



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

EPMTPQ-GG-2016- 2016 011

ALEXANDRA PÉREZ SALAZAR

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*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 227 Ibídem establece que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 5 y 6 establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en concordancia con lo que establece el artículo 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador;
- Que,** el Concejo Metropolitano de Quito, en aplicación a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, mediante Ordenanza 314 de 12 de julio de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 246 de 29 de Julio de 2010, creó la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, cuyo objeto principal, según lo señalado en artículo innumerado 2 “*objeto principal*” número 1 literal a) señala: “*Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito*”; y, literal c) “*Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús Q, de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito*”;

2016 011

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, 100-01 CONTROL INTERNO, el control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. Además en el numeral 100-03 manifiesta: “*Responsables del control interno El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias*” Así mismo en el numeral 400 ACTIVIDADES DE CONTROL señala: “*La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información*”.

Que, el acuerdo Ministerial No. 1580, de 13 de febrero de 2013, emitido por la Secretaría Nacional de Administración Pública, que la Norma Técnica de Administración por Procesos, en su Artículo 1. Objeto.- manifiesta “*Establecer los lineamientos generales para la administración por procesos en las instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva. La Administración por Procesos tiene como fin mejorar la eficacia y eficiencia de la operación de las instituciones para asegurar la provisión de servicios y productos de calidad centrados en el ciudadano, acorde con los principios de Administración Pública establecidos en la Constitución de la República*”.

Que, la Norma Internacional de calidad ISO 9001:2008, de 15 de noviembre de 2008, en el Numeral 1. Objetivo y Campo de Aplicación.- numeral 1.1. Generalidades, establece: “*Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión de calidad, cuando una organización: a) Necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) Aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora continua del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables*”.

2016 011



Que, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, en sesión ordinaria del 9 de junio de 2015, procede a extender el nombramiento de libre designación y remoción a Alexandra Pérez Salazar, en calidad de Gerente General de la Empresa; la notificación se la realiza, a través de acción de personal No. 0001398 de 9 de junio de 2015;

Que, es necesario que la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito actualice y norme adecuadamente la Normativa: del Procedimiento para el Control de Registros de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, con código P-GDI-FOI-002, de conformidad con las normas y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente; y,

Que, mediante memorando GP-2016-032, de 18 de febrero de 2016, la Gerencia de Planificación remite el Procedimiento para el Control de Registros de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, con código P-GDI-FOI-002, debidamente aprobado por la Gerencia General; y, mediante nota y sumilla inserta en el mismo documento la Gerente General dispone proceder conforme norma legal vigente.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Procedimiento para el Control de Registros de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, con código P-GDI-FOI-002, el mismo que es parte integrante de la presente Resolución, cuyo objetivo es establecer los lineamientos y directrices que permitan controlar la identificación, legibilidad, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de cada uno de los registros generados en las áreas que afectan al Sistema de Gestión de calidad en la EPMTPQ, con el fin de facilitar su utilización y manejo.

Artículo Segundo.- Encargar a la Coordinación de Desarrollo Institucional la ejecución del Procedimiento para la Administración de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Planificación para que conjuntamente con la Coordinación de Desarrollo Institucional difundan y socialicen el Procedimiento para el Control de Registros de los Documentos del Sistema de Gestión de Calidad, y entreguen todo el material necesario que permita obtener un nivel de comprensión alto en la aplicación y seguimiento del mismo.

2016 011



Artículo Cuarto.- Encargar a la Coordinación de Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

DISPOSICION GENERAL:

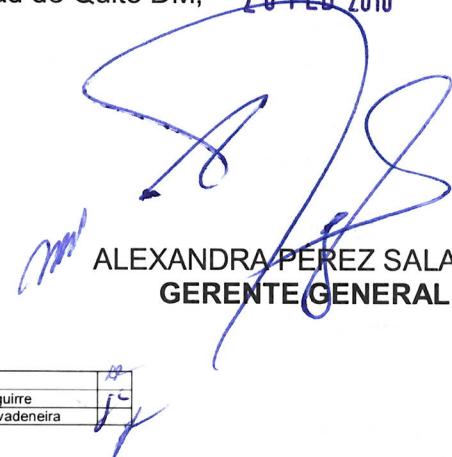
Derogar expresa e integralmente la Resolución Administrativa EPMTPQ-GG-2012 010-2012, de 19 de abril de 2012; mediante la cual se aprueba el Procedimiento para el Control de Registros del Sistema de Gestión de Calidad.

DISPOSICION FINAL:

La presente Resolución regirá a partir de su otorgamiento.

Dada en la ciudad de Quito DM,

26 FEB 2016



ALEXANDRA PÉREZ SALAZAR
GERENTE GENERAL

Elaborado por : Sonia Castro	14
Revisado por: Juan Carlos Aguirre	15
Aprobado por Juan Carlos Rivadeneira	16

