la empresa pública, con voz pero, sin voto.

HIDROMIRA CARCHI E.P.  
GERENTE GENERAL



**Artículo 5.- DURACIÓN EN FUNCIONES.-** Los miembros del Directorio durarán en sus funciones, cuatro años.

**Artículo 6.- ATRIBUCIONES.-** Son atribuciones del Directorio las siguientes:

1. 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;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarios;
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución;
6. Aprobar el Plan Estratégico de la Empresa, elaborado y presentado por el Gerente General, y evaluar su ejecución;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
9. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, con sujeción a las disposiciones de la ley y sus reglamentos; y, a la normativa interna que para el efecto dicte la empresa pública. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores al monto que establezca el Directorio, serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
10. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el Directorio;
11. Conocer y resolver sobre el informe anual de la Gerencia General, así como los estados financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
12. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
13. Nombrar al o la Gerente General, de una terna propuesta por el Presidente o Presidenta del Directorio, y sustituirlo;
14. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombras a sus administradores o administradoras, con base en una terna presentada por el o la Gerente General, y sustituirlos;
15. Disponer dentro del marco legal aplicable, el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la empresa pública;
16. Autorizar toda gestión para obtención y reconocimiento de parte de autoridades públicas o privadas, de derechos para el aprovechamiento, uso y explotación de recursos naturales

HIDROMIRA - CARCHI E.P.  
GERENTE GENERAL

Página 3



- y prestación de servicios públicos, relacionados al objeto social de la empresa pública o necesarias para su cumplimiento a juicio del Directorio;
17. Establecer, para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el porcentaje de excedentes o superávit generado por las actividades económicas de la empresa pública, que se destinará al presupuesto de inversión y reinversión de la Empresa Pública, sus subsidiarias, filiales, agencias y unidades de negocio, para cumplir con su plan estratégico y planes operativos, asegurando su vigencia y participación en el mercado sectorial. Los excedentes que no fueren invertidos o reinvertidos, según lo establecido en este artículo, se integrarán al presupuesto de la misma empresa pública;
  18. Resolver acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de empresa; nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación;
  19. Establecer, de acuerdo con el numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos en los que la empresa pública sea parte;
  20. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general y la reglamentación interna que dicte la empresa pública.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

**Artículo 7.- Sesiones.-** Las sesiones del Directorio serán ordinarias, de manera bimestral, previa convocatoria del Presidente o Presidenta; y, extraordinarias, cuando el Presidente o Presidenta lo convoque, por iniciativa propia o por requerimiento escrito y justificado de uno de sus miembros; su instalación y desarrollo se realizará en cualquier lugar del país.

**Artículo 8.- Convocatorias.-** La convocatoria la realizará el Secretario o Secretaria del Directorio, por disposición del Presidente o Presidenta y será notificada de manera física o virtual a cada uno de los miembros del Directorio, por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la hora señalada para la sesión.

La convocatoria detallará fecha, hora y lugar en que se llevará a efecto la sesión, así como los puntos del orden del día a tratarse; y, de ser necesario, documentación adjunta de los temas a tratar en dicha sesión.

HIDROMIRA - CARCHI E.P.  
GERENTE GENERAL



Los miembros del Directorio, a través de la Secretaría del Directorio, tendrán derecho a solicitar de manera previa, toda la información que consideraren necesaria para la adopción de las correspondientes resoluciones; por ningún concepto podrá negarse la entrega de dicha información.

**Artículo 9.- Quórum.-** Las sesiones se declararán instaladas con un quórum mínimo de dos miembros del Directorio. Una vez comprobado el quórum por parte del Secretario o Secretaria, el Presidente o Presidenta declarará instalada la sesión.

**Artículo 10.- Orden del día.-** El orden del día será elaborado por la Secretaría del Directorio, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes que formulen los miembros del Directorio. El Presidente o Presidenta del Directorio aprobará o modificará el orden del día presentado, el cual será comunicado a los miembros del Directorio, a través de la respectiva convocatoria.

El orden del día será aprobado por el Directorio al inicio de cada sesión y podrá ser reformado a pedido de cualquiera de sus miembros, previa aprobación de todos los miembros presentes del Directorio.

De manera previa a la aprobación del orden del día, cualquier miembro del Directorio podrá solicitar la inclusión de un tema no considerado dentro del mismo, para lo cual deberá contar con el sustento y documentación necesaria; dicha inclusión deberá ser aprobada por unanimidad de los miembros del Directorio presentes en la sesión.

Procederá la inclusión de puntos varios, en los que se tratarán asuntos que sean exclusivamente para conocimiento de los señores miembros del Directorio.

**Artículo 11.- Desarrollo de las sesiones.-** Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o Presidenta del Directorio, quien determinará la duración de las intervenciones y, de ser el caso, autorizará el punto de orden.

De considerarlo necesario, el Presidente o Presidenta del Directorio podrá suspender el desarrollo de cualquier sesión, con la aprobación de la mayoría de los miembros del Directorio asistentes; en ese caso, en la misma sesión, se establecerá la fecha en que se reanudará la sesión suspendida.

Discutido cada tema establecido en el orden del día, el Presidente o Presidenta dispondrá a la Secretaría del Directorio constatar la votación; y, una vez constatada, Secretaría proclamará el resultado.

**HIDROMIRA - CARCHI E.P.**  
GERENTE GENERAL



**Artículo 12.- Resoluciones.-** Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes; en caso de existir empate, el Presidente o Presidenta tendrá voto dirimente.

Las resoluciones del Directorio son de carácter vinculante plenamente ejecutables por parte de los órganos competentes

Las resoluciones del Directorio se numerarán y archivarán cronológicamente.

**Artículo 13.- Reconsideración.-** Cualquier miembro del Directorio, de manera motivada, podrá plantear la reconsideración de cualquier resolución adoptada, en cuyo caso la reconsideración requerirá de la misma mayoría con la que fue adoptada la resolución que originó la reconsideración.

**Artículo 14.- Actas.-** El Secretario o Secretaria del Directorio elaborará el acta de cada sesión, que contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y finalización de la sesión;
- II. Constatación del quórum de instalación;
- III. Lista de asistentes a la sesión;
- IV. Orden del día y su respectiva aprobación;
- V. Resumen de las exposiciones;
- VI. Resoluciones adoptadas; y,
- VII. Firmas del Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del Directorio.

El acta de cada sesión será aprobada por el Directorio en la siguiente sesión o en la misma, de ser posible. Los miembros que asistieron a la sesión podrán solicitar que sus observaciones sean incluidas en el acta.

Las actas aprobadas deberán ser suscritas en el plazo máximo de ocho (8) días, contados a partir de su aprobación, sin perjuicio de la ejecución inmediata de las resoluciones adoptadas.

**Artículo 15.- Respaldo de las actas.-** Las intervenciones de los miembros del Directorio en cada sesión serán grabadas en formato digital.

En caso de discrepancia entre el contenido de estas intervenciones y lo consignado en el acta, se recurrirá a las grabaciones digitales. Será obligación de Secretaría mantener grabaciones en formato digital, las mismas que permanecerán en el archivo permanente de la empresa pública.

HIDROMIRA - CARCHI E.P.  
GERENTE GENERAL

Página 6



## CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

**Artículo 16.- Funciones del Presidente o Presidenta.-** Las atribuciones y responsabilidades del Presidente o Presidenta son:

1. Cumplir y hacer cumplir la ley y las resoluciones del Directorio de la empresa;
2. Presidir las sesiones del Directorio y suscribir conjuntamente con Secretaría del Directorio las actas de las juntas generales del Directorio;
3. Subrogar al Gerente General y al Gerente subrogante circunstancialmente, en caso de ausencia temporal o definitiva, sin requerir expresa autorización, asumiendo para el efecto todas las facultades y obligaciones;
4. Presentar anualmente a consideración del Directorio un informe detallado de sus actividades;
5. Autorizar al Gerente General la ejecución del Plan Anual de Contrataciones;
6. Convocar, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de Directorio, de conformidad con este reglamento;
7. Hacer uso de su voto dirimente en cualquier decisión del Directorio;
8. Las demás que le confieran la ley, reglamentos y resoluciones adoptadas por el Directorio.

## CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

**Artículo 17.- Funciones de los miembros.-** Son atribuciones y responsabilidades de los miembros del Directorio las siguientes:

1. Asistir a las sesiones del Directorio para las que fueron convocados previamente;
2. Participar con voz y voto en las deliberaciones del Directorio;
3. Solicitar la información que creyeren necesaria a la Secretaría del Directorio;
4. Participar en las comisiones que se conformen por decisión del Directorio;
5. Informar en sus respectivas áreas los temas tratados y resoluciones adoptadas en cada sesión;
6. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones y políticas emitidas por el Directorio;
7. Las demás que le conceda la ley y los reglamentos.

**HIDROMIRA - CARCHI E.P.**  
GERENTE GENERAL



## CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DEL DIRECTORIO

**Artículo 18.- De la Secretaría.-** El Directorio contará con un Secretario o Secretaria a cargo del Gerente General de la Empresa Pública HIDROMIRA CARCHI E.P. y son sus funciones las siguientes:

1. Llevar bajo su responsabilidad las actas y resoluciones que adopte el Directorio;
2. Elaborar y remitir las convocatorias a sesiones de Directorio dispuestas por el Presidente o Presidenta;
3. Concurrir a las sesiones de Directorio;
4. Verificar el quórum, así como recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo a lo dispuesto por Presidencia;
5. Elaborar las actas de sesiones y mantenerlas debidamente suscritas y foliadas en orden cronológico;
6. Suscribir conjuntamente con el Presidente o Presidenta las actas y resoluciones del Directorio;
7. Preparar y enviar las comunicaciones que se dirijan a otras entidades;
8. Presentar a consideración de Presidencia el temario para la formulación del orden del día;
9. Presentar para conocimiento y revisión de Presidencia informes sobre la situación actual de la empresa y de las operaciones y actividades realizadas, en los cuales deberá constar las principales acciones cumplidas por la Gerencia General y necesariamente un resumen sobre el avance y cumplimiento de todas las resoluciones aprobadas por el Directorio;
10. Facilitar a los miembros del Directorio el acceso a la información y documentación de la gestión y manejo de la empresa;
11. Conferir copias simples o certificadas de los documentos del Directorio previa autorización escrita de la Presidencia, para lo cual será necesario previa solicitud escrita de la parte interesada;
12. Llevar el archivo de actas, resoluciones y demás documentos concernientes al Directorio, con sujeción a lo dispuesto en este Reglamento;
13. Preparar informes y demás documentación que la Presidencia o los miembros del Directorio requieran; y,
14. Las demás que le asignen la ley y los reglamentos.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** El Directorio coordinará acciones con las demás instituciones del sector público, con el fin de hacer efectivas las políticas y resoluciones adoptadas para la Empresa Pública HIDROMIRA CARCHI E.P.

HIDROMIRA - CARCHI E.P.  
GERENTE GENERAL

Página 8



# Empresa Hidromira Carchi EP

*Energía limpia para el norte del país*



**DISPOSICIÓN FINAL.**- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Tulcán, Provincia del Carchi, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil diez.

El Secretario que certifica:

Ing. Rommel Jirón Cruz, M.Sc.  
SECRETARIO DEL DIRECTORIO

HIDROMIRA - CARCHI E.P.  
DIRECTOR GENERAL