

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° EPMGDT-GG -LE-2019-489

Leonidas Espinosa G.
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-

Considerando:

- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República prescribe que el sector público comprende, entre otros, a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;
- Que,** el artículo 226 Ibídem prescribe: *"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 prescribe: *"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 ibídem señala que 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 4 inciso primero de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP establece: *"...Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado..."*;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que el Gerente General de la empresa 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,** mediante la Ordenanza Metropolitana No. ORD- MET-2019-001 que expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, de fecha 29 de marzo de 2019 en su Libro I.2, Título V de las Empresas Metropolitanas, Capítulo I del Régimen Común de las Empresas Públicas Metropolitanas, Sección III de la Administración de Empresas Públicas Metropolitanas, señala en su artículo I.2.84.- que: *"(...) El (la) Gerente(a) General ejerce la*

Art.3.- Encargar la aplicación, cumplimiento y difusión de la presente Resolución y de las disposiciones contenidas en la “Política Interna para administrar, controlar y reasignar las operaciones de inversiones financieras de la EPMGDT” signada con el número GFA-JF-2019-001 y sus Anexos, a la Gerencia Financiera Administrativa.

Art.4.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, y será publicada en la página web institucional.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía emitidas en Quito Turismo, que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones de la “Política Internas para administrar, controlar y reasignar las operaciones de inversiones financieras de la EPMGDT” signadas con el número GFA-JF-2019-001 y sus Anexos.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, 10 de junio de 2019


Leonidas Espinosa G.
GERENTE GENERAL, SUBROGANTE
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
-QUITO TURISMO-

Anexos:

- “Política Interna para administrar, controlar y reasignar las operaciones de inversiones financieras de la EPMGDT” signada con el número GFA-JF-2019-001 y sus Anexos.

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	A. Sierra	GJ	10-06-2019	
Aprobado por:	J.Díaz	GJ	10-06-2019	
Aprobado por:	A. Lozano	GFA	10-06-2019	

Anexo No. 1

“Política Interna para administrar, controlar y reasignar las operaciones de inversiones financieras de la EPMGDT” signada con el número GFA-JF-2019-001

JEFATURA FINANCIERA
Política interna para administrar, controlar y
registrar Las operaciones de inversiones
financieras de la EPMGDT

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Versión inicial	15-05-2019

CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
APROBADO POR:	Leonidas Espinosa G.	Gerente General	17-05-2019	
REVISADO POR:	Cecibel Tualombo	Jefa Financiera	17-05-2019	
ELABORADO POR:	Jorge Molina	Especialista de Coactiva	17.05.2019	

VIGENCIA DEL DOCUMENTO

VIGENCIA	FECHA

1. POLÍTICAS INTERNAS

- 1.1- Normas de Control Interno.** – El desarrollo de las actividades contenidas dentro de este proceso debe estar en estricto cumplimiento de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- 1.2- Inversiones Financieras, adquisición y venta.** – La máxima autoridad, podrá disponer la inversión lucrativa de cualquier recurso financiero en función de un plan de flujo de recursos financieros. La Unidad de Negocio podrá invertir los excedentes temporales de caja debidamente justificados en el mercado nacional e internacional, para lo cual se considerará la mejor inversión, siempre que esta no se contraponga con la normativa legal vigente.
- 1.3- Aprobación de colocación de inversiones.** - En el caso de que la máxima autoridad estime prudente la colocación de inversiones dispondrá la creación de un comité de inversiones, conformado por el Gerente Financiero Administrativo, Director de Alianzas Estratégicas, Jefa Financiera; y, administrador de la Unidad de Negocio.
- 1.4- Inversiones financieras, control y verificación física.** – Se mantendrán registros adecuados que permitan identificar cada tipo de inversión corriente y establecer los montos de los intereses, dividendos u otra clase de renta que devenga cada una de ellas. El sistema de registro contable, proporcionará el control que asegure que han sido registradas debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y contabilizaron de manera oportuna.

2. LINEAMIENTOS GENERALES

- 2.1.- OBJETIVO.** - El objetivo de esta política y proceso es maximizar la rentabilidad de los excedentes de efectivo de la Unidad de Negocio mediante una adecuada selección y registro que asegure que han sido contabilizadas debidamente y que los rendimientos obtenidos se recibieron y registraron de manera oportuna.
- 2.2.- ALCANCE.** - Las políticas y procedimientos contenidos en este documento abarcan las actividades relacionadas con los subprocesos de:
- Colocación de inversiones
 - Reinversiones
 - Registro de intereses
- 2.2.1.-** Las políticas y procedimientos contenidos en este documento son de aplicación para toda la Empresa.
- 2.2.2.-** Las excepciones no contempladas en este documento deben ser consultadas y aprobadas por la Gerente General.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización; y,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Código Orgánico Tributario
- Código Orgánico Administrativo
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

4.- RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

- Jefatura Financiera

5.- PARA EFECTOS DE LA PRESENTE POR DEFINICIONES

- **Área Requirente.** - Corresponde al Departamento o Sección de la Unidad de Negocio que solicita el inicio de una actividad a un tercero.
- **Inversión Financiera.** - Cualquier operación que genere rendimientos financieros se considerará inversión financiera.
- **Política.** - Criterio o directriz elegida que regula un proceso • Procedimiento Forma especificada para llevar a cabo un proceso.
- **Proceso.** - Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Responsable.** - Corresponde al servidor o servidora que realiza la actividad.
- **Revisor.** - Corresponde al servidor o servidora diferente a aquel que realizó la actividad, y está designado a revisar su resultado.

6.- PROCEDIMIENTO**6.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – COLOCACIÓN DE INVERSIONES**

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
1	Identificación de excedentes.	Jefa Financiera	La Jefa Financiera, identifica y determina los montos y plazos de los excedentes de efectivo a través del plan de flujo de recursos financieros que pueden ser invertidos por la Unidad de Negocio.	Plan de flujo de recursos financieros
2	Evaluar alternativas de inversión.	Gerente Financiero Administrativo	El Gerente Financiero Administrativo, realiza una evaluación financiera de las distintas alternativas de inversión que existen a disposición de la Unidad de Negocio y elabora una propuesta de inversión que es presentada a Gerencia General, la cual una vez aceptada será remitida al comité de inversiones, para su estudio, el cual deberá emitir un informe de factibilidad.	Evaluación Financiera
3	Seleccionar y aprobar la alternativa de inversión:	Comité de inversiones	El Comité de Inversiones selecciona y aprueba la alternativa de inversión más conveniente para la Unidad de Negocio. Esta selección de las alternativas debe estar acorde a los lineamientos generales mencionados en las Normas de Control Interno para las Organismos del Sector Público que dispongan de Recursos Públicos.	Informe de selección
4	Colocar el efectivo en la alternativa de inversión	Jefe(a) Financiero	El/la Jefe Financiero coloca el excedente de efectivo en la alternativa de inversión aprobada por el Comité.	Inversión

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
5	Recibir certificado de depósito y actualizar anexo de inversiones:	Contador/Tesorerera	La Tesorería recibe el Certificado de Depósito correspondiente a la inversión adquirida y toda la documentación soporte que asegure su validez y confiabilidad para su respectiva custodia. Adicionalmente actualiza el anexo de inversiones y envía la documentación soporte al Departamento de Contabilidad para el registro contable.	Certificado de Depósito
6	Realizar el registro contable de inversión en el sistema:	Contador	El Contador, realiza en el sistema Olympos el registro contable correspondiente a la inversión adquirida.	Registro contable
7	Conciliar anexo de inversiones:	Contador/Tesorerera	Mensualmente, la Tesorerera junto con el Contador, conciliarán el anexo de inversiones con los registros en las cuentas contables. Los registros elaborados contienen los montos de intereses, dividendos u otra clase de renta que se devengue de las inversiones debidamente conciliadas con libros.	Conciliación
8	Revisar y aprobar conciliación de anexo de inversiones:	Jefe(a) Financiero	El Jefe(a) Financiero revisa que la documentación de la conciliación de la cuenta de inversiones esté correcta y completa. En el caso de existir errores, devolverá la documentación a la Tesorerera(o); y, al Contador para que realice las respectivas correcciones y poder realizar la aprobación respectiva	Aprobación de Conciliación

6.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – REINVERSIONES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
1	Identificar vencimientos de inversiones	Jefa Financiera	La Jefa Financiera, revisa el vencimiento de las inversiones vigentes y coordina con la institución financiera la cancelación y transferencias de los recursos a la cuenta de la Empresa	Retorno de recursos
2	Registrar el cierre de inversión en sistema:	Contador/Tesorerera(o)	La Tesorerera y el Contador, registran el asiento correspondiente al cierre de la inversión en el sistema.	Registro de asiento
3	Revisar el registro de cierre de inversión en sistema	Jefe(a) Financiera	El/la Jefe(a) Financiera revisa que el asiento generado por el cierre de inversión ha sido realizado correctamente.	Revisión

6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – REGISTRO DE INTERESES

Nº	Actividad	Responsable	Descripción	Producto
1	Calcular reconocimiento de ingreso por intereses:	Tesorerera(o)	La Tesorerera(o) elabora un cálculo mensual de reconocimiento de ingresos por intereses devengados por las inversiones financieras que dispone la Empresa. Los registros elaborados contienen los montos de intereses, dividendos u otra clase de renta que se devengue de las inversiones.	Calculo
2	Revisar y aprobar cálculo de reconocimiento de ingresos por intereses:	Jefa Financiera	Una vez que la Tesorerera(o) ha realizado el cálculo de reconocimiento de ingresos por intereses, el/la Jefe(a) Financiero revisa y aprueba que el cálculo realizado es conforme con los montos de intereses, dividendos u otra clase de renta que se hayan devengado de la inversión. El cálculo de reconocimiento de ingresos por intereses es enviado a Contabilidad para su respectivo registro	Validación
3	Registrar ingresos por intereses:	Contador	Una vez que el Contador recibe por parte del Tesorero(a) el cálculo de ingresos por intereses, realiza el registro contable de los ingresos en el sistema	Registro contable
4	Conciliar anexo de inversiones	Contador/Tesorero(a)	Mensualmente, la Tesorerera junto con el Contador, conciliaran el anexo de inversiones con los registros en las cuentas contables. Los registros elaborados contienen los montos de intereses, dividendos u otra clase de renta que se devengue de las inversiones debidamente conciliadas con libros.	Conciliación
5	Revisar y aprobar conciliación de anexo de inversiones:	Jefe(a) Financiero	El Jefe(a) Financiero revisa que la documentación de la conciliación de la cuenta de inversiones esté correcta y completa. En el caso de existir errores, devolverá la documentación a la Tesorerera(o); y, al Contador para que realice las respectivas correcciones y poder realizar la aprobación respectiva	Aprobación de Conciliación

7.- ANEXOS

- FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – COLOCACIÓN DE INVERSIONES

TESORERA/CONTADOR

GERENTE FINANCIERO
ADMINISTRATIVO

COMITE DE INVERSIONES

JEFA FINANCIERA

Identificación de
excedentes

Evaluar alternativas
de Inversion

Seleccionar y aprobar la
alternativa de inversion

Colocar el efectivo en la
alternativa de inversion

Recibir certificado de
depósito

Realizar registro
contable

Conciliar anexo de
inversiones

Revisar y aprobar la conciliación



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – REINVERSIONES

TESORERA

CONTADOR

JEFA FINANCIERA

INICIO

Identificación de
vencimiento de
inversiones

Registrar el cierre de
la inversion en el
sistema Olympe

Revisar el registro y cierre de la
inversión

FIN



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES – REGISTRO DE INTERESES

TESORERA

JEFA FINANCIERA

CONTADOR

INICIO

Calcular reconocimiento
por ingreso de intereses

Revisar y aprobar el
calculo de
reconocimiento por
ingreso de intereses

Registrar ingreso por intereses

Conciliar anexo de
inversiones

Revisar y aprobar
conciliación de anexo
de inversiones

Terminador

