

MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM.
QUITO, A DE 20 AGO. 1999 DE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 053

**ECONOMISTA ROQUE SEVILLA LARREA
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

CONSIDERANDO

QUE, la gestión del Distrito Metropolitano de Quito, esta orientada a impulsar las políticas de descentralización y desconcentración de los servicios municipales y a dar mayor facilidad y celeridad a los procesos administrativos y financieros.

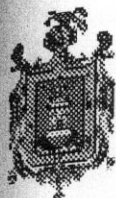
QUE, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, mediante resolución administrativa No. 031 del 23 de abril de 1999, resuelve designar ENTE CONTABLE a partir del periodo económico de 1999, al MERCADO MAYORISTA DE QUITO, por lo tanto esta unidad desconcentrada asume la responsabilidad de la administración de los sistemas administrativos y financieros y del cumplimiento de las obligaciones legales y normativas relacionadas con estos sistemas y dispuestas por los organismos de control interno y externo.

QUE, de conformidad a la primera disposición transitoria de la Resolución Administrativa No. 032 del 23 de abril de 1999, es necesario definir la estructura orgánico funcional de la Unidad Desconcentrada, del Mercado Mayorista de Quito.

En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 72, numerales 25 y 26 de la Ley de Régimen Municipal.

RESUELVO :

Artículo 1ero.- Establecer en la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la Unidad Desconcentrada del Mercado Mayorista de Quito, dependiente directamente de la Administración General, la misma que será la encargada de administrar y controlar las operaciones y actividades necesarias para la adecuada prestación de los servicios que brinda este centro de acopio.



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM. 20 AGO. 1999
QUITO, A DE DE

053

Artículo 2do.- La Estructura Orgánica del Mercado Mayorista de Quito, comprende los siguientes niveles:

1. Nivel Directivo
2. Nivel Asesor
3. Nivel Operativo

1. NIVEL DIRECTIVO

En este nivel se determinan los objetivos y políticas del Mercado Mayorista de Quito, además le corresponde tomar decisiones, impartir instrucciones para que ellas se cumplan, coordinar las diversas actividades y vigilar su estricto cumplimiento.

2. NIVEL ASESOR

Al nivel Asesor le corresponde prestar asistencia técnica a los niveles Directivo y Operativo, en el campo de la planificación y programación de los proyectos, objetivos y metas que se ejecutan y se desean alcanzar en el Mercado Mayorista de Quito.

Este nivel está integrado por :

- Departamento Legal.

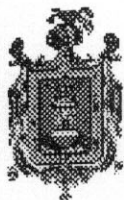
3. NIVEL OPERATIVO

En este nivel se ejecutan las funciones y actividades, de conformidad a los objetivos, metas y políticas establecidas en el nivel directivo.

El nivel operativo estará integrado por :

- a.- Departamento Administrativo- Financiero
 - Sección Administrativa
 - Sección Financiera
- b.- Departamento Técnico y de Servicios Generales
 - Sección Servicios Generales
 - Sección Administración de Plataformas y Bodegas

RP



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM.

QUITO, A DE 20 AGO 1999 DE

153

Artículo 3ero.- DE LA ADMINISTRACION DEL MERCADO MAYORISTA:

- Planificar, dirigir, organizar y coordinar la gestión del Mercado Mayorista.
- Supervisar las operaciones y actividades necesarias para la adecuada prestación de servicios que brinda este centro de acopio.
- Ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de personal, de conformidad con la políticas y objetivos institucionales.
- Administrar los procesos de requerimiento, selección, custodia, registros y utilización de los bienes necesarios para la gestión y operación del servicio.
- Adquirir bienes, suministros y materiales para la provisión de servicios y contratación de obras.
- Adjudicar y celebrar contratos cuando los montos no superen los mil salarios mínimos vitales generales.
- Preparar y presentar a la Dirección General Administrativa Financiera el presupuesto, conforme a las necesidades, planes, programas y proyectos que demande la administración del Mercado Mayorista.
- Recaudar y depositar en las cuentas de la Tesorería Metropolitana los valores producto del cobro de las tarifas que se establezcan para la operación y funcionamiento del Mercado Mayorista.
- Las demás, que le asignen la leyes, ordenanzas, reglamentos y autoridades competentes.

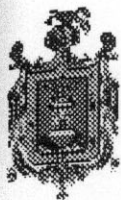
Artículo 4to.- DEL DEPARTAMENTO LEGAL:

- Asesorar y apoyar en el ámbito legal a las dependencias de la administración en general del Mercado Mayorista de Quito.
- Elaborar y registrar el ingreso de contratos y convenios que tienen relación con el Mercado Mayorista.
- Emitir informes legales basados en las ordenanzas municipales y las leyes pertinentes del caso tratado.
- Otras funciones legales asignadas por el Administrador.

Artículo 5to.- DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades administrativas y financieras del Mercado Mayorista de Quito.
- Supervisar y vigilar la incorporación de los procesos específicos del Control Interno dentro de los sistemas de presupuesto, determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad.

PA



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM.

QUITO, A DE 20 AGO 1999 DE

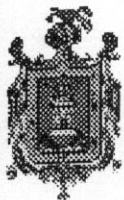
153

- Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de Administrativos y Financieros.
- Asegurar el funcionamiento adecuado y oportuno de los sistemas de contabilidad, presupuesto y recaudación de recursos financieros de acuerdo con la naturaleza y organización de la entidad u organismo.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, las políticas y normas pertinentes relacionada con sus funciones, así como supervisar las labores, la calidad y ética profesional del personal de su unidad.
- Asegurar la cancelación y liquidación oportuna de toda obligación de la entidad u organismo.
- Participar en la preparación de las bases, especificaciones y términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios.
- Efectuar el registro de egresos de fondos de la Administración del Mercado Mayorista de Quito, por programa, proyecto, partida presupuestaria y gastos de operación.
- Llevar y mantener el control de inventario de los bienes y activos fijos existentes y de todos los que más tarde se incorporen por adquisiciones o por donaciones.
- Efectuar el control y mantenimiento del parque automotor del Mercado Mayorista de Quito.
- Supervisar la adquisición de bienes, suministros y materiales.
- Cumplir con las demás funciones establecidas por leyes, reglamentos ordenanzas municipales resoluciones, disposiciones y lo estipulado por la LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y CONTROL (LOAFYC).

DE LA SECCION ADMINISTRATIVA:

- Organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas relacionadas con Recursos Humanos, capacitación transporte y bienes.
- Asesorar al Administrador del Mercado Mayorista de Quito en el manejo de los Recursos Humanos .
- Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos aspectos sobre: Reclutamiento y Selección, Clasificación de puestos y Evaluación del Personal.
- Controlar la recepción, clasificación, acondicionamiento y despacho de materiales.
- Supervisar la adquisición de bienes, suministros y materiales.
- Informar al Administrador del Mercado Mayorista de Quito, sobre las actividades desarrolladas así como aspectos que requieren de su atención de acuerdo al nivel de complejidad.

PP



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM.

QUITO, A DE 20 AGO 1999 DE

053

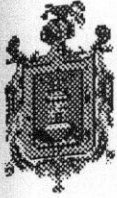
DE LA SECCION FINANCIERA :

- Organizar, dirigir y controlar la ejecución de labores de contabilidad , control presupuestario y caja.
- Establecer procedimientos para elaborar y ejecutar el presupuesto, así como sus reformas o cambios.
- Supervisar el sistema integrado de Contabilidad, así como las recaudaciones del Mercado Mayorista de Quito.
- Analizar los informes financieros.

Artículo 6to.- DEL DEPARTAMENTO TECNICO Y DE SERVICIOS GENERALES:

- Planificar dirigir, coordinar actividades del área Técnica y de Servicios Genrales del Mercado Mayorista de Quito, dotando de instalaciones adecuadas en tamaño estructura, ubicación y distribución interna para que se realice la comercialización al por mayor de productos agropecuarios, semielaborados, elaborados y complementarios.
- Brindar asesoramiento y coordinación en el Área Técnica a la Administración del Mercado Mayorista de Quito.
- Planificar y controlar el uso adecuado de las instalaciones, para que se cumpla a cabalidad el objetivo principal del Mercado Mayorista de Quito, señalado en el primer numeral.
- Establecer un sistema adecuado de aseo, recolección y desalojo de basura del Mercado Mayorista de Quito.
- Organizar, planificar y establecer un plan sanitario y de seguridad industrial del Mercado Mayorista de Quito.
- Establecer un plan de mantenimiento de todas las edificaciones e instalaciones del Mercado Mayorista de Quito.
- Detectar los daños en las diferentes instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, ya sean de construcción, eléctricos, sanitarios, de agua potable, alcantarillado y especiales, para la solución en forma inmediata y oportuna con el personal a su cargo.
- Asesorar a los usuarios del Mercado Mayorista de Quito y público en general sobre la ubicación y utilización de las áreas de : comercialización, vialidad, carga, descarga, peatonales, y comunales, así como también de servicios y zonificación.
- Planificar y establecer lógicas de implantación, reubicaciones y normalización de cada uno de los locales y servicios del Mercado Mayorista de Quito.

PA



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
ALCALDIA

NUM.

QUITO, A DE 20 AGO 1999 DE

#53

- Planificar las obras, ejecutar, elaborar presupuestos, aprobar planillas de avance de obras y fiscalización.
- Planificar y establecer un plan de seguridad interno y externo del Mercado Mayorista de Quito, y su cumplimiento de acuerdo a las normas sobre seguridad de las instalaciones y edificaciones, así como también su protección contra incendios, sabotajes, asaltos y robos.
- Presentar informes de labores realizadas a la Administración General, de todo lo relacionado al aseo, mantenimiento y seguridad de las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito, así como de las reparaciones o trabajos técnicos que deban ejecutarse, para su autorización y visto bueno.

DE LA SECCION SERVICIOS GENERALES :

- Organizar, controlar y evaluar las actividades de la sección.
- Determinar y atender las necesidades de las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito.
- Elaborar y controlar órdenes de trabajo de la sección y verificar su cumplimiento.
- Mantener un archivo actualizado de planos de las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito: arquitectónicos, estructurales, eléctricos, agua potable, ductos de aguas servidas y alcantarillado.
- Consolidar y tramitar los reportes de necesidades para la incorporación en la proforma presupuestaria del Mercado Mayorista de Quito.
- Establecer y controlar los registros de movimientos de ingresos, egresos, consumos y existencias de equipos, herramientas, repuestos y materiales.
- Supervisar el cumplimiento del programa anual de aseo, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones.
- Solicitar y controlar la reposición de repuestos, herramientas, materiales y equipos de trabajo.
- Controlar el cumplimiento de normas, reglamentos y disposiciones de limpieza, desinfección, desratización y riesgos del trabajo en las instalaciones del Mercado Mayorista de Quito.
- Atender y organizar las necesidades de seguridad requeridas por el Mercado Mayorista de Quito.
- Presentar al Administrador del Mercado Mayorista de Quito, informes de las actividades realizadas.

R



MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

NUM.

QUITO, A DE 20 AGO 1999 DE

053

DE LA SECCION ADMINISTRACION DE PLATAFORMAS Y BODEGAS :

- Organizar la ocupación de espacios y lugares adecuados de plataformas y bodegas del Mercado Mayorista de Quito.
- Programar operativos de control en las plataformas, bodegas y locales.
- Determinar necesidades de servicio para el mejoramiento de las plataformas y bodegas.
- Asistir a reuniones de trabajo con los usuarios de las instalaciones para el mejoramiento de los mismos.
- Coordinar con el personal de seguridad y de la Policía Nacional, operativos de control y desalojo de personas no autorizadas.
- Presentar informes periódicos de las labores realizadas .

La presente Resolución tendrá vigencia a partir del

De su ejecución se encargarán la Administración General, la Administración del Mercado Mayorista de Quito, las Direcciones General Administrativa Financiera y de Recursos Humanos.

Comuníquese,

Econ. Roque Sevilla Larrea
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO



QUITO

METROPOLITANO

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MERCADO MAYORISTA

