

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

EPMTPQQ-GG- 018 2020

**ABG. ANDREA CRISTINA FLORES ANDINO  
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 225 numerales 3 y 4 de la Constitución de la República de del Ecuador señala que: "(...) 3. *Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.* 4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*";
- Que,** el artículo 226 ibidem establece el principio de legalidad, según el cual las Instituciones del Estado sus organismos, dependencia, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencia y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.;
- Que,** el artículo 227 ibidem señala: "*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 artículo 315 ibidem expresa: "*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,** el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República señala que: "*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*";
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos*".

**Que,** el artículo 4 del Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: "*Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:*

**QUITO**  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
TRANSPORTE DE PASAJEROS  
**GERENCIA  
GENERAL**

- a) *El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;*
- b) *La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;*
- c) *El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;*
- d) *La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;*
- e) *La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;*
- f) *La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;*
- g) *El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;*
- h) *La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,*
- i) *Los demás establecidos en la Constitución y la ley;*

**Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo: la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.*

*La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el*

*Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.*

*Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.”*

- Que,** la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala en su artículo 10 que: *“la o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.”*
- Que,** el artículo 11 ibidem expresa que: *“El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública (...);”*
- Que,** el Código Orgánico Administrativo en el artículo 69 numeral 1 dispone: *“Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1.- Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.”;*
- Que,** mediante la resolución No. Resolución DEPMMQ-001-2016, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 124, de 1 de noviembre de 2017 fue publicado el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito;
- Que,** conforme lo dispuesto en el Acta de Directorio No. DIR-EPMTPQQ-007-2020 levantada en la sesión extraordinaria del Directorio de la Empresa Pública de Pasajeros el 1 de septiembre de 2020, de la cual se emitió la resolución No. DIR-EPMTPQQ-2020-007 de la misma fecha, en la cual se resolvió aceptar la renuncia presentada por el Msc. Darío Chávez al cargo de Gerente General encargado y se designó a la Abg. Andrea Flores Andino como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros, y;

En ejercicio de las Atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Delegar al Gerente Administrativo Financiero la suscripción de los contratos, aprobación de pliegos, negociación y adjudicaciones para contrataciones a través del Sistema Nacional de Contratación Pública hasta por el monto máximo del proceso de contratación de la cotización de Bienes y Servicios No Normalizados fijado por el Servicio Nacional de Contratación Pública sin incluir IVA, para lo cual actuará como ordenador de gasto en las adquisiciones de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, así como se le delega todas las atribuciones ante

el Servicio Nacional de Contratación Pública para efectuar todo tipo de trámites en representación de la Empresa Pública de Pasajeros.

**Artículo 2.-** Delegar al Gerente Administrativo Financiero la facultad para la suscripción de compromisos de pago, asistencia a mediación laboral, autorización de beneficios laborales, liquidaciones, representación ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto de Seguridad Social.

**Artículo 3.-** Delegar al Gerente Administrativo Financiero la suscripción de:

1. Pólizas, actualizaciones, exclusiones e inclusiones en las pólizas de seguro que mantenga la Empresa Pública de Pasajeros.
2. Aprobar y suscribir las resoluciones al presupuesto y reformas al Plan Anual de Contrataciones.
3. Aprobar las órdenes de trabajo en el ámbito de su competencia, aprobar y suscribir órdenes de compra de la EPMTQP.
4. Designar a los miembros de la comisión técnica de los procesos de contratación pública de la EPMTQP hasta por el valor de la cuantía de su competencia delegada.
5. Suscribir las resoluciones de aprobación de Estados Financieros de la Empresa Pública de Pasajeros.
6. Autorizar el pago de viáticos y movilizaciones al interior del país.
7. Aprobar el pago de horas extras a servidores y trabajadores de la Empresa Pública de Pasajeros previa validación de la planificación y ejecución por el responsable del área.
8. Delegar la suscripción de convenios de pago sin límite de cuantía por todos los bienes o servicios que no estén relacionados con el ámbito operativo de la EPMTQP, que de manera excepcional se generen para subsanar de acuerdo a lo que manda toda la normativa legal vigente los compromisos que hayan sido adquiridos con terceros por la EPMTQP, para lo cual deberá observar los criterios emitidos por la Procuraduría General del Estado, la Contraloría General del Estado y demás entes de control público.
9. Autorizar el gasto de todos los procedimientos de contratación pública hasta por el monto de su delegación.

**Artículo 4.-** Delegar al titular de la Coordinación Administrativa de la EPMTQP:

1. Autorizar los procesos de ínfimas cuantías de las EPMTQP.
2. Suscribir los informes de levantamiento de bienes muebles e inmuebles que pertenezcan o se encuentren en comodato o bajo custodia de la EPMTQP de acuerdo con las normas emitidas por la Contraloría General del Estado.
3. Emitir informe trimestral de ínfimas cuantías al Servicio Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 5.-** Delegar al titular de la Coordinación Financiera de la EPMTQP:

1. Desempeñar las funciones de ordenador de pago sin límite de cuantía.

2. Autorizar el pago de remuneraciones al personal, servicios profesionales, beneficios sociales y demás pagos a terceros que tengan afectación a la nómina de la empresa.
3. Suscribir documentos tributarios de la EPMTQP.
4. Efectuar los pagos de las liquidaciones del personal saliente de la EPMTQP.
5. Ejecutar todos los trámites relativos a los procesos de importación que requiere la EPMTQP.
6. Suscribir las solicitudes de renovación de garantías de contratos celebrados por la EPMTQP.
7. Suscribir certificaciones de cumplimiento de obligaciones económicas con la EPMTQP.

**Artículo 6.-** Delegar al titular de la Coordinación de Talento Humano de la EPMTQP:

1. Comparecer a cualquier diligencia, audiencia administrativa o de mediación laboral y suscribir cualquier tipo de formulario, declaración, petición, solicitud o requerimiento frente al Ministerio de Trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Consejo de la Judicatura, así como cualquier otra autoridad o entidad ante la cual se deba atender asuntos laborales de la EPMTQP, en coordinación con la Gerencia Jurídica.
2. Suscribir los traslados y cambios administrativos de personal previo autorización de la Gerencia General.
3. Autorizar licencias y permisos para estudios en general.
4. Suscribir las notificaciones al personal amparado en el Código del Trabajo, en relación con licencias, cambios o reubicaciones, y reemplazos temporales, previa autorización de la autoridad competente.
5. Elaborar y suscribir la documentación necesaria para registros de novedades en el Instituto de Seguridad Social.
6. Aprobar los permisos para directivos de asociaciones.
7. Autorizar los permisos para cuidado de familiares.
8. Efectuar llamados de atención y sanciones hasta con multa de 10% de la remuneración.
9. Atender de manera directa la información requerida por entes judiciales en relación a los juicios de alimentos.
10. Autorizar vacaciones previa validación del jefe inmediato, con excepción de los Gerentes, Secretario General, Coordinadores y Asesores.

**Artículo 7.-** Delegar al titular de la Coordinación de Adquisiciones de la EPMTQP:

1. Autorizar y notificar el usuario y la clave del administrador del contrato en el portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. Designar al administrador de la ejecución y recepción de las órdenes de compra.
3. Autorizar el reseteo de la clave de usuario del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 8.-** Delegar al titular de la Gerencia Jurídica de la EPMTQP:

1. Iniciar, continuar e impulsar los procesos judiciales y administrativos, y procedimientos alternativos de solución conflictos de conformidad con la Ley, procurando utilizar dichos procedimientos, en todo lo que sea materia transigible.
2. Recura ante los órganos judiciales de la Función Judicial, administrativos y policiales, instituciones, organismos y entidades públicas y privadas, en los casos que sea parte la EPMTQP, ya sea como actor o demandado, denunciante y o denunciado; intervenga en todas sus fases, etapas e instancias procesales, pre procesales, quedando investido de todas las facultades para presentar y contestar escritos, quejas, petitorios, acusaciones particulares, presente los recursos que franquea la ley, asista a audiencias, diligencias y actuaciones concernientes a todos los procedimientos penales, civiles, laborales, constitucionales, inquilinato, etc., previstos en el COIP y COGEP, con el objeto de proteger los intereses en función del objeto de la empresa.
3. Emitir delegaciones para la conformación de los diferentes Comités.
4. Tramitar los reclamos y recursos administrativos de su competencia.

**Artículo 9.-** Delegar al titular de la Gerencia de Planificación de la EPMTQP:

1. Realizar el seguimiento y control de las recomendaciones emanadas a los exámenes especiales e informes de Auditoría Interna y Contraloría General del Estado.
2. Aprobar y suscribir las resoluciones de reformas al Plan Operativo Anual.
3. Recopilar y facilitar la publicación de toda la información necesaria para el cumplimiento de la LOTAIP.

**Artículo 10.-** Delegar al titular de la Coordinación de Comercialización de la EPMTQP:

1. Aprobar solicitudes de colocación de publicidad, actividades de BTL y alquiler de espacios publicitarios en terminales, paradas y unidades, conforme el procedimiento para la Gestión de Explotación de Espacios Publicitarios en cumplimiento de toda la normativa legal y vigente aplicable.
2. Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia, presupuesto referencial, estudios de mercado previos dentro de la fase preparatoria de los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles y espacios físicos que realice la EPMTQP en calidad de arrendador.
3. Motivar los informes de terminación de contratos de arrendamiento para la tramitación de dichos procesos por parte de la Gerencia Jurídica.

**Artículo 11.-** Delegar al titular de la Gerencia de Operaciones:

1. La suscripción de convenios de pago sin límite de cuantía, que de manera excepcional se generen en relación con la operación de la EPMTQP, previa la validación del titular de la Gerencia Financiera Administrativa.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El/La Delegado/a en todo acto o resolución que ejecutaren o adoptaren en virtud de la presente delegación, harán constar expresamente esta circunstancia y como

delegado/a, serán responsables administrativa, civil y penalmente por cualquier falta, acción u omisión en ejercicio de la misma.

**SEGUNDA.** - Los funcionarios delegados informarán trimestralmente a la Gerencia General y a la Gerencia de Planificación para su control y seguimiento, sobre las acciones realizadas al amparo de esta delegación, así como la evaluación de logros y objetivos institucionales alcanzados.

**TERCERA.-** Cada una de las gerencias de la EPMTQP son responsables de los requerimientos de necesidad de contratación que efectúen las coordinaciones a su cargo, mismas que solo podrán ser dirigidas a la Gerencia Financiera Administrativa por los gerentes, por lo que para los procedimientos de contratación pública serán conocidas cada una de las gerencias como áreas requirentes en aplicación del artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre las gerencias podrán solicitar apoyo o cooperación para el desarrollo de los estudios técnicos o términos de referencia, sin embargo la responsabilidad por los requerimientos de contratación que efectúen son exclusivas a cada una de las gerencias en su área de experticia, no podrán ser atribuidas a ninguna otra área o gerencia que no posee un conocimiento técnico o que no se encuentre acorde con las atribuciones y responsabilidades enmarcadas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la EPMTQP.

**CUARTA.-** Todos los administradores de contratos y coordinadores de áreas deberán seguir el órgano regular y canalizar todas sus comunicaciones y solicitudes a través de los gerentes de área respectivos, quienes con la efectiva agilidad deberán cursar dichos trámites al área correspondiente.

**QUINTA.-** Para todo lo que no estuviere previsto en esta normativa se deberá aplicar lo previsto en la Constitución, la normativa legal vigente y aplicable a cada una de las materias sobre la que versa el presente instrumento, además de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad institucional.

**SEXTA.** - Todas la Gerencias y Coordinaciones deberán remitir a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría General, al finalizar cada periodo fiscal toda la documentación generada en sus dependencias, debidamente foliada y cronológicamente ordenada, salvo la documentación que por previsión legal debe ser custodiada por la Coordinación Financiera.

**SÉPTIMA.-** Para la designación de los Administradores de Contratos se deberá siempre escoger por recomendación del gerente del área requirente (área que solicitó la contratación del bien, servicio, consultoría u obra) a un servidor que cuente con el suficiente conocimiento y experticia para que pueda velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, la Coordinación de Adquisiciones de la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia Jurídica deberán brindar todo el apoyo a los administradores de contratos en el inteligenciamiento sobre el procesos que deben llevar a cabo en el Sistema Nacional de Contratación Pública y la documentación que deben generar por el ejercicio de la administración en cuanto a la ejecución contractual.

**OCTAVA.** - Las solicitudes de pago de cualquier contrato u obligación deberán ser canalizadas por los gerentes de cada área hacia la Gerencia Administrativa Financiera.

ningún pago podrá ser gestionado directamente por los administradores de contratos o los coordinadores, igual tratamiento se dará a las solicitudes de prorrogas de plazo, suspensión, reanudación y elaboración de contratos complementarios o modificatorios.

**NOVENA.** - Los administradores de contratos en medio de la ejecución de un contrato o efectuada la ejecución total, deberán siempre para requerir cualquier pago sea este total o parcial seguir el órgano regular para su autorización de gasto, de acuerdo a lo señalado en la disposición general octava.

**DÉCIMA.** - Para las comunicaciones escritas de cualquier índole hacia la gerencia general y entre gerencias, todo el personal de la EPMTQP deberá canalizarlas a través de sus respectivos gerentes observando el órgano regular establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos de la EPMTQP.

**DÉCIMA PRIMERA.** -Deróguese todas las resoluciones administrativas y todos los actos administrativos que contravengan las disposiciones normativas de esta Resolución.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - En los procesos de contratación pública que a la fecha se encuentren en desarrollo de la fase precontractual previa a la adjudicación, los gerentes de área asumirán la continuidad de estos, sin importar si a la fecha se encuentran en estado de adjudicado, los contratos de dichos procesos de contratación pública serán suscritos por el Gerente Administrativo Financiero de acuerdo al monto de su delegación.

**SEGUNDA.** - Disponer a la Gerencia de Planificación para que en un plazo de máxima de 30 días levante el o los procedimientos de las delegaciones de la presente resolución, sin perjuicio de su publicación o de la ejecución de lo resuelto en la disposición transitoria primera.

**TERCERA.** - Disponer a la Secretaría General la socialización del presente instrumento a efectos de su ejecución y aplicación; y, a la Coordinación de Comunicación la difusión de la presente resolución en la página web institucional.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación.

Comuníquese y publíquese.-

Dado en la ciudad de Quito D.M.

08 OCT 2020

**QUITO**  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
TRANSPORTE DE PASAJEROS EPMTP

**GERENCIA  
GENERAL**

**ABG. ANDREA CRISTINA FLORES ANDINO  
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**