

Resolución Nro. EPMHV-GG-2024-0011-R

Quito, D.M., 05 de marzo de 2024

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS DE GESTIÓN
DOCUMENTAL Y ARCHIVO**

ARQ. MARÍA CRISTINA GOMEZJURADO JARAMILLO
GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el número 4 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende también “(...) *las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*”;

Que, el artículo 226 de la Norma Suprema prevé 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.*”;

Que, el artículo 227 Ibidem indica que “(...) *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, los artículos 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas -LOEP- y 151 de la última codificación del Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, respectivamente, en concordancia con el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo disponen al “(...) *Gerente General (máxima autoridad administrativa) ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera*”;

Que, el artículo 11 de la LOEP, en concordancia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMHV, que trata sobre los deberes y atribuciones del gerente general dice: “(...) *como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: “(...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)*”;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0307, sancionada el 22 de marzo de 2010, se creó la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, incorporada en el artículo 213 de la última codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito;

Resolución Nro. EPMHV-GG-2024-0011-R

Quito, D.M., 05 de marzo de 2024

Que, en el artículo 214 de la última codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito se determina el objeto de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, en los siguientes términos: *“La Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda es la encargada de ejecutar las políticas dictadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en materia de habilitación y oferta del suelo (...);*

Que, en el Código Municipal al establecer los deberes y atribuciones del Gerente General nos dice: *“Art. 155.- 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, transparente y de calidad”;*

Que, en sesión extraordinaria de 08 de junio de 2023, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda resolvió nombrar a su Gerente General en la persona de la arquitecta María Cristina Gomezjurado Jaramillo, según consta de la acción de personal No. 40 de la misma fecha;

Que, con base en estos antecedentes y una vez suscrito el Manual de Procesos de Gestión Documental y Archivo por parte de los ejecutores del proceso, se solicitó con memorando Nro. EPMHV-DP-2024-0177-M de 28 de febrero de 2024 que, en el marco de lo señalado en el “IT-DP-01-V.1 - Instructivo de trabajo para la gestión de la base documental de los procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda” se proceda la elaboración de la resolución de aprobación para la suscripción respectiva por parte de la Gerencia General para su posterior publicación e implementación;

Con los antecedentes expuestos, con base a la normativa legal vigente,

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR y PROMULGAR el Manual de Procesos de Gestión Documental y Archivo de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

Artículo 2.- DISPONER a la Dirección de Talento Humano y Administrativo, desde la fecha de aprobación de esta resolución, aplicar la normativa aprobada conforme los documentos que se encuentran como anexos de esta resolución.

Artículo 3.- DISPONER a las Direcciones de Talento Humano y Administrativo y de Planificación, procedan a actualizar los procedimientos internos de la empresa con el fin de dar cumplimiento a lo aprobado.

Artículo 4.- INCLUIR lo aprobado en el anexo correspondiente al numeral “1.2-1.3 Base Legal regulaciones procedimientos internos” de la LOTAIP.

Resolución Nro. EPMHV-GG-2024-0011-R

Quito, D.M., 05 de marzo de 2024

Artículo 5.- Todas las áreas de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda serán responsables del cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en esta resolución.

Artículo 6.- De la difusión del contenido de esta resolución a las y los servidores y funcionarios de la institución encárguese a la Dirección de Talento Humano y Administrativo.

DISPOSICIÓN FINAL. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición y deberá ser publicada en la página web de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. María Cristina Gomezjurado Jaramillo

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

Referencias:

- EPMHV-DP-2024-0177-M

Anexos:

- ACTA_ENTREGA_RECEPCION_DOCUMENTAL.docx
- FORMATO_DE_RAZON_DE_CERTIFICACION.docx
- FORMATO_UNICO_DE_INVENTARIO_DOCUMENTAL.xlsx
- ROTULACION_DE_CAJAS_DE_RESGUARDO.xls
- 20240227_Manual de procesos documentación_y_archivo.pdf

Copia:

Señor Abogado

Jaime Francisco Morán Paredes

Director de Asesoría Jurídica y Patrocinio

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA - DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE PATROCINIO

Señor

David Humberto Moreno Pareja

Asistente Administrativo 2

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO

