

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

EPMTPQ-GG-

043 2018

MAURICIO PEÑA R.**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 expresa: *“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 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que, el Art. 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *“Marco normativo general.- Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda: 1. Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno”;*
- Que, el Art. 21 Ibídem, en el segundo párrafo manifiesta: *“Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales”;*
- Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en el numeral 100-01 prescribe: *“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. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona*

seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento”;

- Que, el numeral 400 Ibídem prescribe: *Actividades de Control “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 (...).*

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos”;

- Que Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado en el numeral 406-07 establece: *“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro”.*

- Que, El numeral 406-08 Ibídem señala: *“Uso de los bienes de larga duración En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares. (...) Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales. En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente”;*

- Que el artículo 4 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público señala: *“Reglamentación interna.- Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento”;*

- Que, el artículo 7 Ibídem, dispone: *“Obligatoriedad.- Este reglamento rige para todos los servidores/as y las personas que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público; así como para las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se*

encuentre la administración, custodia, uso y cuidado de los bienes e inventarios del Estado”;

- Que, el Art. 20 literal b de la Ordenanza Metropolitana 301. Que establece el Régimen Común Para la organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Señala: *“Deberes y Atribuciones del Gerente General.- Son Deberes y Atribuciones del Gerente General de una Empresa Pública Metropolitana (...) b) 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 y de calidad”;*
- Que, el Concejo Metropolitano de Quito, en aplicación a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, mediante Ordenanza No. 314 de 12 de julio de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 246 de 29 de julio de 2010, crea la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito;
- Que, mediante Resolución 01-26-04-2018, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros Quito, en sesión extraordinaria del 26 de abril de 2018, nombró al Ing. Mauricio Peña Romero, en calidad de Gerente General de la Empresa; por lo que, se procedió a emitir la Acción de Personal Número 00360-2018, de fecha 26 de abril de 2018;
- Que, es necesario que la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito realice la Constatación Física de Existencias de Herramientas e Insumos de la EPMTQ, constante en el Procedimiento de 24 de diciembre de 2013, de conformidad con las normas y demás disposiciones del ordenamiento jurídico vigente; y,
- Que, a través de memorando GAF-2018-996, de 27 de noviembre de 2018, la Gerente Administrativa Financiera, Eco Alexandra Lastra, manifiesta: *“Mediante memorando GAF-2018,986, de 21 de noviembre de 2018, el señor Gerente General aprueba: Delegar a la Coordinadora de Logística e Insumos la ejecución de las actividades a cargo de la Coordinadora Administrativa, dentro del Procedimiento para la Constatación Física de Existencias de la EPMTQ, aprobado el 24 de diciembre de 2013, en virtud de que dicho procedimiento no se encuentra actualizado conforme a la estructura orgánica funcional aprobada el 28 de septiembre de 2015, en la que se crea la Coordinación de Logística e Insumos y se establece entre otras atribuciones y responsabilidades la siguiente: Coordinar la ejecución de inventarios de herramientas e insumos”.*

En ejercicio de las facultades que confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo Primero. - Delegar. - A la Coordinación de Logística e Insumos, la ejecución de las actividades a cargo de la Coordinación Administrativa, constante en el numeral

9.4.1.5 literal h) "Coordinar la ejecución de inventarios de herramientas e insumos" del Estatuto Orgánico de Organización por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito.

Artículo Segundo. - Objeto. - Ejecutar las actividades constantes en el Procedimiento para la Constatación Física de Existencias de la EPMT PQ, aprobado el 24 de diciembre de 2013, en virtud de que dicho procedimiento no se encuentra actualizado conforme la Estructura Orgánica Funcional, aprobada el 28 de septiembre de 2015

Artículo Tercero. - Ámbito de Aplicación. – Esta delegación, es aplicable en todas las áreas de la Empresa.

Disposiciones Generales:

Primera. - De la ejecución de la presente Resolución, encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Coordinación de Logística e Insumos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, en razón de su competencia.

Segunda. - Encargar a la Gerencia de Planificación para que a través de la Coordinación de Desarrollo Institucional difundan y socialicen la presente resolución.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el




28 NOV 2018



Mauricio Peña R.
GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE
DE PASAJEROS DE QUITO



**GERENCIA
GENERAL**

| | |
|-------------------------------------|---|
| Elaborado por: Sonia Castro Lamilla |  |
| Revisado por: Edgar Cepeda Suarez |  |
| Aprobado por: Fernando Mullo Orozco |  |