

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS/LAS SERVIDORES/AS,
TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y TRANSPORTE
DE CUENCA EMOV EP**

EL DIRECTORIO DE LA "EMOV EP"

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el numeral 4 de su artículo 3, establece como deber primordial del Estado, "Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico";

Que, el artículo 83, en sus numerales 8, 11, 12 y 17, respectivamente, establece como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos: "Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción ", "Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley", "Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética", "Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente";

Que, el Art. 85 de la Constitución de la República determina que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos será a partir del principio de solidaridad para garantizar el derecho al buen vivir.

Que, el numeral 8 del Art. 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece entre otros objetivos de las Empresas Públicas, "Prevenir y corregir conductas que distorsionen las condiciones para la provisión de bienes y servicios y en general cualquier otro acuerdo o práctica concertada, escrita o verbal, oficial u oficiosa, entre dos o más agentes económicos, tendientes a impedir, restringir, falsear o distorsionar las condiciones de acceso de los usuarios a dichos bienes y servicios...".

Que, el numeral 3 del Art. 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece entre otros principios de las Empresas Públicas, "Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente...".

Que, el Art. 20 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece entre otros PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS "...Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado; y,...Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública..."

Que, el Art. 31 de la LOEP, establece dentro de las Prohibiciones a los servidores y obreros de las Empresas Públicas: "Comprometerse en actividades que impliquen contraposición de intereses con los intereses de las empresas públicas...Retardar o negar injustificadamente el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las labores de su cargo; Paralizar a cualquier título la prestación de los servicios públicos; Intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios y contratos con la empresa pública, por si o por interpuesta persona, u obtener cualquier beneficio que impliquen privilegios para el servidor u obrero, su cónyuge o personas que mantengan unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad..."

Que, el Art. 3 de la ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRÁNSITO Y

TRANSPORTE DE CUENCA – EMOV EP, establece entre otra de las atribuciones de la EMOV EP, Propender a la organización, modernización y mejoramiento de los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos.

Que, dado el gran número de servidores y trabajadores de la EMOV EP y el contacto que esta tiene con la ciudadanía a través de los diversos servicios que presta como son, el control de tránsito por parte de los Agentes Civiles, la Revisión Técnica Vehicular, el servicio de Matriculación, la recaudación de valores, los patios de retención vehicular, el Centro de Detención de Infractores de Tránsito, el manejo del Terminal Terrestre, entre otros servicios generales que se prestan administrativamente, se ha establecido el compromiso de llevar un proceso de construcción de un modelo de ética que oriente los principios y políticas que deben regir las actividades de sus servidores y trabajadores en general, lo cual contribuirá en una mayor transparencia y eficiencia en la gestión institucional, en beneficio de la ciudadanía.

Que, la imagen de EMOV EP depende del trabajo de todo su personal y de que todos coadyuven a mantener su reputación y solidez, debiendo asegurar que los valores fundamentales estén siempre presentes en las actividades desempeñadas todos los días y en las relaciones entre compañeros, usuarios, autoridades, y proveedores.

Que, este modelo debe orientar la cultura organizacional de la EMOV EP, hacia ambientes donde predomine la cooperación, solidaridad y transparencia en el manejo de los recursos públicos y relaciones interpersonales.

Que, al construir los principios y políticas éticas de esta Empresa Municipal, se busca dar forma al marco que orienta al accionar y la toma de decisiones cotidianas de sus servidores.

Que, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 11, numeral 8, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y en uso de las atribuciones conferidas al Directorio de la EMOV EP, en el Art. 11 literal c) de la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la

Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca "EMOV EP", se resuelve expedir el siguiente;

**"CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS/LAS SERVIDORES/AS,
TRABAJADORES/AS DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE MOVILIDAD, TRANSITO Y
TRANSPORTE DE CUENCA EMOV EP"**

Capítulo I

OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- **Objetivo.-** Establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al comportamiento y las actividades que realizan los / las servidores (as), trabajadores (as) de la EMOV EP, lo que contribuirá en una mayor transparencia y eficiencia a la gestión institucional. Este Código debe guiar la labor cotidiana de los servidores (as), trabajadores (as) que laboren bajo cualquier modalidad.

Art. 2.- **Ámbito de Aplicación.-** El presente Código de Ética es de obligatoria aplicación para todos/as los servidores y servidoras, trabajadores y trabajadoras que presten servicios o ejerzan cargo, función o dignidad en la EMOV EP.

Capítulo II

PRINCIPIOS Y VALORES

Art. 3.- **Principios.-** Los/las servidores/as, trabajadores/as de la EMOV EP, deberán motivar su accionar fundamentalmente bajo los principios señalados a continuación:

1. Legalidad.-Conocer y cumplir las disposiciones de la Constitución de la República, así como de las leyes, reglamentos, Ordenanzas y demás normas internas

que regulan la actividad personal e institucional.

2. Cuidado y solidaridad.-Incorporar en las actividades personales, dentro y fuera de la institución, los criterios de precaución, autoprotección, responsabilidad y ayuda para prevenir o mitigar los efectos negativos de los eventos adversos de origen natural o antrópico.
3. Bienestar personal e institucional.-Propender al mejoramiento de la calidad de vida propia y del personal de la institución, y al mantenimiento y cuidado en todas sus formas de los bienes públicos, muebles e inmuebles de la institución y de sus lugares de trabajo.
4. Excelencia del servicio público.-Garantizar un trato y un desempeño de calidad, proyectados al cumplimiento de las metas institucionales y a mejorar constantemente la imagen institucional.
5. Trabajo en equipo.-Ejecutar siempre las actividades a cargo teniendo en mente que son una contribución de nuestra unidad de trabajo a la eficiencia de la institución y de la función pública.

Art. 4.- Valores Institucionales.- Los/as servidores/as y los/as trabajadores/as de la EMOV EP, desempeñaran sus competencias, funciones, atribuciones y actividades sobre la base de los siguientes valores:

- a) **Respeto.-**Dar a todas las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, que reconozca y considere en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- b) **Solidaridad.-**Ejercer las labores atendiendo la solidaridad, tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.
- c) **Veracidad.-**Contribuir en sus relaciones funcionales con los particulares, con sus superiores y subordinados al ejercicio de la verdad con respecto a las decisiones y acciones dentro de la administración

pública y estar siempre dispuestos a explicar la razón de sus decisiones.

- d) **Responsabilidad.**-Actuar con pleno discernimiento, diligencia, seriedad y calidad en las materias sometidas a su consideración, con la misma cautela que un buen administrador emplearía para sus propios bienes y proceder con aprecio y consideración hacia sus semejantes, en el ejercicio de sus funciones y tareas desde el principio hasta el final de su gestión.
- e) **Prudencia.**-Ejercer su trabajo como servidora y servidor de la empresa, inspirando confianza en la comunidad y evitando acciones que pudieran poner en riesgo el resultado de sus acciones, el patrimonio institucional y del GAD Municipal de Cuenca, o la imagen que debe tener la Empresa en la comunidad.
- f) **Disciplina.**- Quienes somos parte de la EMOV EP cumpliremos a tiempo con las tareas requeridas, los objetivos que nos propongamos los cumpliremos en el tiempo señalado a fin de alcanzar el éxito institucional.
- g) **Efectividad.** El trabajo de las servidoras y servidores de la EMOV EP está encaminado a lograr resultados con calidad, a partir del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- h) **Proactividad.**- Las servidoras y servidores de EMOV EP, tomaran siempre la iniciativa en el desarrollo de sus actividades buscando siempre mejorar en su trabajo, además, adoptar decisiones sobre los problemas en forma oportuna y de manera eficaz, buscando convertirlos en oportunidades.
- i) **Perseverancia.**- Las servidoras y servidores de la EMOV EP, tendrán una actitud encaminada a buscar el éxito en las labores que desarrollan, a fin de alcanzar los objetivos institucionales.
- j) **Responsabilidad.**- realizar el trabajo con profesionalismo, cumplir con las obligaciones

asignadas, garantizando el bien común, siempre asumiendo las consecuencias de las acciones u omisiones.

- k) **Disponibilidad al Cambio.-** en virtud de los cambios de la sociedad, se deben realizar ajustes, de tal manera que si las cosas no salen tal cual están trazadas, es importante poder prever dicha situación a tiempo y efectuar cambios, pequeños o grandes, que impliquen tomar un nuevo rumbo para lograr lo planeado.
- l) **Honestidad.-** Todos los actos y actuaciones del personal deben estar apegados a la Constitución, la Ley, normas y reglamentos; se debe evitar las prácticas desleales de solicitar, aceptar o recibir dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos, manejándose con entereza, rectitud y honradez en todo momento.
- m) **Transparencia.-** Los servidores y servidoras de la EMOV EP deben actuar de manera clara y abierta, generando un ambiente de confianza y franqueza; de tal forma que los ciudadanos conozcan los procedimientos, normas e información generada por la Institución, en un marco de abierta participación social y escrutinio público.
- n) **Calidez.-** El trato amable, cordial y cortés hacia los compañeros, respetando diferencias y aceptando su diversidad, así como en la atención al público que nos consulta o nos visita, debe ser característica inherente al accionar de la servidora y servidor público, que es parte de la EMOV EP.
- o) **Colaboración** Trabajar en equipo, manteniendo una actitud de cooperación, permite aunar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.
- p) **Lealtad.-** Las servidoras y servidores defenderán los valores, principios y objetivos de la entidad,

garantizando los derechos individuales y colectivos.

Capítulo III

REGLAS GENERALES DE ÉTICA

Art. 5.- Normas de Comportamiento Ético.- Los servidores/as y los trabajadores/as, deberán observar las siguientes reglas generales que son una guía para la correcta ejecución de sus actividades:

- a) Puntualidad.
- b) Buena imagen personal.
- c) Uso adecuado de uniformes y distintivos de la institución (cuando estos les sean dotados).
- d) Adecuada vestimenta (Si no tuvieran uniformes).
- e) Fuera del horario de trabajo no usar prendas correspondientes al uniforme de la empresa.
- f) Orden, limpieza y mantenimiento.
- g) Calidez y cortesía en la atención al usuario interno y externo.
- h) Colaboración y solidaridad con las compañeras y los compañeros.
- i) Apertura al dialogo, a escuchar y a tener pensamiento flexible.
- j) Comunicación interpersonal abierta.
- k) Obediencia a las disposiciones superiores y a las normas institucionales.
- l) Información a las autoridades de irregularidades.

- m) Confidencialidad de la información.
- n) Optimización en el uso de los recursos de la institución.
- o) Trabajo en equipo y bienestar común.
- p) Manejo de la información siguiendo las normas de control interno.
- q) Excusa oportuna cuando hubiere conflicto de intereses.
- r) Evitar comentarios inapropiados por cualquier medio, inclusive en las redes sociales personales o institucionales.
- s) Evitar realizar grabaciones a los ciudadanos así como entre compañeros sin que exista su consentimiento previo.

Capítulo IV

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

Art. 6.- **Compromisos Institucionales.**- Para el correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas en cada una de las dependencias de la institución, la EMOV EP se compromete a:

1. Difundir el contenido y promover la aplicación del Código de Ética.
2. Promover espacios de desarrollo laboral y profesional, mediante la capacitación, la actualización y la especialización de conocimientos.
3. Generar espacios de capacitación e inducción permanentes para la mejor aplicación de la Constitución de la República y demás leyes y reglamentos de interés directo de la empresa, en procura del bien colectivo.

4. Fortalecer y fomentar la participación de los servidores/as, trabajadores/as, y de la ciudadanía en general en espacios de expresión, opinión y decisión vinculados con la misión institucional.
5. Fomentar mecanismos de comunicación interna para propiciar un ambiente de trabajo y relaciones interpersonales en las que se practiquen los valores institucionales.
6. Reconocer y valorar el esfuerzo y el mérito de los/as servidores/as y trabajadores/as en el cumplimiento del presente código institucional.
7. Asegurar la transparencia en la información y facilitar el acceso a la misma de manera oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.
8. Fomentar las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con los programas que para el efecto diseñe o implementen las autoridades Ambientales del cantón y del país.

Art. 7.- Responsabilidades y compromisos de los /las servidores/as, trabajadores/as.- Todo/a servidor/a trabajador/a aplicará las responsabilidades y compromisos del presente Código de Ética de la empresa:

1. Suscribir una carta de compromiso con la EMOV EP, en la que asume la responsabilidad de cumplir de manera plena el código de ética empresarial.
2. Conocer, respetar y aplicar la Constitución de la República, las leyes, reglamentos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, y metas institucionales, así como los mecanismos y estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción.
3. Cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas a su cargo, dentro del marco del respeto al tiempo de

los/as demás, cumpliendo sus obligaciones dentro de los plazos establecidos.

4. Manejar la información pública a la que se tiene acceso de forma responsable y honesta.
5. Tener especial cuidado con el uso y el manejo de claves, códigos y elementos de seguridad empleados para acceder a los sistemas de información electrónica institucional.
6. Usar de forma responsable, adecuada y óptima los recursos y bienes institucionales, para los propósitos que han sido destinados.
7. Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar ventajas para sí o para terceros, o para perjudicar a otras personas.
8. Condenar y oponerse a participar en cualquier acción u omisión que tienda a vulnerar su integridad como servidores/as y trabadores/as y afectar el buen nombre de la institución.
9. Mantener una permanente y prudente relación con las servidoras y los servidores públicos de otras instancias para asegurar el intercambio de ideas, que sin vulnerar la confidencialidad o reserva constituya un complemento en el quehacer y en los resultados de las metas institucionales.
10. Evitar la generación de círculos de opinión, o su intromisión en ellos, sobre temas ajenos al desempeño laboral que podrían afectar y/o deteriorar la imagen de sus compañeras/os de trabajo.
11. Empezar actos que permitan el fomento de los comentarios veraces y sustentados, y se rompa con la cultura de los comentarios sin sustento conocidos popularmente como "chismes de corredor" que no hacen sino generar un ambiente hostil y de discordia.
12. Evitar, generar o emitir opiniones en desmedro del personal de la empresa o del buen nombre o imagen

institucional, incluso cuando no se esté dentro del horario y lugar de trabajo.

13. Ser responsable con el ambiente fomentando buenas prácticas ambientales.

Capítulo V

DEL COMITÉ DE ÉTICA

Art. 8.- **Finalidad.-** El Comité de Ética de la EMOV EP, estará conformado por un grupo interdepartamental e interdisciplinario que velará por el cumplimiento del contenido del presente código de ética. Este comité será el encargado de receptar, conocer, investigar y resolver las conductas en presunto conflicto con este código.

Además estará facultado para emitir recomendaciones y emprender acciones morales, las mismas que son paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa interna vigente siempre que las faltas éticas se encuadren dentro de los comportamientos generales sancionados por dicha normativa, procurando una modificación en el comportamiento de las personas y en la convivencia institucional. En caso de que los actos ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna correspondiente.

Por su carácter moral, las acciones que se generen a partir de este Código de ética, no constituyen de ninguna manera sanciones que puedan ser consideradas como un tipo de duplicidad frente a aquellas de carácter administrativas contenidas en la normativa interna de la EMOV EP.

Art. 9.- **Conformación del Comité.-** El Comité de Ética de la EMOV EP estará integrado por:

- a) El Director de Planificación (Quien preside el Comité y tiene voto dirimente).
- b) Los Gerentes de la Empresa, excepto quien ejerce la Gerencia General.

- c) Dos (2) servidores/as o trabajadores/as principales, dos (2) suplentes escogidos/as por consenso por parte de sus compañeros/as cada seis meses de entre los servidores/as institucionales. (Con voz y voto).
- d) Quien ejerce la Subgerencia del Talento Humano o su delegado/a, quien actuará como asesor/a del proceso, con voz, pero sin voto.
- e) Quien ejerce la Subgerencia Jurídica o su delegado/a, quien actuará como asesor/a secretario/a, con voz pero sin voto.

Art. 10.- Responsabilidades generales del Comité de Ética.-

Son sus responsabilidades:

1. Implementar y difundir el Código de Ética dentro de la Institución.
2. Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
3. Receptar y conocer el incumplimiento del Código de Ética y derivar a la instancia interna competente, los casos que ameriten sanciones civiles o penales. En caso de actos referidos a sanciones administrativas, buscar acciones paralelas con el área correspondiente, que procuren la mejora de comportamientos y convivencia institucional. En los dos casos, observar los principios de protección y de reserva del/la denunciante, así como del debido proceso y de presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.
4. Sugerir a la instancia interna competente soluciones de los casos que lleguen a su conocimiento.
5. Velar por la reserva de los casos.

6. De así requerirlo, generar espacios de solución de conflictos mediante técnicas de mediación entre las partes involucradas en casos de incumplimiento al Código de Ética Empresarial.
7. Proponer la asesoría interna o externa para suplir necesidades puntuales en los casos que así ameriten.
8. Realizar propuestas para la actualización y el mejoramiento del Código de Ética Empresarial.
9. Realizar propuestas para el mejoramiento continuo de los procedimientos internos del Comité de Ética Empresarial.

Responsabilidades del Presidente del Comité de Ética.

1. Cumplir y hacer cumplir el Código.
2. Conformar el primer Comité de Código de Ética empresarial, que tendrá funciones durante 90 días y se encargará de definir los procedimientos de la aplicación del Código.
3. Convocar y liderar el funcionamiento del Comité de Ética.
4. Recopilar observaciones al Código de Ética y hacer propuestas para su actualización y mejoramiento.
5. Recopilar observaciones de los procedimientos internos del Comité para su mejoramiento.
6. Custodiar los archivos y expedientes.
7. Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.

Responsabilidades de la Subgerencia de Talento Humano.-

1. Brindar asesoría en ámbitos relacionados a la gestión de talento humano.
2. Sistematizar en un documento las sugerencias que se dirigieran al Comité de Ética mediante comunicación directa, buzones u otros medios establecidos para el efecto, someter el documento a decisión del Comité Institucional y comunicar sus decisiones a los y las servidores/as y trabajadores/as públicos/as.
3. Tomar en cuenta las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.

Responsabilidades del/la Subgerencia Jurídica

1. Brindar asesoría en las áreas de su competencia.
2. Construir informes finales y remitir a la Subgerencia de Talento Humano para la custodia del archivo y la documentación física y digital.

Responsabilidades de los Gerentes (excepto Gerente General)

1. Conocer y aportar criterios y recomendaciones que susciten sugerencias en los casos que se presenten.
2. Velar por el cumplimiento del Código de Ética empresarial.
3. Proponer mejoras y procesos internos.

Art. 11.- Reuniones.- El Comité de Ética empresarial se reunirá a petición motivada de uno o más de sus miembros; por convocatoria de su presidente; y cuando exista una denuncia relacionada con los aspectos a que se refiere el presente Código.

Art. 12.- Procedimientos.- El Comité de Ética empresarial establecerá y revisará los procedimientos internos para:

- a) Implementar el Código de Ética empresarial, dentro de la EMOV EP.

- b) Realizará y socializará un manual que ejemplifique los comportamientos éticos deseables y los conflictos éticos más comunes y que contenga sugerencias para generar incentivos y/o soluciones.
- c) Reconocer e incentivar comportamientos éticos positivos.
- d) Conocer y derivar a la instancia interna competente los casos de incumplimiento del Código de Ética Empresarial.
- e) Proponer recomendaciones y resoluciones de los casos receptados.
- f) Monitorear los casos que se deriven a la instancia interna competente.
- g) Realizar formatos de informes.
- h) Llevar a cabo los demás procedimientos que considere necesarios para la correcta aplicación del Código de Ética empresarial

Art. 13.- **Sugerencias.**- Se plasmarán en un informe, acta o documento, construido de acuerdo a los procedimientos internos de la empresa y propuesto por uno de los miembros integrantes del Comité de Ética empresarial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Implementar el Comité de Ética y desarrollar los procedimientos descritos en el capítulo IV del presente Código de Ética, a partir de su aprobación.

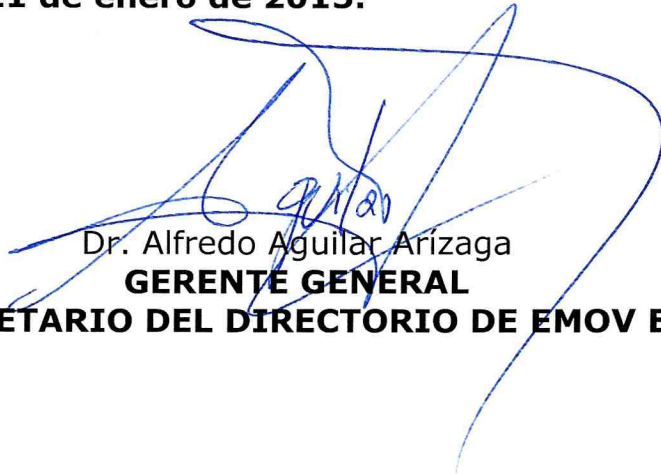
SEGUNDA.- **Dar a conocer** la presente Resolución a los servidores/as, y a los trabajadores/as de la EMOV EP.

TERCERA.- **Publicar** el contenido del presente código en un lugar visible de la Empresa así como en la página web de la Empresa.

CUARTA.- Encargar a la Subgerencia de Talento Humano de la EMOV EP la ejecución de la presente Resolución.

QUINTA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su promulgación mediante publicación en el Registro Oficial.

Certifico: Que el presente Código fue discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Movilidad Tránsito y Transporte de Cuenca, EMOV EP, en su sesión extraordinaria del día miércoles 21 de enero de 2015.



Dr. Alfredo Aguilar Arizaga
GERENTE GENERAL
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE EMOV EP