

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Mgs. Sandro Roberto Ruiz Salinas**  
**Gerente General**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIO  
Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES**

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes primordiales del Estado “(...) 1. *Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.*”;

**Que**, el artículo 14 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir; y el artículo 30 señala que, las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable;

**Que**, el Art.76, 7, 1) de la Carta Magna, dispone que: “*las Resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación sin en la Resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos*”;

**Que**, de conformidad con el inciso primero del artículo 32 de la Constitución de la República, la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir; así también en el artículo 82 dispone que, “*El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes*”;

**Que**, el numeral 1 del artículo 83 de la Constitución de la República manifiesta que, “*son deberes de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente*”;

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sector público comprende: “(...) 2. *Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, (...); y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*”; y el artículo 226 de la Constitución establece que “*las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;*”

**Que**, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador señala que “*el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de 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**, acorde a lo establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48, de 16 de octubre de 2009, se considera a las empresas públicas como las entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, como personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, las cuales estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

**Que**, el Código Municipal en su título V denominado “DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS”, en su capítulo I, establece el régimen común para la organización y funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas. El literal b) del artículo I.2.88, define los deberes y atribuciones del Gerente General de una Empresa Pública Metropolitana, entre otros: “*dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad.*”. El artículo I.2.128 y siguientes del referido Código crea la “*Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales*” con sus respectivos objetivos y responsabilidades; y, la constitución de su patrimonio”. El artículo III.2.54 dispone el cumplimiento y control del título IV denominado “DEL REGIMEN AEROPORTUARIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” en su CAPITULO I “DE LAS COMPETENCIAS “por parte de la Empresa Pública

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, por sí o por delegación a terceros. El Art. III.2.55.- “Reglas generales. - Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Constitución, las leyes y más normas aplicables y las resoluciones de la Corte Constitucional: (...)3. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera concurrente con el Gobierno Central y en virtud de la autorización conferida, ejerce competencias y atribuciones en la gestión de los servicios aeroportuarios en la circunscripción territorial a su cargo, a través de los bienes de su dominio afectados a la prestación de dichos servicios públicos. El ejercicio de estas competencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se efectúa con las modalidades de gestión previstas en la ley y este Título, ya sea con la participación de las entidades y órganos bajo su control, o, de forma excepcional, a través de la iniciativa privada. El Art. III.2.56.- “De las competencias y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. - El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene asignadas las siguientes competencias y atribuciones para la prestación de servicios públicos en materia aeroportuaria: (...) 2. La construcción, administración y mantenimiento del Nuevo Aeropuerto Internacional. 3.El uso, goce y disposición de los bienes que se le hubieren transferido o aquellos que destine a la prestación de los servicios públicos aeroportuarios y, en general, aquellos afectos a dicha prestación de servicios (en adelante, el "Dominio Público Aeroportuario"), tanto en el Aeropuerto Internacional Mariscal como en el Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito (en adelante, los "Aeropuertos”).”. Finalmente el Art. III.2.57 del Código Ibidem, dispone “De la Unidad de Gestión.- Con las reservas previstas en este Título, para el ejercicio de las competencias y atribuciones que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la prestación de servicios públicos aeroportuarios se designa como Unidad de Gestión a la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, la que ejercerá sus competencias y atribuciones a nombre y en representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.”;

**Que**, el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) a través de su Director General, declaró oficialmente al COVID-19 como una pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas y trabajadores de salud, y salvar vidas;

**Que**, con Acuerdo Ministerial No. 00126-2020, publicado en el Registro Oficial (S) No.160 de 12 de marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declara el Estado de Emergencia Sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, en los servicios de laboratorio, unidades de epidemiología y control, ambulancias aéreas, servicios de médicos y paramédicos, hospitalización y consulta externa por la inminente posibilidad del efecto provocado por el coronavirus COVID-19, y prevenir un posible contagio masivo en la población; por lo que, en su artículo 13, dispone que la citada

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

declaratoria de emergencia tendrá una duración de sesenta (60) días, pudiendo extenderse en caso de ser necesario;

**Que**, con Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-0076 de 12 de marzo de 2020, el Ministro del Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria;

**Que**, mediante Resolución Nro. A-020, de 12 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito declaró en estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la OMS y, de la emergencia sanitaria decretada por la Administración Pública Central;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo 1017, de 16 de marzo del 2020, el señor Presidente Constitucional de la República, en su artículo 1 declaró *"el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos de coronavirus confirmados la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, que representan un alto riesgo de contagio para toda la ciudadanía y generan afectación a los derechos a la salud y convivencia pacífica del Estado, a fin de controlar la situación de emergencia sanitaria para garantizar los derechos de las personas ante la inminente presencia del virus COVID-19 en Ecuador."*;

**Que**, por medio de la Resolución A-022, de 16 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito, como una medida complementaria y articulada a los fines del Decreto de estado de excepción estableció restricciones especiales para el uso de bienes públicos y para la realización de determinadas actividades económicas, durante el período de emergencia;

**Que**, a través de la Resolución A-028 de 31 de marzo de 2020, el alcalde de Quito extendió la vigencia las medidas de restricción contenidas en la Resolución A-022, de 16 de marzo de 2020, hasta la derogatoria del Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, que declaró el Estado de Excepción en todo el país;

**Que**, con Decreto Ejecutivo N° 1052, de 15 de mayo del 2020, el Presidente Constitucional de la República dispuso la renovación del estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional durante 30 días adicionales, por lo que tanto la respectiva ampliación como la medida misma concluyen de forma oficial el 15 de junio del 2020;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1074, de 15 de junio del 2020, El Presidente de la República del Ecuador dispuso *"DECLARAR el estado de excepción por calamidad*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador y por la emergencia económica sobreviviente a la emergencia sanitaria que atraviesa el Estado ecuatoriano, a fin de poder, por un lado, continuar con el control de la enfermedad través de medidas excepcionales necesarias para mitigar su contagio masivo; y por otro lado, establecer mecanismos emergentes que permitan enfrentar la recesión económica así como la crisis fiscal, y generar las bases para iniciar un proceso de recuperación económica para el Estado ecuatoriano; Dicho decreto tendrá una vigencia de sesenta días a partir de su publicación.”;*

**Que**, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2020-0329-O de 12 de junio de 2020, el Magister Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General (E), remite con asunto: INICIO DE ACTIVIDADES LABORALES 22 DE JUNIO DEL 2020, y comunica que, “ *De acuerdo con lo dispuesto este viernes 12 de junio del 2020 por el COE Nacional e informado por la Ministra de Gobierno María Paula Romo, me permito comunicarles que la jornada presencial para los funcionarios del Distrito Metropolitano de Quito iniciará el 22 de junio del año en curso. Sobre la base de lo anteriormente mencionado se ratifica que, en la nueva fecha de inicio de actividades, únicamente se incorporará el personal de los balcones de servicio y de las ventanillas. El resto del personal se mantendrá bajo la modalidad de teletrabajo y se incorporará de forma escalonada de acuerdo con los resultados de la evaluación que cada dependencia efectúe sobre la base de su propia realidad manteniendo los lineamientos establecido en el oficio GADDMQ-AG-2020-0327-O, de 12 de junio del 2020, dispuesto por quien suscribe.”;*

**Que**, con oficio Nro. GADDMQ-AG-2020-0327-O de 12 de junio de 2020, mediante el cual el Magister Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General (E), remite el asunto: *LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES PARA EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE TRABAJO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO*, y comunica los antecedentes, lineamientos y directrices, evaluación de directrices y lineamientos, entre estos señala “*Se priorizará el teletrabajo como mecanismo para el cumplimiento de las tareas de los funcionarios. La máxima autoridad de cada órgano o unidad desconcentrada institucional, será responsable de determinar el cumplimiento de las disposiciones de teletrabajo planificando con los servidores municipales el acceso a equipos y bienes informáticos requeridos para desarrollar las tareas en sus hogares, previo el cumplimiento de los protocolos de seguridad de bienes institucionales. En todos los casos, se garantizará la continuidad de la prestación de los servicios y actividades institucionales y se prohíbe el retorno de servidores calificados como de atención prioritaria. Se iniciará el proceso escalonado de retorno al trabajo presencial, empezando exclusivamente por los funcionarios que laboran en las ventanillas de los balcones de servicios de las Administraciones Zonales y demás Unidades Desconcentradas. En ningún caso podrán retornar a las actividades presenciales los*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*servidores que se encuentren calificados como de atención prioritaria, según el Instructivo desarrollado por el Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (el Instructivo).”;*

**Que**, con Resolución de 19 de junio 2020 el COE Nacional resolvió: “(...) 2) *Mantener suspendida la jornada laboral presencial de los funcionarios públicos relacionada con actividades no esenciales, en el Distrito Metropolitano de Quito. A partir del 29 de junio de 2020, el reinicio de actividades presenciales para este sector será progresivo y dando cumplimiento a la “Guía y Plan General para el retorno progresivo a las actividades laborales.”;*

**Que**, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2020-0362-O de 26 de junio de 2020, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General (E) del Municipio de Quito, informa al Ing. Sandro Ruíz, Gerente General de la EPMSA, “*siempre que no exista disposición en contrario por parte del COE Nacional, el lunes 29 de junio de 2020 se reiniciarán las actividades presenciales para el personal institucional, conforme los lineamientos determinados en los oficios circulares Nos. GADDMQ-AG-2020-0327-O y GADDMQ-AG-2020-0329-O de 12 de junio del 2020 emitidos por esta Administración General, es decir exclusivamente en su primera fase con el personal de los Balcones de Servicio y ventanillas.”;*

**Que**, a través de Decreto Ejecutivo Nro. 1126 de 14 de agosto del 2020, el Presidente de la República renovó el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador a fin de poder continuar con el control de la enfermedad a través de medidas excepcionales necesarias para mitigar su contagio masivo el estado ecuatoriano, Decreto que tendrá vigencia hasta el día 14 de septiembre del 2020;

**Que**, con Dictamen Nro. 5-20-EE/20 el Pleno de la Corte Constitucional del Ecuador dictaminó: “*Declarar la constitucionalidad del Decreto Ejecutivo Nro. 1126 de 14 de septiembre del 2020 que contiene la renovación por 30 días del estado de excepción en todo el territorio nacional, transcurrido este período de 30 días de renovación del estado de excepción la Corte Constitucional no admitirá una nueva declaratoria sobre los mismos hechos que han configurado calamidad pública en dos ocasiones previas con sus respectivas renovaciones”;*

**Que**, el COE Nacional en sesión permanente de 11 de septiembre del 2020, resolvió emitir los lineamientos que serán de cumplimiento obligatorio una vez finalizado el régimen de estado de excepción, estableciendo que, “*(1/4) los organismos e instituciones del Estado Central y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en ejercicio de sus atribuciones, deberán desarrollar e implementar normativas y políticas públicas que se*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*adecúen al régimen ordinario para enfrentar la crisis sanitaria, de forma coordinada”;*

**Que**, mediante Resolución Nro. A-060 de 09 de septiembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, emitió dicha Resolución cuyo objeto es establecer las medidas transitorias que se aplicarán en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, para procurar la reactivación económica y regularización paulatina de actividades, en condiciones de seguridad, con el objeto de mitigar los riesgos generados por el coronavirus SARS-COV-2 causante de la enfermedad COVID-19;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1217 de 21 de diciembre del 2020 el señor Presidente de la República declara *“el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por el grave incremento en el contagio de la COVID-19 por causa de las aglomeraciones, así como la exposición a una mutación con virulencia importada”*, decreto que tendrá una vigencia de 30 días;

**Que**, El COE Nacional, en sesión permanente del martes 22 de diciembre de 2020, por unanimidad de los miembros plenos, y en observancia al Decreto Ejecutivo No. 1217 de 21 de diciembre de 2020, resolvió: *“... en las instituciones del ejecutivo central y desconcentrado, y de conformidad a las necesidades institucionales, deberán acogerse a la modalidad de teletrabajo en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita, por el periodo comprendido durante el 23 de diciembre de 2020 al 18 de enero del 2021”*;

**Que**, la Gerencia General de la EPMSA es la instancia encargada de emitir el direccionamiento estratégico, de planificar, coordinar y supervisar la adecuada implementación de planes, administración de recursos y el pleno ejercicio de la representación legal de la Institución; en tal razón, de conformidad con el artículo 14 literal b numeral 9 del Estatuto Orgánico Funcional de la EPMSA, el Gerente General tiene la atribución de *“9. Cumplir las disposiciones de los entes rectores de la materia de su competencia”*;

**Que**, con Resolución Nro. EPMSA-GG-2020-0037-RE de 12 de septiembre del 2020, el señor Gerente General, en lo principal resolvió:

*"ARTÍCULO PRIMERO. - A partir de 14 de septiembre del 2020 se inicia el retorno progresivo de la jornada presencial de trabajo de las y los servidores de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales EPMSA. ARTÍCULO SEGUNDO. – Las y los servidores de la EPMSA deberán acogerse al PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO del MDT, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

- 1.- *El primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA el servidor deberá realizarse el control médico de reintegro;*
- 2.- *Cada servidor deberá limpiar y desinfectar su área de trabajo antes durante y después de la jornada de trabajo, para lo cual llenará el documento "Ejecución del Cronograma de Desinfección por Área".*
- 3.- *Cada servidor deberá mantener el distanciamiento social (distanciamiento físico) para prevenir la propagación del coronavirus.*
- 4.- *Cada servidor deberá portar todo el tiempo su mascarilla*
- 5.- *Cada servidor seguirá los lineamientos establecidos y comunicados por parte de la Gerencia General a fin de conservar la salud de los mismos.*
- 6.- *Cada servidor deberá reportar inmediatamente al Médico Ocupacional en caso de tener síntomas de COVID";*

**Que,** la Dirección de Talento Humano, mediante memorando EPMSA-FTH-2020-1090-ME de fecha 28 de diciembre de 2020, remite el señor Gerente General el informe técnico Nro. EPMSA-TH-2020-226 de fecha 28 de diciembre de 2020 con asunto: INFORME MODALIDAD DE TELETRABAJO, el cual contiene el análisis técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices;

*"1. Las Gerencias y Direcciones bajo su responsabilidad dispondrán a sus equipos de trabajo los días de trabajo presencial en los casos estrictamente necesarios y que por sus actividades no pueda desarrollarse mediante teletrabajo, de manera que no sobrepasen el aforo del 50% que se mantiene en la empresa;*

*2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando.*

*3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa se requiera su trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de nuestros servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. Adicional es preciso indicar que para el trabajo presencial que se realizará en las oficinas se observará estrictamente el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO, en el cual se señala que "La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), tiene como política incorporar los criterios técnicos de Seguridad Industrial, Salud y Ambiente en el desarrollo de sus actividades, para garantizar la gestión técnica de los riesgos laborales. El caso del apareamiento del virus (SARS-CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus. El equipo multidisciplinario elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación.*

*El mencionado Protocolo es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, cuando hay retornado después de transcurrido 10 días fuera de la oficina.*
- Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.*
- La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

*Por lo expuesto, la Dirección de Talento Humano, en cumplimiento a lo señalado por el COE Nacional, emite el presente informe técnico favorable a fin de que se emitan las siguientes disposiciones:*

- 1. Las Gerencias y Direcciones bajo su responsabilidad dispondrán a sus equipos de trabajo los días de trabajo presencial en los casos estrictamente necesarios y que por sus actividades no pueda desarrollarse mediante teletrabajo, de manera que no sobrepasen el aforo del 50% que se mantiene en la empresa;*
- 2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando;*
- 3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa se requiera su trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de nuestros servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.*
- 4. Se continuará reportando semanalmente las actividades de teletrabajo y planificación de actividades de manera on line.*
- 5. Cumplir cabalmente el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO de la EPMSA”;*

**Que,** Mediante Resolución No. EPMSA-GG-2020-0047-RE, de 29 de diciembre de 2020, el señor Gerente General, emitió la correspondiente resolución del teletrabajo que en lo principal resolvió: "ARTÍCULO PRIMERO. – *Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 30 de diciembre del*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

2020, al 18 de enero de 2021; y, **ARTÍCULO SEGUNDO.** - *El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. (...)*”;

**Que**, El COE Nacional, mediante Resolución de 14 de enero de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió: *1. Extender la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 09 de febrero de 2021 en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía. La fecha de retorno y vigencia de esta medida estará supeditada a la evaluación que la plenaria del COE Nacional realice sobre la base de la situación epidemiológica y de la capacidad hospitalaria, esta disposición se analizará e informará oportunamente;*

**Que**, mediante Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00007-C de 15 de enero de 2021, la Dra. María Inés Hidalgo cadena, Directora Metropolitana de Recursos humanos remitió la disposición para laborar bajo la modalidad de teletrabajo del 19 de enero al 9 de febrero de 2021, de conformidad a la disposición del doctor Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito metropolitano de Quito, que señala: “ (...) con el proposito de precautar la salud de sus servidores/as y trabajadores/as municipales, ha dispuesto que, en todas las dependencias institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, se laborará bajo la modalidad de teletrabajo a partir del 19 de enero al 9 de febrero de 2021.(...)”;

**Que**, mediante Oficio Nro. GADDMQ-SDPC-2021-0034-O de 17 de enero de 2021, la Srta. Cristina Alexandra Borja Pérez, Secretaria de Desarrollo y Competitividad, remitió a las máximas autoridades la Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00007-C de 15 de enero de 2021 la disposición para laborar bajo la modalidad de teletrabajo del 19 de enero al 9 de febrero de 2021, y solicitó: “ (...) realizar las acciones necesarias que permitan cumplir con lo dispuesto en el mencionado oficio circular, maximizando la ejecución de actividades de manera remota/telemática y programado aquellas que sean indispensables e imposibles de forma remota/telemática, por las circunstancias actuales, y sea necesario la actividad laboral de forma presencial para garantizar el servicio”;

**Que**, la Dirección de Talento Humano, mediante memorando EPMSA-DTH-2021-0052-ME de fecha 19 de enero de 2021, remite el señor Gerente General el informe técnico Nro. EPMSA-TH-2021-007 de fecha 19 de enero de 2021 con asunto: INFORME MODALIDAD DE TELETRABAJO, el cual contiene el análisis

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices:

*“1. Las Gerencias y Direcciones bajo su responsabilidad dispondrán a sus equipos de trabajo los días de trabajo presencial en los casos estrictamente necesarios y que por sus actividades no pueda desarrollarse mediante teletrabajo, de manera que no sobrepasen el aforo del 50% que se mantiene en la empresa;*

*2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando.*

*3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa se requiera su trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de nuestros servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. Adicional es preciso indicar que para el trabajo presencial que se realizará en las oficinas se actualizó la versión 1 del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO, en el cual se señala que “La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), tiene como política incorporar los criterios técnicos de Seguridad Industrial, Salud y Ambiente en el desarrollo de sus actividades, para garantizar la gestión técnica de los riesgos laborales. El caso del apareamiento del virus (SARS-CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus. El equipo multidisciplinario elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación.*

*El mencionado Protocolo es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA*
- Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.*
- La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*Por lo expuesto, la Dirección de Talento Humano, en cumplimiento a lo señalado por el COE Nacional, emite informe favorable para que le personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo se acoja al mismo, previa autorización de la máxima autoridad, y de acuerdo con las disposiciones de cada Dirección y Gerencia en la asignación de días de teletrabajo, dando cumplimiento al protocolo interno de la EPMSA, así como la planificación interna de la Dirección de talento Humano; previo lo cual la Gerencia General de la EPMSA, después de analizar el presente informe, dispondrá bajo su mejor criterio a la Gerencia Jurídica la elaboración de la Resolución para acogerse al teletrabajo, en concordancia con la normativa legal vigente”;*

**Que,** Mediante Resolución No. EPMSA-GG-2021-0007-RE, de 20 de enero de 2021, el señor Gerente General, emitió la correspondiente resolución del teletrabajo que en lo principal resolvió: "**ARTÍCULO PRIMERO.** – *Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 19 de enero del 2020, al 09 de febrero de 2021;* y, **ARTÍCULO SEGUNDO.** - *El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. (...)*";

**Que,** El COE Nacional, mediante Resolución de 14 de enero de 2021, por unanimidad de los miembros plenos, resolvió:

*1. Extender la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 09 de febrero de 2021 en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía. La fecha de retorno y vigencia de esta medida estará supeditada a la evaluación que la plenaria del COE Nacional realice sobre la base de la situación epidemiológica y de la capacidad hospitalaria, esta disposición se analizará e informará oportunamente;*

**Que,** Mediante Resolución S/N de 09 de febrero de 2021, mediante el cual el COE Nacional resuelve: “Extender la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrada hasta el 28 de febrero de 2021”;

**Que,** La Dirección de Talento Humano, mediante memorando EPMSA-DTH-2021-0130-ME de fecha 11 de febrero de 2021, remite el señor Gerente General el informe técnico Nro. EPMSA-TH-2021-014 de fecha 10 de febrero de 2021 con asunto: INFORME MODALIDAD DE TELETRABAJO, el cual contiene el análisis

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices:

*“1. Las Gerencias y Direcciones dispondrán a sus equipos de trabajo los días de trabajo presencial de manera que no sobrepasen el aforo del 50%.*

*2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando.*

*3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa se requiera su trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial. Adicional es preciso indicar que para el trabajo presencial que se realizará en las oficinas se actualizó la versión 1 del PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO, en el cual se señala que “La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales (EPMSA), tiene como política incorporar los criterios técnicos de Seguridad Industrial, Salud y Ambiente en el desarrollo de sus actividades, para garantizar la gestión técnica de los riesgos laborales. El caso del apareamiento del virus (SARS- CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus. El equipo multidisciplinario elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación.*

*El mencionado Protocolo es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA*
- Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.*
- La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

*Por lo expuesto, la Dirección de Talento Humano, en cumplimiento a lo señalado por el COE Nacional, emite informe favorable para que le personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo se acoja al mismo, previa autorización*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*de la máxima autoridad, y de acuerdo con las disposiciones de cada Dirección y Gerencia en la asignación de días de teletrabajo, dando cumplimiento al protocolo interno de la EPMSA, así como la planificación interna de la Dirección de talento Humano; previo lo cual la Gerencia General de la EPMSA, después de analizar el presente informe, dispondrá bajo su mejor criterio a la Gerencia Jurídica la elaboración de la Resolución para acogerse al teletrabajo, en concordancia con la normativa legal vigente”;*

**Que,** Mediante Resolución No. EPMSA-GG-2021-0011-RE, de 12 de febrero de 2021, el señor Gerente General, emitió la correspondiente resolución del teletrabajo que en lo principal resolvió: *"ARTÍCULO PRIMERO. – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 09 de febrero del 2020, al 28 de febrero de 2021; y, ARTÍCULO SEGUNDO. - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. (...)"*;

**Que,** Con Resolución S/N de 28 de febrero de 2021, mediante el cual el COE NACIONAL resuelve: *“Se extiende la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 14 de marzo de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía(...)"*;

**Que,** La Dirección de Talento Humano, mediante memorando EPMSA-DTH-2021-0216-ME de fecha 1 de marzo de 2021, remite el señor Gerente General el informe técnico Nro. EPMSA-TH-2021-028 de fecha 01 de marzo de 2021 con asunto: INFORME MODALIDAD DE TELETRABAJO, el cual contiene el análisis técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices:

- *“Es pertinente indicar que las Gerencias y Direcciones deberán prestar atención a las directrices a continuación detalladas:*
- 1. *Las Gerencias y Direcciones serán quienes autorizarán a sus equipos de trabajo la asistencia presencial a las oficinas cuidando que las mismas se den por estrictas necesidades institucionales; y, con la confirmación del Médico Ocupacional de no tener ningún síntoma asociado al COVID 19, es importante mencionar que la asistencia no podrá superar el 50%.*
- 2. *Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando.*

- 3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa requiera realizar trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial a fin de no interrumpir la atención al público.*

*Adicional es preciso indicar que el apareamiento del virus (SARS-CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus, por lo que el equipo multidisciplinario de Talento Humano, elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación, basados en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO (MDT).*

*El mencionado Protocolo es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA.*
- Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional,*

*La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

*La Dirección de Talento Humano, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, emite el presente INFORME FAVORABLE para que el personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo se acoja al mismo hasta el 14 de marzo de 2021, de acuerdo a la resolución del COE del 28 de febrero de 2021; y, que únicamente las Gerencias y Direcciones sean quienes autoricen a sus equipos de trabajo la asistencia presencial a las oficinas cuidando que las mismas se den por estrictas necesidades institucionales previa la confirmación del Médico Ocupacional de*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*no tener ningún síntoma asociado al COVID 19, es importante mencionar que la asistencia no podrá superar el 50% del aforo.*

*La Gerencia General de la EPMSA, después de analizar el presente informe y previa su autorización, dispondrá bajo su mejor criterio a la Gerencia Jurídica la elaboración de la Resolución para acogerse al teletrabajo, en concordancia con la normativa legal vigente.”*

**Que,** Mediante Resolución No. EPMSA-GG-2021-0014-RE, de 1 de marzo de 2021, el señor Gerente General, emitió la correspondiente resolución del teletrabajo que en lo principal resolvió: "**ARTÍCULO PRIMERO.** – *Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 01 de marzo del 2020, al 14 de marzo de 2021;* y, **ARTÍCULO SEGUNDO.** - *El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. (...)*";

**Que,** Mediante Resolución S/N de 14 de marzo de 2021, mediante el cual el COE NACIONAL resuelve: “Se extiende la vigencia de la modalidad de teletrabajo en las instituciones de la Función Ejecutiva y desconcentrado hasta el 13 de abril de 2021, en todas aquellas actividades cuya naturaleza así lo permita y será responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía (...);”

**Que,** La Dirección de Talento Humano, remite el señor Gerente General el Informe Técnico Nro. EPMSA-TH-2021-0039 de fecha 15 de marzo de 2021 con asunto: INFORME MODALIDAD DE TELETRABAJO, el cual contiene el análisis técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices:

*(...) Por lo expuesto la EPMSA acogiéndose a la resolución del COE Nacional acerca de maximizar el teletrabajo cuidando que la atención al público se mantenga de manera permanente señala las siguientes directrices a las Gerencias y Direcciones:*

*1. Las Gerencias y Direcciones serán quienes autorizarán a sus equipos de trabajo la asistencia presencial a las oficinas cuidando que las mismas se den por estrictas necesidades institucionales; y, con la confirmación del Médico Ocupacional de no tener ningún síntoma asociado al COVID 19, es importante mencionar que la asistencia no podrá superar el 50%.*

*2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades y*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*planificación de las mismas de manera semanal y reportarán a la Dirección de Talento Humano conforme se ha venido realizando.*

*3. El personal que por sus funciones y necesidad operativa requiera realizar trabajo presencial como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial a fin de no interrumpir la atención al público.*

*Adicional es preciso indicar que el apareamiento del virus (SARS- CoV2.) a nivel mundial, así como los primeros casos en Ecuador, obligó a las autoridades de la Empresa, disponer medidas preventivas de diferente tipo en procura de evitar la propagación de este virus, por lo que el equipo multidisciplinario de Talento Humano, elaboró los siguientes instrumentos de gestión: Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales, Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales, Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación, basados en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO (MDT).*

*El mencionado Protocolo es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolla conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- *Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- *Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- *El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA.*
- *Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.*

*La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

*La Dirección de Talento Humano, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, emite el presente INFORME FAVORABLE para que el personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo se acoja al mismo hasta el 14 de marzo de 2021, de acuerdo a la resolución del COE del 14 de marzo de 2021; y, que únicamente las Gerencias y Direcciones sean quienes autoricen a sus equipos de*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*trabajo la asistencia presencial a las oficinas cuidando que las mismas se den por estrictas necesidades institucionales previa la confirmación del Médico Ocupacional de no tener ningún síntoma asociado al COVID 19, es importante mencionar que la asistencia no podrá superar el 50%del aforo.*

*La Gerencia General de la EPMSA, después de analizar el presente informe y previa su autorización, dispondrá bajo su mejor criterio a la Gerencia Jurídica la elaboración de la Resolución para acogerse al teletrabajo, en concordancia con la normativa legal vigente.”;*

**Que,** Mediante Resolución No. EPMSA-GG-2021-0017-RE, de 18 de marzo de 2021, el señor Gerente General, emitió la correspondiente Resolución del teletrabajo que en lo principal resolvió: "**ARTÍCULO PRIMERO.** – *Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 14 de marzo del 2021, al 13 de abril de 2021;* y, **ARTÍCULO SEGUNDO.** - *El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. (...)*";

**Que;** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1282 de 01 de abril del 2021, el señor Presidente Constitucional de la República en el Art. 5 decretó: "*En virtud de lo expuesto, DECLÁRESE toque de queda en los siguientes términos: no se podrá circular en las vías y espacios públicos a las provincias de Azuay, El Oro, Esmeraldas, Guayas, Loja, Manabí, Pichincha y Santo Domingo de los Tsáchilas a partir de las 20h00 a 05h00, desde el viernes 02 de abril de 2021 has el viernes 09 de abril del 2021, en los términos que disponga el Comité de Operaciones de Emergencias Nacional, (...) y en el Art.10 El estado de excepción registrá durante 30 días a partir de la suscripción de este Decreto Ejecutivo“;*

**Que,** El COE Nacional, en sesión permanente del jueves 01 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros, plenos resolvió:

*“d. Suspensión total de la jornada laboral presencial en el sector público de las provincias en mención a partir del lunes 05 de abril hasta el viernes 09 de abril de 2021, se implementará el teletrabajo”;*

**Que,** El COE Nacional, en sesión permanente del jueves 02 de abril de 2021, por unanimidad de los miembros, plenos resolvió:

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*“d. Restringir al máximo posible la jornada laboral presencial en el sector público, como regla general se priorizará el teletrabajo, de las provincias en mención a partir del lunes 05 de abril hasta el viernes 09 de abril de 2021, será de responsabilidad de las máximas autoridades de cada institución asegurar la atención y prestación de servicios públicos con el objeto de evitar inconvenientes a la ciudadanía”;*

**Que,** La Dirección de Talento Humano, remite el señor Gerente General, el Informe Técnico Nro. EPMSA-TH-2021-0047 de fecha 02 de abril de 2021 con asunto: INFORME TELETRABAJO DEL 5 AL 9 DE ABRIL DE 2021, el cual contiene el análisis técnico para acogerse a la modalidad de teletrabajo bajo las siguientes directrices:

*“La Dirección de Talento Humano con el fin de viabilizar y dar cumplimiento a las distintas resoluciones dadas por el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional, mediante las cuales ha dispuesto en varias ocasiones que las instituciones del ejecutivo central y desconcentrado se acojan a la modalidad de teletrabajo ha realizado los respectivos análisis y dispuesto los mecanismos y directrices en procura de maximizar el mismo, a raíz de los últimos informes del Ministerio de Salud acerca del COVID 19 en el país, el COE Nacional a través de las resoluciones del 1 y 2 de abril dispuso:*

- 1. Suspensión total de la jornada laboral presencial en el sector público (...)*
- 2. Restringir al máximo posible la jornada laboral presencial en el sector público (..)*

*Ambas disposiciones con el ánimo de reducir al máximo la posibilidad de contagio del COVID – 19, por lo que, con el fin de dar cumplimiento a las mismas y guardar la prestación de servicios de la EPMSA señala las siguientes directrices a las Gerencias y Direcciones:*

- 1. Suspensión de la jornada laboral presencial para el personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo del 5 al 9 de abril de 2021.*
- 2. Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento del reporte de actividades semanales a través de la plataforma Google Drive y notificará semanalmente mediante memorando a la Dirección de Talento Humano el cumplimiento de las mismas, se recuerda a las Gerencias y Direcciones su responsabilidad de vigilar el cumplimiento de la jornada de 8 horas diarias.*
- 3. El personal que asistirá de manera presencial con el fin de mantener el servicio continuo de la EPMSA, será personal de TCA de la Dirección de Seguridad Operativa,*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*trabajo social y técnico de salud y seguridad ocupacional de la Dirección de Talento Humano.*

*4. El recorrido del personal será optimizado procurando que aquellos colaboradores que por sus funciones deban asistir de manera presencial hagan uso del recorrido de la empresa.*

*Adicional es preciso indicar que la Dirección Talento Humano, elaboró los siguientes instrumentos de gestión en procura de disminuir el contagio del virus COVID 19:*

- *Modelo de gestión para retorno a actividades presenciales*
- *Plan de contingencia para el retorno a las actividades laborales*
- *Protocolo de difusión y capacitación, desinfección, monitoreo y seguimiento y comunicación, basados*

*Cada uno de ellos basados en el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO (MDT), el Protocolo anteriormente mencionado es complementario a los instrumentos de gestión citados y se desarrolló conforme a los lineamientos de la Guía del Ministerio del Trabajo, para la identificación, manejo, y control del riesgo a COVID 19 durante la jornada presencial de trabajo, en el cual se citan entre otros los procedimientos de:*

- *Horarios de Grupos de Trabajo presenciales y a través de TELETRABAJO*
- *Las medidas de protección básicas, antes durante y después de las actividades en las instalaciones de la EPMSA, que cada uno de los servidores deben practicar.*
- *El control médico de reintegro, que debe realizarse cada servidor, el primer día, previo al ingreso a las instalaciones de la EPMSA.*
- *Los lineamientos de limpieza desinfección y dosificación, en las instalaciones de la empresa, unidades de transporte, que cubren las rutas de recorrido institucional.*
- *La Asignación de Equipo de Protección Personal (EPP) considerando la actividad a realizar y el nivel de riesgo determinado por la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.*

*La Dirección de Talento Humano, con el fin de salvaguardar la salud de nuestros colaboradores, emite el presente INFORME FAVORABLE para que el personal que de acuerdo a sus funciones y actividades pueda realizar teletrabajo se acoja al mismo del 5 al 9 de abril de 2021, de acuerdo a la resolución del COE del 1 y 2 de abril 2021; y, que únicamente el personal de atención al público TCA de la Dirección de Seguridad Operacional, trabajo social y técnico de salud y seguridad ocupacional de la Dirección de Talento Humano asistan de manera presencial, bajo los lineamientos de bioseguridad dados por la EPMSA.*

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

*La Gerencia General de la EPMSA, después de analizar el presente informe y previa su autorización, dispondrá bajo su mejor criterio a la Gerencia Jurídica la elaboración de la Resolución para acogerse al teletrabajo, en concordancia con la normativa legal vigente”.*

**Que**, mediante disposición dada a través del sistema de gestión documental SITRA, el relación al Informe Técnico Nro. EPMSA-TH-2021-0047 de fecha 02 de abril de 2021 el señor Gerente General dispone a la Gerencia Jurídica: *“proceder de inmediato con el levantamiento de la Resolución.”*;

EN EJERCICIO de las atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Se dispone que el personal Administrativo de la EPMSA, deberá acogerse a la modalidad de teletrabajo desde el 05 al 09 de abril del 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - El personal que por sus funciones y necesidad operativa deba realizar trabajo presencial, como el personal de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria, las Analistas de Carnetización TCA, Asistente de Carnetización TCA entre otros, deberán permanecer en modalidad presencial, a fin de asegurar y continuar con la prestación de los servicios en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Las Gerencias y Direcciones coordinarán con sus equipos de trabajo, la asistencia presencial a las oficinas de la Empresa, únicamente en casos estrictamente necesarios y que por sus actividades no pueda desarrollarse mediante la modalidad de teletrabajo. De ser el caso, por ninguna circunstancia deberá sobrepase el aforo del 50% en las instalaciones de las oficinas de la Empresa.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Las Gerencias y Direcciones vigilarán el cumplimiento de actividades y planificación de las mismas de manera semanal y reportarán el desarrollo del teletrabajo, a la Dirección de Talento Humano, a través del correo institucional.

**ARTÍCULO QUINTO.** – En caso de asistencia presencial por las razones señaladas, se deberá cumplir obligatoriamente con el” PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, DURANTE LA JORNADA LABORAL DE TRABAJO de la EPMSA”.

**ARTÍCULO SEXTO** - Se dispone a la Dirección de Talento Humano la ejecución de la

**Resolución Nro. EPMSA-GG-2021-0019-RE****Quito, D.M., 05 de abril de 2021**

presente resolución.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** – Con la emisión de la presente Resolución expresamente se deja sin efecto cualquier disposición anteriormente emitida o que este en contraposición a este documento.

**ARTICULO OCTAVO.** - Se dispone a la Unidad de Comunicación Social publique la presente Resolución en la página web institucional de la EPMSA.

La Presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Sandro Roberto Ruiz Salinas  
**GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
SERVICIOS AEROPORTUARIOS**

Referencias:

- EPMSA-DTH-2021-0047-IT

Anexos:

- Resoluciones-01-de-abril.pdf  
- Resoluciones-02-de-abril.pdf  
- Decreto\_Ejecutivo\_N.1282\_2021.pdf

Copia:

Señora Ingeniera  
Gabriela Alexandra Vargas Yacelga  
**Directora de Talento Humano EPMSA**

Señora Magíster  
Inés Patricia Rivadeneira Sánchez  
**Gerente Administrativa Financiera EPMSA**

Señora Doctora  
María Elizabeth García Ruiz  
**Gerente Jurídica EPMSA**

