

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	Sr. Mgtr. Carlos Michael Jiménez Borja	GERENTE GENERAL	
REVISIÓN TÉCNICA:	Sr. Ing. Franek Laureano Alencastro Suárez	GERENTE DE OPERACIONES DE TRÁNSITO (E)	
REVISIÓN TÉCNICA:	Sr. Abg. Cristian Patricio Valencia Torres	JEFE DE UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES	
REVISIÓN TÉCNICA:	Sr. MSc. Antonio Xavier Posso Naranjo	GERENTE FINANCIERO	
REVISIÓN JURÍDICA:	Sra. Espec. Rosanna Carolina Albuja Chuquin	DIRECTORA JURÍDICA (E)	
REVISIÓN METODOLÓGICA:	Sr. Mgtr. Víctor Hugo Salazar Pinchao	JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN	
ELABORADO POR:	Sr. Abg. Darwin Andrés Cheza Ortíz	ANALISTA JURÍDICO 3	

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
5. DESCRIPCIÓN DE TAREAS	4
6. FORMATOS Y REGISTROS.....	5
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

1. OBJETIVO

Establecer un proceso estructurado y eficiente para la gestión y realización de los pagos por el servicio de grúas, asegurando la exactitud, puntualidad y cumplimiento normativo, con el fin de mantener la operatividad continua y la buena relación con los proveedores, optimizando los recursos financieros de la empresa.

2. ALCANCE

El instructivo inicia con el reporte de los proveedores de grúas, validación y emisión de informes por parte del Administrador de Contrato, hasta el pago correspondiente por el servicio de grúas brindado a la EPM.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Proveedor	Personas calificadas por la EPM que brindan el servicio de Grúas.
Reporte de Proveedores	Informe que contiene la placa, la fecha y los kilómetros recorridos por la Grúa que brinda el servicio a la EPM

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- Los lineamientos generales de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la EPM, en tanto guarden conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de ejecutarse. En el caso de cambios o modificaciones en dicho marco normativo, tales normas vigentes prevalecerán sobre las disposiciones aquí contenidas.
- El servidor que incumpliera sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este documento, así como las leyes y normativa relacionada; podrá ser sancionado de acuerdo con la normativa legal e institucional pertinente.
- La Resolución Administrativa que contenga el presente documento será elaborada por la Dirección Jurídica, y entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción por parte de Gerencia General; además Secretaría General socializará mediante circular a las Gerencias, Direcciones, Departamentos y Unidades de la EPM.
- La Unidad de Desarrollo Institucional y Planificación difundirá el presente documento mediante pastillas comunicacionales desde el correo electrónico: procesos@movidelnor.gob.ec.

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

- e) La Gerencia o Direcciones responsable del documento será la encargada de su implementación, la Unidad de Desarrollo Institucional realizará el seguimiento a este lineamiento.
- f) Por la necesidad operativa de la Empresa Pública de Movilidad y se requiera grúas adicionales el sistema de pago será por facturación.
- g) Cuando el ECU911, realiza la llamada a la Grúa que está de turno y los proveedores no contestaren, se tomará en cuenta la siguiente Grúa que este en el próximo día de turno.
- h) La cancelación de servicio de grúas solo se realizará en base a los vehículos que fueron liberados en el mes de reporte.
- i) El Administrador de contrato elaborará un informe con todos los documentos habilitantes, en el que adjuntará una liquidación dando cumplimiento a lo establecido en el convenio suscrito,
- j) La Gerencia Financiera registrará los ingresos y gastos de acuerdo al modelo de gestión planteado por la Gerencia de Operaciones.

5. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

1. El Administrador de Contrato recibe mensualmente el informe de cada uno de los proveedores que brindan el servicio de Grúas con corte a 5 de cada mes, mediante el anexo **A001**. Modelo de informe para proveedores.
2. El Administrador de Contrato realiza la validación hasta el 10 de cada mes de los informes emitidos por los proveedores de Grúas y conjuntamente con la información emitida por el responsable de la Unidad de Coordinación de Gestión de Operaciones.
3. El Administrador de Contrato emite un informe individual de los vehículos que han sido liberados en el mes de reporte dirigido al Gerente de Operaciones y al Gerente Financiero para la validación pertinente. Cabe mencionar que el reporte para la validación únicamente se debe considerar el valor subtotal del ingreso percibido.
4. Con la validación realizada por la Gerencia de Operaciones y la Gerencia Financiera el Administrador de contrato solicitará a los proveedores que emitan la factura respectiva, la factura deberá de ser emitida a nombre de la Empresa Pública de Movilidad del Norte, con los siguientes datos:

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

RUC: 1060041100001

Razón Social: Empresa Pública de Movilidad del Norte

Correo: jtorres@movidelnor.gob.ec

Fecha: (Fecha de Emisión)

Teléfono: 06 2608 497

Adicional, en el detalle o descripción de la factura se debe especificar de la siguiente manera:” Cantidad: 1;

Descripción: Servicio de traslado de vehículos en plataforma grúa de arrastre o remolque, en los procedimientos adoptados por los miembros del cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito, Convenio Nro. 00#-2024-EPM (considerar que cada proveedor tiene un número de convenio diferente) del periodo (detallar el periodo).

Precio Unitario: Se debe poner el valor que consta en el documento de validación y liquidación de valores puesto en conocimiento por parte del Administrador de Contrato. que será el valor ya descontado el 10% de comisión que corresponde a la EPM.

5. Una vez receptada la factura de los proveedores el Administrador de Contrato solicitará el pago correspondiente a la Gerencia Financiera, donde se adjuntará la documentación habilitante.
6. La Gerencia Financiera realizará el control previo de la información presentada por la Gerencia de Operaciones a través del Administrador de Contrato, para proceder con el pago del servicio.

6. FORMATOS Y REGISTROS

- **A001.** Modelo de informe para proveedores.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Acuerdo Ministerial No. 023 - 2022, emitido por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
- Estudio de Mercado para Actualización de los pisos Tarifarios para el Servicio De Grúas.

		GERENCIA DE OPERACIONES DE TRÁNSITO
		UNIDAD DE COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES
VERSIÓN	CÓDIGO	INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE SERVICIO DE GRÚAS
00	GOT-INS-003	

- Informe Técnico: “INFORME N° EPM – 02 – 2024 – GOT (ESTUDIO DE MERCADO PARA ACTUALIZACIÓN DE LOS PISOS TARIFARIOS PARA EL SERVICIO DE WINCHA

Este documento es propiedad de la Empresa Pública de Movilidad MOVIDELNOR EP., ninguna parte del material cubierto por este documento puede ser reproducido, almacenado en un sistema de información o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio electrónico, mecánico, fotocopia, grabación u otro medio sin previa autorización del Gerente General o su delegado.