

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO****RESOLUCIÓN No. RE-GG-EPMMQ-2023-012**

Víctor Hugo Villacrés Endara  
**GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República determina: *"(...) 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 del mismo cuerpo legal dispone: *"(...) La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige para los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)"*;
- Que,** el artículo 315 ibidem, primer inciso, establece: *"(...) 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 artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, (en adelante COA), establece que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia;
- Que,** los artículos 68 y 69 del COA, establecen que la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 de la norma ibidem, referidos al detalle de las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas;
- Que,** el numeral 4 del artículo 11 la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece como deber y atribución del Gerente General la de: *"(...) administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados (...)"*;
- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, regula los principios y normas sobre los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen las entidades del sector público; y, en su artículo 6 numeral 9 establece que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública;
- Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: *"(...) Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago (...)"*;

- Que,** el artículo 54 del mismo cuerpo legal dispone: “(...) *Las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores que tengan a su cargo la dirección de los estudios y procesos previos a la celebración de los contratos públicos, (...); y aquellos a quienes correspondan las funciones de supervisión, control, calificación o dirección de la ejecución de los contratos, serán responsables de tomar todas las medidas necesarias para que sean ejecutadas con estricto cumplimiento de las estipulaciones contractuales (...)*”;
- Que,** el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que, son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad;
- Que,** la Norma Técnicas de Control Interno Nro. 200-05 expedida por Acuerdo 39, de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 87, 14 de diciembre de 2009, establece: “(...) *la delegación de autoridad (...) ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios (...)*”;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial 103 publicado en el Registro Oficial Suplemento 381, de 29 de enero de 2021, se expidió la Normativa Técnica del Sistema Nacional de Finanzas Públicas - SINFIP, que en su parte pertinente establece: “(...) *NTP11.AUTORIZACIONES DE GASTO Y DE PAGO 1. La máxima autoridad de una entidad pública, a través de un acto normativo, designará los servidores del nivel jerárquico superior con competencia para autorizar gastos y pagos con aplicación al presupuesto institucional. Para tal efecto, podrá considerar la naturaleza de los recursos que constituirán gasto y los montos de las contrataciones requeridas (...)*”;
- Que,** con Ordenanza Metropolitana No. 0237, sancionada 27 de abril de 2012 y reformada por Ordenanza Metropolitana No. 0383, sancionada el 2 de abril de 2013, se creó la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (EPMMO), cuyo objeto principal es desarrollar implementar y administrar el Subsistema de Transporte Público Metro de Quito;
- Que,** con Resolución No. DEPMMQ-002-2022 de 25 de febrero de 2022, el Directorio de la EPMMQ, resolvió, “(...) *aprobar la Reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. DEPMMQ-002-2022 de 25 de febrero de 2022, el Directorio de la EPMMQ se desprende la Reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, en el cual se establece como Atribuciones y Responsabilidades del Gerente General, entre otras las de: “(...) *g) Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)* *k) Ejecutar, de conformidad con la ley de la materia, las políticas generales del sistema de administración del talento humano, l) Delegar atribuciones a funcionarios de la EPMMO dentro de la esfera de sus competencias, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público (...)*”;
- Que,** mediante Resolución No. DEPMMQ-013-2023 de 31 de mayo de 2023, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, resolvió nombrar al Econ. Víctor Hugo Villacrés Endara, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito – EPMMQ;
- Que,** el accionar de los distintos sistemas empresariales que garanticen una administración eficiente, transparente y de calidad, que descongestione la actual asignación de tareas de la Gerencia General, implica delegar funciones que conlleva, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los delegados puedan

emprender las acciones oportunas para ejecutar, coordinar y controlar el cometido de la EPMMQ;

**EN EJERCICIO** de sus atribuciones conferidas en el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, artículo 6, numeral 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 4 de su Reglamento General, el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Quito y el artículo 1 de la Resolución No. DEPMMQ-013-2023 de 31 de mayo de 2023.

#### **RESUELVE:**

Delegar las atribuciones y competencias asignadas a la Gerencia General para intervenir en los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, a las y los funcionarios de la EPMMQ, que a continuación se detallan:

**Artículo 1.-** Delegar a la o el Gerente Administrativo Financiero, o quien hiciere sus veces, la facultad de ejercer dentro del ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y normas conexas, las siguientes responsabilidades:

- a) Autorizar y suscribir las resoluciones de inicio, adjudicación, suscripción de contratos, así como actos de simple administración, actos administrativos y actos jurídicos; y en general, ejercer todas las atribuciones asignadas a la máxima autoridad institucional, y cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, la contratación bajo régimen especial de conformidad al artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dentro del mismo monto, exceptuándose las contrataciones de consultoría que se realizaren con consultores extranjeros que serán autorizados y aprobados directamente por el Gerente General.

La presente delegación no será aplicable a los contratos financiados con préstamos y cooperación internacional, referidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- b) Autorizar y suscribir todos los contratos principales, modificatorios, complementarios, así como todos los actos administrativos que se generen en la etapa contractual, derivados de los procedimientos de contratación pública, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras (readecuaciones) y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, financiados con recursos propios, y sujetos a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y, la contratación bajo régimen especial de conformidad al artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dentro del mismo monto, exceptuándose las contrataciones de los servicios de consultoría que se realizaren con consultores extranjeros, los cuales serán autorizados y aprobados directamente por el Gerente General.

La presente delegación no será aplicable a los contratos financiados con préstamos y cooperación internacional, referidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- c) Actuar como autorizador de gasto de los procedimientos de contratación pública, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras (readecuaciones) y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; hasta los montos establecidos en el numeral anterior; así como, la contratación bajo régimen especial de conformidad al artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, exceptuándose la declaratoria de emergencia y las contrataciones de los servicios de

consultoría que se realizaren con consultores extranjeros, los cuales serán autorizados y aprobados directamente por el Gerente General.

- d) La presente delegación no será aplicable a los contratos financiados con préstamos y cooperación internacional, referidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas que correspondan, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Designar a un(a) servidor(a) público(a) de su área, para participar en todas las etapas de aquellos procedimientos de contratación pública en los cuales no corresponda la conformación de Comisión Técnica, en apego a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- g) Recibir y conocer los informes emitidos por las Comisiones Técnicas, o por el/la servidor/a público/a designado para el efecto; los cuales incluirán el análisis correspondiente del proceso y la recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- h) Designar a las y los administradores de clave de acceso y del portal de compras públicas, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y reportar el registro actualizado de este personal.
- i) Autorizar prórrogas o suspensiones de plazo contractual que sean solicitadas por el/la contratista, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- j) Designar al técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, de conformidad al artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- k) Autorizar y suscribir todos los documentos y actos administrativos que se requieran para la terminación de los contratos suscritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 y artículos subsiguientes de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y demás, normativa de su Reglamento General.
- l) Modificar, reformar y/o ampliar el Plan Anual de Contratación (PAC), en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.
- m) Las atribuciones previstas para la máxima autoridad en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de las Bienes e Inventarios del Sector Público y sus actualizaciones, emitido por la Contraloría General del Estado.
- n) El ejercicio de las atribuciones correspondientes a la máxima autoridad establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito y la normativa legal vigente, a fin de que gestione ante cualquier institución pública o privada a nombre de la institución, emita la documentación pertinente, curse todos los oficios y cartas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones generadas por la propiedad de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la EPMMQ, así como para el pago de servicios, cánones de arrendamiento, impuestos, tasas, contribuciones especiales y todo tipo de obligaciones ante cualquier instancia gubernamental nacional, provincial o seccional con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, cuyo presupuesto referencial sea igual o inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

- o) Diseñar procesos de capacitación en temas de administración y fiscalización de contratos, para el personal de la EPMMQ, en el marco de las disposiciones legales vigentes y las Resoluciones que al respecto emita el SERCOP.
- p) Realizar el seguimiento a los procesos de contratación pública celebrados anualmente por la institución y reportar trimestralmente a la Gerencia General.
- q) Representar a la o el Gerente General en la lectura de informes de exámenes especiales iniciados por la Contraloría General del Estado, en materia de contratación pública, cualquiera sea el origen del financiamiento.
- r) Autorizar y designar a las y los administradores de clave de acceso y del portal de compras públicas, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y reportar el registro actualizado de este personal.

**Artículo 2.-** En relación con la Administración de Talento Humano y el Sistema de Presupuesto Institucional, las facultades delegadas por la Gerencia General a la o el Gerente Administrativo Financiero, o quien hiciere sus veces, son las siguientes:

- a) Autorizar y suscribir las acciones de personal referidas a: nombramientos permanentes y provisionales; vinculación de personal bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, encargos y subrogaciones y otros movimientos de personal, así como adendas, excepto en el caso de las y los servidores del Nivel Jerárquico Superior, que son exclusiva potestad de la o el Gerente General.
- b) Formalizar cambios administrativos, traslados, traspasos, intercambios voluntarios de puestos, así como la suscripción del acto administrativo correspondiente.
- c) Autorizar y suscribir los actos administrativos del personal de la EPMMQ, respecto a la desvinculación de la institución por: cesación de funciones, renuncia voluntaria, terminación de los plazos contractuales, a excepción de las y los servidores del Nivel Jerárquico Superior, los cuales son exclusiva potestad de la o el Gerente General.
- d) Suscribir resoluciones, instructivos, manuales, circulares y cuanto instrumento de organización y procedimientos en temas administrativos y financieros se requieran, para que los Procesos Habilitantes de Apoyo Institucional funcionen eficientemente.
- e) Aprobar la Planificación de Talento Humano anual de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, así como sus actualizaciones.
- f) Legalizar convenios de pasantías y prácticas preprofesionales con instituciones de educación superior y estudiantes que así lo soliciten y entreguen la documentación pertinente para suscripción de acto administrativo.
- g) Aprobar perfiles técnicos que sean exigidos para el fortalecimiento de las unidades que los requieran, los que deberán cumplir los requisitos normativos aplicables y ajustados a la escala de remuneraciones de la EPMMQ.
- h) Suscribir las resoluciones de modificaciones y traspasos presupuestarios.
- i) Aprobar el Plan de Capacitación Anual de la Empresa.
- j) Aprobar la planificación de vacaciones, horas extraordinarias y suplementarias, conforme a los requerimientos presentados por las áreas.
- k) Ejercer la facultad sancionadora y de aplicación de régimen disciplinario, suspensión de funciones, subrogaciones, encargos, licencias o comisiones con procedimientos y

modalidades legalmente permitidas, justificadas, motivadas dentro del marco legal, a excepción de los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior, que se reserva la Gerencia General.

- l) Aprobar la programación inicial de la planificación anual y plurianual del presupuesto de inversión y de gasto corriente. Mediante la adopción de cualquier acto, resolución, decisión, autorización, o disposición debidamente justificada para este efecto.
- m) Resolver las modificaciones o reformas a la planificación anual y plurianual del presupuesto de inversión y de gasto corriente, bajo cualquier denominación y todos los actos que eso implica, mismos que serán coordinados con el área de Planificación y Gestión, de acuerdo con el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.
- n) Conceder licencias con o sin remuneración, licencias por enfermedad, comisiones de servicios con o sin remuneración, vacaciones, remoción, sanción y permisos; en concordancia con lo que permita y estipule el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y demás normativa.
- o) Conocer, resolver y suscribir documentos debidamente motivados donde se convengan y reconozcan obligaciones económicas legalmente exigibles, y que se deriven o tengan como fuente de financiamiento el presupuesto institucional.
- p) Dar contestación a las solicitudes de información requeridas por los entes de control, en el ámbito de su competencia.
- q) Suscribir los formularios "107" que la Empresa debe emitir respecto de la retención del impuesto a la renta personal.

**Artículo 3.-** La o el Gerente Jurídico, o quien hiciere sus veces, además de las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa, ejercerá la procuración judicial y extrajudicial en las que la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, deba comparecer como actor o demandado, legitimado activo o pasivo según el caso o tercerista, debiendo intervenir en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas, de solución alterativa de conflictos como son: mediación y/o arbitraje, acciones constitucionales y todas aquellas en las que la Empresa sea parte procesal en el ámbito jurisdiccional, constitucional y legal.

**Artículo 4.-** Delegar a la o el Director de Planificación y Control de Gestión o quien haga sus veces, para que, en ausencia de la o el Gerente General, presida el Comité de Gestión Estratégica, cuya responsabilidad es proponer, monitorear y evaluar la aplicación de objetivos, políticas, normas y procedimientos que propendan al mejoramiento de la gestión institucional.

Cuando opere esta delegación la o el funcionario delegado reportará a la o el Gerente General un informe que sintetice las acciones abordadas y lo resuelto por el Comité, a más tardar cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la sesión que haya presidido.

**Artículo 5.-** La o el Director Administrativo, o quien hiciere sus veces, además de las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa, cumplirá con las siguientes delegaciones:

- a) Actuar como autorizador de gasto de todos aquellos procesos cuyo monto sea igual o inferior al que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- b) Actuar como autorizador de gasto para el pago de matrículas y revisión técnica de los vehículos de la EPMMQ, servicios básicos generales, impuestos, tasas, contribuciones especiales de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, con el fin de garantizar el normal funcionamiento, hasta el monto establecido en literal precedente.

Se exceptúan los gastos relacionados a la incorporación, liquidación y cualquier movimiento de personal que genere obligaciones para la EPMMQ, los cuales serán autorizados por la máxima autoridad.

- c) La autorización del uso y gasto a través del fondo de caja chica y otros fondos, para lo cual deberá ceñirse a los reglamentos e instructivos internos emitidos para el efecto.
- d) La organización, administración y custodio de los expedientes de los procesos de contratación, de acuerdo con lo que establece el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Artículo 6.-** La o el Director Financiero, o quien hiciere sus veces, además de las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa, actuará como ordenador de pago de todas las operaciones financieras que se deriven de los conceptos y rubros previstos en el presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

**Artículo 7.-** La o el Secretario General, o quien hiciere sus veces, además de las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa, cumplirá con las siguientes delegaciones:

- a) Atender las solicitudes de acceso a la información pública conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, e informar mensualmente a la Gerencia General sobre los requerimientos atendidos.
- b) Conferir copias certificadas de los documentos que conforman los expedientes de las sesiones de Directorio de la EPMMQ, e informar mensualmente a la Gerencia General sobre los requerimientos atendidos.
- c) Dar contestación a pedidos externos respecto a solicitudes de certificación de los documentos de la EPMMQ.
- d) Notificar a los miembros del Directorio con la convocatoria a las sesiones del cuerpo colegiado conforme lo establecido en el Reglamento del Directorio de la EPMMQ.
- e) Habilitar la opción de “búsqueda avanzada” en el sistema de gestión documental SITRA, conforme la autorización oficial de la Gerencia General.

**Artículo 8.-** La o el Director de Desarrollo Organizacional, o quien hiciere sus veces, además de las atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa, cumplirá con las siguientes delegaciones a fin de que suscriba los siguientes documentos:

- a) Formularios que la Empresa debe emitir respecto de la décima tercera y décima cuarta remuneración que correspondan por ley y cualquier otro que corresponda presentar ante el Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces.
- b) Convenios de Capacitación con instituciones educativas.
- c) Certificados de capacitación charlas, seminarios, y de similar naturaleza, que deba extender la EPMMQ.
- d) Convenios de Confidencialidad, determinados en la Resolución No. AQ 003-2022 de 04 de enero de 2022 en concordancia con la Resolución No. AQ 006-2021-A de 06 de octubre de 2021, a nombre de la Autoridad Nominadora, con los servidores, funcionarios y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, incluido los funcionarios del nivel jerárquico superior.

**Artículo 9.-** En caso de ausencia temporal y de ser necesario convocar de manera oficial a sesión de trabajo del nivel gerencial de la Empresa, se delega esta potestad de manera excepcional a la o el Gerente de Negocios, para que presida la misma.

**Artículo 10.-** Las y los gerentes de área, así como directores, a quienes expresamente no se les ha designado atribuciones por delegación, están facultados para contestar directamente asuntos de su competencia y responsabilidades consignadas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, a fin de optimizar tiempos y recursos para ejecutar, coordinar y controlar el cometido de la EPMMQ.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** La o el Gerente General, como máxima autoridad de la Empresa, se reserva para sí la facultad y derecho de hacer uso de todas las atribuciones delegadas, cuando lo estime pertinente, sin perjuicio de la aplicación de la presente resolución.

**SEGUNDA.-** Previo al inicio de los procesos de contratación de consultorías los funcionarios delegados deberán observar las políticas emitidas por esta EPMMQ respecto a la elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas, estudios de mercado y presupuesto referencial, que son de exclusiva responsabilidad de la unidad requirente.

Para todos los procesos de contratación en general, las diferentes unidades que conforman la EPMMQ, deberán tener presente que las acciones a desarrollarse en la fase preparatoria, precontractual y contractual velarán porque la justificación de las necesidades, los términos de referencia y/o especificaciones técnicas sean debidamente fundamentadas y motivadas; y, los documentos de respaldo registrarán los datos completos de los servidores que elaboraron, revisaron y de la autoridad correspondiente que los aprobó.

**TERCERA.-** La o el Gerente Administrativo Financiero podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades y atribuciones delegadas a la o el Director Financiero y a la o el Director Administrativo, en ausencia de los mismos.

**CUARTA.-** Las y los funcionarios a los cuales la o el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, delegó sus funciones, responderán directamente por los actos realizados en el ejercicio de presente delegación; por tanto, deberán observar para el efecto las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, quedando impedidos de delegar las competencias designadas.

**QUINTA.-** Las y los funcionarios delegados informarán por escrito en forma trimestral, o cuando la o el Gerente General lo disponga, sobre las acciones realizadas en ejercicio de las atribuciones delegadas.

**SEXTA.-** En caso de supresión de puestos o de cambio de denominación de puestos, las delegaciones se entenderán efectuadas a los cargos que tengan autoridad y responsabilidades equivalentes de aquellos que se han citado en la presente Resolución, en tanto no sea revertida la delegación o se expida un nuevo acto administrativo que las modifique o de por concluidas tales delegaciones.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Deróguese todo instrumento que se opongan a las disposiciones contenidas en la presente Resolución y de manera particular los siguientes instrumentos:

- a) Resolución No. RE-GG-EPMMQ-2022-022 de 01 de agosto de 2022.
- b) Resolución No. RE-GG-EPMMQ-2022-028 de 22 de agosto de 2022.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente Resolución será publicada en el portal de compras públicas, de conformidad a lo establecido en el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SEGUNDA.-** De la ejecución de la presente Resolución encárguese, a la Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia Jurídica, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Secretaría General, Dirección de Planificación y Control de Gestión, Dirección de Desarrollo Organizacional y demás funcionarios y servidores responsables de procesos dentro de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

**TERCERA.-** Encárguese a la Secretaría General en coordinación con la Dirección de Comunicación Social de la EPMMQ, la publicación de la presente Resolución en los medios de difusión institucional, de conformidad con lo que dispone el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

**CUARTA.-** Encárguese a las autoridades delegadas, la socialización del contenido de la presente Resolución al interior de sus respectivas unidades.

**QUINTA.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio su publicación.

Dado en la ciudad de Quito, DM, a los 03 días del mes de julio de 2023.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLIQUESE.-**

Víctor Hugo Villacrés Endara  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

ROL	NOMBRE	CARGO	SUMILLA/FIRMA
Elaborado por:	MSc. Oscar A. Romero C.	Profesional 5 Jurídico	
Revisado por:	Mgs. Franklin O. Plazas A.	Asesor	
Revisado por:	Dr. Galo F. Torres G.	Gerente Jurídico	