

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**

**RESOLUCIÓN No. EPMPQ-GG- 020 2020**

**ABG. ANDREA CRISTINA FLORES ANDINO**

**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 (CRE), establece que: *“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 CRE, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*
- Que,** el inciso quinto del artículo 163 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de la gestión y acreditación de los recursos públicos, dispone que: *“Se faculta a las entidades y organismos del sector público a gestionar anticipos a través de varios desembolsos, a gestionar proyectos a través de fondos a rendir cuentas, entre otros mecanismos; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas emitirá la normativa correspondiente”;*
- Que,** el artículo 115 *Ibídem*, prescribe: *“Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”;*
- Que,** el artículo 117 *Ibídem*, manifiesta: *“Obligaciones. - La obligación se genera y produce afectación presupuestaria definitiva (...): 2. Cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo. El registro de obligaciones deberá ser justificado para el numeral 1 y además comprobado para el numeral 2 con los documentos auténticos respectivos. Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y, por*

-341-

*documentos comprobatorios, los que demuestren la entrega de las obras, los bienes o servicios contratados”;*

- Que,** la Disposiciones Generales Primera del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: *“Prohibición de crear cuentas o fondos. - Cualquiera sea el origen de los recursos, las entidades y organismos del sector público no podrán crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizadas por el ente rector del Sistema de Finanzas Públicas”;*
- Que,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo(COA), establece: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo en los casos que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)”;*
- Que,** el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanadas de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*
- Que,** el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) señala que la dirección y administración de las empresas públicas, se encuentra a cargo del Directorio y de la Gerencia General;
- Que,** el artículo 10 de la LOEP señala que la o el Gerente General de la empresa pública 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;
- Que,** el Ministerio de Finanzas Mediante Acuerdo Ministerial No. 086 emitido el 09 de abril de 2012, en su artículo 1 Sustituye el numeral 4.9.3 del Acuerdo Ministerial No. 447, Publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 de 24 de enero de 2008; y, mediante el mismo, se deroga el Acuerdo Ministerial 338 emitido por el Ministerio de Finanzas el 29 de diciembre de 2010;
- Que,** el primer inciso del Punto 405-08 “Anticipos de fondos”, de las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos”, expedidas por la Contraloría del Estado, mediante Acuerdo No. 39 de 16 de noviembre de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 87, de 14 de diciembre de 2009, dispone lo siguiente: *“Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos*

a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controlados y debidamente comprometidos en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados. Por efectos del cierre del ejercicio fiscal, los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos. La entrega de estos fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes. Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada”;

**Que,** el literal f) del citado Punto 405-08 “ Anticipos de fondos”, de las “Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos”, respecto de los fondos a rendir cuentas, establece que: “Constituyen una cantidad de dinero, destinados exclusivamente para satisfacer pagos en efectivo, originados por egresos que derivan del cumplimiento de una actividad específica, serán asignados al servidor autorizado para satisfacer gastos que no se pueden atender normalmente y están sujetos a liquidación dentro del mismo mes en que fueron entregados, previa presentación de la documentación debidamente legalizada que respalden los egresos realizados”;

**Que,** el artículo 123 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone que: “El ejercicio presupuestario del año fiscal se clausurará el 31 de diciembre de cada año. -Las entidades como requisito previo para el cierre contable del ejercicio fiscal correspondiente, efectuarán los ajustes y regulaciones que permitan depurar los saldos de las cuentas que utilizan, entre otras: la de anticipos de fondos incluidas las de fondo rotativos, cajas chicas fondos a rendir cuentas y fondos para fines específicos), las provisiones para incobrables, amortización de inversiones diferidas y prepagos, consumos de existencias, depreciaciones, acumulaciones de costos en proyectos y programas de inversión(...)”;

**Que,** mediante Ordenanza Metropolitana No. 0314 sancionada el 12 de julio de 2010, se crea la “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO”, quien asume todas las funciones, actividades, derechos y obligaciones de la compañía Trolebús Quito S.A, incluyendo los actos y contratos celebrados por ella;

**Que,** con Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, se emite la reforma al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y, se incorpora la creación de la Empresa Pública

Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, en el artículo I.2.143 y siguientes contenidos en el CAPITULO IX de este Código;

- Que,** el artículo I.2.115, del cuerpo legal en mención, señala: *"Por medio del presente Título se extinguen las empresas metropolitanas o municipales, de conformidad con el artículo siguiente, no así las que fueron creadas en el marco de la Ley Orgánica de Empresas Públicas";*
- Que,** el artículo I.2.116, ibídem, dispone: *"Sucesión. - (...) la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito a la Compañía Trolebús Quito S. A";*
- Que,** el artículo I.2.143, del mismo Código, dice: *"Creación. - Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO";*
- Que,** con Acción de Personal No. 00225-2020 de 01 de septiembre de 2020 y Resolución de Directorio No. DIR-EPMTPQ-2020-007 del 01 de septiembre de 2020, se nombró a la Abogada Andrea Flores Andino como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito;
- Que,** el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, establece como atribuciones del Gerente General, entre otras: *"(...) h) Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; (...) s) Delegar a los gerentes, coordinadores y administradores de negocios, actividades inherentes a la operación de la empresa, dentro de la esfera de su competencia y que no afecte al interés público; t) Delegar las autorizaciones de gasto y procesos de contratación a quien tenga la competencia de realizar contrataciones;(...)"*;
- Que,** mediante Memorando No. EPMTPQ-GAF-2020-0324-M de 06 de julio de 2020, la Gerencia Administrativa Financiera solicitó a los Coordinadores de área: *"VALIDACIÓN Y/O ACEPTACIÓN DE LOS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y/O PROCEDIMIENTOS APROBADOS EN LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA COORDINACIÓN A SU CARGO";*
- Que,** con Memorando No. EPMTPQ-GAF-2020-0325-M de 06 de julio de 2020, la Gerencia Administrativa Financiera requirió a la Gerencia de Planificación: *"(...) LOS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y/O PROCEDIMIENTOS EN CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN TRÁNSITO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA";*
- Que,** mediante Memorando No. EPMTPQ-GP-2020-0275-M de 14 de julio de 2020, la Gerencia de Planificación remite el *"LISTADO DE DOCUMENTOS QUE SE ENCENTRAN EN TRÁNSITO DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA";*

- Que,** con Memorando No. EPMPQ-GAF-2020-0344-M de 16 de julio de 2020, se dispuso a las Coordinaciones que conforman la Gerencia Administrativa Financiera lo siguiente: *"(...) agradeceré a Ustedes bajo la conceptualización de la creación y/o procedimientos detallado por la Gerencia de Planificación, de acuerdo a las prioridades de cada una de las Coordinaciones, gestionar los procesos pendientes y terminar las tareas en tránsito conforme la normativa legal vigente aplicable. Cabe señalarles que, en el caso de que su análisis y criterio sobre los instructivos, manuales y/o procesos de Gestión de Calidad de sus Coordinadores que se encuentran abiertos en la Gerencia de Planificación, no fueran necesarios se deberá oficializar el cierre de la gestión de los mismos, caso contrario deberán agilizar el debido proceso para su aprobación y aplicación en la Empresa Publica Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito- EPMPQ";*
- Que,** mediante Memorando No. EPMPQ-GP-2020-0432-M de 20 de octubre de 2020, la Gerencia de Planificación de la EPMPQ remite a la Gerencia Administrativa Financiera la **"VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EPMPQ";**
- Que,** con Memorando No. EPMPQ-GAF-2020-0639-M de 20 de octubre de 2020, la Gerencia Administrativa Financiera, entrega a la Gerencia de Planificación la **"VALIDAZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EPMPQ";**
- Que,** mediante memorando No. EPMPQ-GP-2020-0439-M de 21 de octubre de 2020, la Gerencia de Planificación remite a la Gerencia General el **"REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EPMPQ"**, para su aprobación;
- Que,** con sumilla inserta al Memorando No. EPMPQ-GP-2020-0439-M de 21 de octubre de 2020, la Gerencia General, solicitó a la Gerencia Jurídica la revisión del **"REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EPMPQ"**;
- Que,** con Memorando No. EPMPQ-GJ-2020-0747-M de 30 de octubre de 2020, la Gerencia Jurídica emite sus recomendaciones al texto propuesto de **"REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EPMPQ y el proyecto de resolución"**;
- Que,** mediante memorando No. EPMPQ-GG-2020-0344-M de 09 de noviembre de 2020, la Gerente General solicita a la Gerencia Administrativa Financiera: *"En relación a la aprobación del Reglamento Interno para los Fondos a Rendir Cuentas de la EPMPQ, previo a su aprobación, se procede a solicitar que a la brevedad posible se presente el respectivo informe técnico motivado a través del cual se justifique el uso que se prevé dar a estos fondos, así como se avale el porcentaje de la cuantía de los desembolsos que se realizarán a través de este fondo,*

*considerando que en ningún caso este porcentaje podrá ser superior al definido por la normativa legal vigente. Por lo señalado en el párrafo anterior, es preciso que desde la Gerencia Administrativa - Financiera se proceda a verificar el cálculo para la fijación de la cuantía del fondo, con el fin de que dicho valor observe parámetros de proporcionalidad y razonabilidad en cuanto a los datos estadísticos sobre el gasto efectuado a través de estos fondos en anteriores periodos fiscales, para lo que se deberá tomar en cuenta la condición atípica actual de la emergencia sanitaria por el virus COVID - 19.";*

**Que,** a través de memorando Nro. EPMPQ-GAF-2020-0751-M de 16 de noviembre de 2020 la Gerencia Financiera Administrativa, remite el memorando No. EPMPQ-GAF-CFIN-2020-0764-M de 13 de noviembre de 2020 que contiene el informe técnico a través del cual se justifica el uso que se prevé dar a estos fondos, así como el porcentaje de la cuantía de los desembolsos que se realizarán a través de fondos a rendir cuentas;

**Que,** es necesario que la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, disponga de un reglamento interno que norme la utilización de recursos financieros asignados a través de fondo a rendir cuentas, que este acorde con la normativa vigente, para una gestión ágil y oportuna en el ámbito administrativo, financiero y legal, para el funcionamiento de las actividades previstas en la Programación Anual de la Empresa Pública; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley.

**RESUELVE:**

Emitir el **REGLAMENTO INTERNO PARA LOS FONDOS A RENDIR CUENTAS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO Y APERTURA**

**Artículo 1.- Objeto:** El fondo a rendir cuentas tiene como finalidad realizar el pago en efectivo de bienes sujetos de control y servicios para el cumplimiento de actividades específicas que se requieran por parte de las diferentes áreas de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito (EPMPQ) y, que serán asignados al servidor autorizado para realizar gastos que no se puedan atender normalmente. Esta clase de fondos no estarán sujetos a reposición, únicamente a liquidación cuando se cumpla con el objetivo para el que fueron creados.

**Artículo 2.- Programación y apertura:** El/la Gerente Administrativo/a Financiero/a de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, o quien haga sus veces, autorizará a través de la Coordinación

Financiera, la apertura de un fondo a rendir cuentas dentro de los límites fijados en éste Reglamento y de acuerdo al marco legal vigente, así como también podrá disponer la supresión de los mismos en función de las necesidades reales de la Institución, la programación y la disponibilidad presupuestaria.

## **CAPITULO II DE LA ADMINISTRACION Y UTILIZACION**

**Artículo 3.- Administración:** El/la Gerente Administrativo/a Financiero/a de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros Quito, o quien haga sus veces, designará por escrito a los servidores de las áreas requirentes, que en calidad de administradores, manejarán estos fondos a rendir cuentas. De este particular se comunicará a el/la Coordinador/a Financiero/a de la institución.

**Artículo 4.- Responsables:** Los responsables del fondo a rendir cuentas, en su calidad de administradores, deberán ser servidores de la EPMTQP y ser incluidos en la póliza de fidelidad colectiva institucional.

**Artículo 5.- Responsabilidad:** La persona encargada del fondo a rendir cuentas será responsable de la recepción, control, custodia, rendición y liquidación de los recursos destinados a dicho propósito; así como, de los desembolsos realizados y su respectiva justificación. Por lo que, tendrá la obligación de requerir y adjuntar comprobantes de venta válidos como respaldo del gasto.

**Artículo 6.- Utilización del fondo:** El fondo a rendir cuentas, únicamente se puede utilizar para el pago de bienes sujetos de control y servicios derivados del cumplimiento de los objetivos y actividades específicas para el cual fue creado. Cuando se realicen las adquisiciones o el pago de obligaciones con el fondo a rendir cuentas, se observará como norma general, efectuar las transacciones con las firmas o casas comerciales que ofrezcan los bienes sujetos de control y/o servicios al menor costo y la mejor calidad.

**Artículo 7.- Prohibiciones:** Se prohíbe utilizar el fondo a rendir cuentas para el pago de servicios personales, honorarios, servicios especializados de consultoría, anticipo o liquidaciones de viáticos y subsistencias, anticipos de sueldo, bienes de larga duración, activos fijos en general y todo bien o servicio que no corresponda al objeto con el cual fue creado el fondo y otros específicamente prohibidos por la normativa legal vigente o por autoridad, quién deberá comunicar con anticipación de tal prohibición a las o los responsables del fondo.

El fondo no podrá ser utilizado para eludir los procedimientos de contratación pública, establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones en esta materia.

**Artículo 8.- Límites:** El/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o quien haga sus veces, dispondrá el monto para cada fondo según las necesidades y normativa legal vigente. De esto se comunicará al/la Coordinador/a Financiero/a de la Institución, al momento de la apertura del fondo.

**Artículo 9.- Cuantía de los desembolsos:** El administrador podrá realizar desembolsos por cualquier monto hasta el límite mismo del fondo a rendir cuentas.

Los fondos a rendir cuentas no podrán exceder del uno por ciento (1%) de la asignación presupuestaria anual de la EPMT PQ de fondos de autogestión de las partidas correspondientes a los grupos de gasto de bienes sujetos de control y servicios de consumo y de inversión.

### **CAPITULO III DEL DESEMBOLSO, REPOSICION Y LIQUIDACION**

**Artículo 10.- Desembolso:** Posterior a la solicitud del fondo para la compra de bienes sujetos de control y servicios por parte del área requirente, todo desembolso aplicable al fondo a rendir cuentas se respaldará en primera instancia con la transferencia realizada a la cuenta personal del administrador del fondo, posteriormente deberá realizarse el control previo a la documentación precontractual, contractual y de ejecución que sustente el proceso de compra y adjuntarse los Comprobantes de Venta correspondientes y demás documentación que respalde el gasto.

**Artículo 11.- Retenciones:** El administrador del fondo a rendir será responsable de solicitar las debidas retenciones según la normativa vigente en materia contable y tributaria. El/la Contador/a y el/la Tesorero/a de la EPMT PQ, serán los encargados del seguimiento y coordinación de la emisión, control, custodia y distribución de los Comprobantes de Retención en la Fuente.

**Artículo 12.- Rendición:** El Administrador conjuntamente con el titular del área requirente, presentará al Gerente Administrativo/a Financiero/a la autorización del gasto, el justificativo para la rendición de los valores gastados; para lo cual se deberá adjuntar toda la documentación de respaldo del gasto.

La rendición del fondo se realizará obligatoriamente cuatro días laborables antes de terminar el mes, cualquiera sea el valor gastado.

**Artículo 13.- Liquidación:** Una vez cumplido el objetivo para el cual fue creado el Fondo a Rendir Cuentas, el Administrador del fondo conjuntamente con el titular del área requirente, en un plazo no mayor a 48 horas, deberá presentar al Gerente Administrativo/a Financiero/a la autorización del gasto, el justificativo

para la rendición de los valores gastados, el formulario de liquidación de fondos a rendir cuentas; para lo cual, se deberá adjuntar toda la documentación de respaldo del gasto, la liquidación del fondo se deberá realizar dentro del mismo mes en que fueron entregados dichos recursos.

En el caso de existir valores sobrantes, deberá incluirse el comprobante del depósito realizado a la cuenta bancaria institucional de recaudación y su respectivo comprobante de ingreso de caja.

#### **CAPITULO IV DEL CONTROL Y CONTABILIZACIÓN**

**Artículo 14.- Control y contabilización:** La Coordinación Financiera, a través del área de Contabilidad, será la responsable de capacitar al Administrador; así como también verificar, analizar, liquidar y contabilizar los valores correspondientes al fondo a rendir y efectuará arqueos periódicos sorpresivos, para asegurar adecuado uso del fondo.

**Artículo 15.- Pagos indebidos:** Los valores que fueren pagados indebidamente se registrarán en una cuenta por cobrar a nombre del Administrador.

La recaudación se hará, en primer lugar, solicitando la restitución del valor indebidamente pagado; en segundo lugar, de no procederse a la cancelación solicitada, se descontará en forma solidaria de la remuneración del Administrador, para tal efecto, el administrador acepta expresamente que se descuenten de su remuneración los valores por concepto de pagos indebidos; y, en tercer lugar, en caso de no poder aplicar la disposiciones anteriores, el/la Coordinador/a Financiero/a, notificará del hecho al/la Gerente General Jurídico/a de la EPMPQ, o quien haga sus veces, a fin de que se proceda con las instancias legales pertinentes amparadas en la ley, para efectuar el cobro.

En el caso de pagos indebidos, el/la Coordinador/a Financiero/a de la Institución notificará por escrito del particular a los servidores responsables.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - De la ejecución de la presente Resolución encárguese a las Gerencias y Coordinaciones correspondientes de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito, en razón de su competencia.

**Segunda.** - Encárguese a la Secretaría General de la EPMPQ la socialización de la presente resolución.

**Tercera.** - Encárguese a las Gerencias de Planificación y Tecnología de la Información, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

**Cuarta.** - Encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera, realizar todos los trámites de para la obtención de la autorización respectiva para la creación del Fondo ante el ente rector del Sistema de Finanzas Públicas, establecido en el artículo 2 de este Reglamento.

**Quinta.** - En todo lo no previsto en el presente documento se aplicará lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Ley de Régimen Tributario Interno, Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, Reglamentos; y, demás disposiciones legales vigentes.

**ANEXO:** Formulario de liquidación de fondos a rendir cuentas.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el **20 NOV 2020**



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

Elaborado por: Abg. María Elena Cano Restrepo	
Revisado por: Abg. Guido Vallejo Galarraga	