

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2023-0007-RE

Quito, D.M., 06 de junio de 2023

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Mgs. Daniel Ruiz Calvachi.
Gerente de Planificación y Proyectos.

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMEN ES ESPECIALES –EPMSA**

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sector público comprende: “[...] 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, [...]; y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República 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 Constitución de la República del Ecuador señala: “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 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas manifiesta que: “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 11 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada.”;

Que, el artículo 136 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece que: “Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.”;

Que, el artículo 196 Ibídem establece que: “Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:
[...]

c. Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo;

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2023-0007-RE

Quito, D.M., 06 de junio de 2023

d. Ejercer todas las atribuciones y facultades que, en calidad de Unidad de Gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se le asignare de conformidad con el Decreto Ejecutivo 885 del 23 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 198 de 7 de noviembre de 2000, o el régimen que le sustituya; y,
e. Las demás actividades operativas, complementarias y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión e infraestructura aeroportuaria y de las zonas francas y regímenes especiales. [...].”

Que, mediante resolución EPMSA-GG-2022-0049-RE de 27 de junio de 2022, se expidió la Codificación del Reglamento Interno de Desconcentración de Atribuciones de la Gerencia General de la EPMSA, que en su artículo 29 establece: **“Documentos relacionados a procesos empresariales.-** Los manuales de procesos, procedimientos, instructivos, manuales de usuarios que emita la empresa para la adecuada gestión, propendiendo a la mejora continua y a la eficiencia en la gestión, luego de ser elaborados, revisados y aprobados técnica y metodológicamente, serán aprobados por la Gerencia de Planificación y Proyectos mediante acto administrativo.”

Que, mediante memorando EPMSA-GPP-2022-0208-ME de 26 de mayo de 2022, la Gerencia de Planificación y Proyectos solicitó a las Gerencias de la EPMSA, lo siguiente:

"Por medio del presente y en cumplimiento de las atribuciones de esta Gerencia, me permito poner en su conocimiento que se efectuará la actualización de procesos, subprocesos y procedimientos de la EPMSA. Por lo que se solicita comedidamente informar respecto a la priorización de actualización de los procesos bajo cada una de sus gestiones, se sugiere que se prioricen 2 procesos por Dirección, Gerencia o Unidad, según sea el caso. Para este ejercicio, se adjunta el anexo 1: Inventario de Procesos, mismo que pertenece a la Resolución Nro. EPMSA-0105-17.

Adicionalmente, se solicita designar a una persona como contraparte, misma que hará las veces de "experto técnico"; esto a fin de que gestione la actualización de los procesos requeridos. Se solicita remitir la referida priorización y designación hasta el 3 de junio de 2022."

Que, con memorando EPMSA-GZF-2022-0113-ME de 10 de junio de 2022, la Gerencia Zona Franca y ZEDE informa los procesos a priorizar de la Dirección de Servicios de Comercio Exterior, manifestando lo siguiente:

- “[...]1. Proceso de Control a los usuarios y administrador calificados de la Zona Franca.*
- 2. Proceso de Ingresos/Salidas de mercancías a la Zona Franca.*

[...] designó al Ing. Alejandro Santamaría Benalcázar, Analista de Servicios de Comercio Exterior como experto técnico [...].”

Que, mediante reunión de trabajo de 4 de julio de 2022, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se revisó de manera conjunta el proceso de control a los usuarios y administrador calificados de la zona franca, y el proceso de ingresos salidas de mercancías a la Zona Franca;

Que, en reunión de trabajo de 15 de julio de 2022, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se definió el nombre, procedimiento de control de inventario de los usuarios calificados de la Zona Franca, y se revisó el objeto y fin para definir una estructura lógica y sencilla con relación a las actividades principales del flujo de información;

Que, en reunión de trabajo de 15 de julio de 2022, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se revisó el diagrama de flujo del procedimiento de control de inventario de los usuarios calificados de la Zona Franca levantado por la Gerencia de Planificación y Proyectos, en la cual se

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2023-0007-RE

Quito, D.M., 06 de junio de 2023

incorporaron actividades adicionales y el descriptivo del procedimiento. Además se procedió con la revisión y aprobación por parte de la Directora de Servicios al Comercio Exterior y se establece como compromiso la elaboración de políticas y responsabilidades por parte del área.

Que, en reunión de trabajo de 22 de julio de 2022, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se revisó lo relacionado a responsabilidades de los roles del talento humano para efectuar el procedimiento;

Que, mediante correo institucional de 15 de septiembre de 2022, la Gerencia de Planificación y Proyectos, remite a la Gerencia de Zona Franca y Zede el “Procedimiento de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca”, para su revisión;

Que, en reunión de trabajo de 19 de septiembre de 2022, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se revisó las observaciones levantadas por el área y se ajustó su contenido con la Dirección de Servicios al Comercio Exterior. De los compromisos efectuados se queda pendiente confirmar la generación de la “metodología para la determinación de la muestra de control del inventario de la Zona Franca”;

Que, en reunión de trabajo de 30 de mayo de 2023, entre la Gerencia de Zona Franca y Zede, y la Gerencia de Planificación y Proyectos, se procedió a la revisión, ajustes y aprobación técnica y metodológica;

Que, mediante memorando EPMSA-GPP-2023-0223-ME de 01 de junio de 2023, la Gerencia de Planificación y Proyectos solicita lo siguiente:

“[...] se solicita comedidamente elaborar la resolución de aprobación del siguiente documento junto con su metodología anexa:

a) “Procedimiento de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca”, con código: ST-GZF-P01-SB01-GP, versión 1.0

ANEXOS:

Metodología para establecer la muestra para toma de inventarios.

Adicionalmente, actualizar el catálogo de procesos con el siguiente detalle:

No.	Macroproceso	Proceso	Subproceso	Código asignado con Resolución Nro. EPMSA-0105-17	Nuevo Código
12	Gestión de la Zona Franca y ZEDE	Gestión de Seguimiento y Control de la Zona Franca	Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS	NA	ST-GZF-P01-SB01-GP

”;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2023-0007-RE

Quito, D.M., 06 de junio de 2023

Resuelve:

Expedir la **Resolución Reformativa al Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos de la EPMSA**

Artículo 1.- Refórmese la resolución EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022, con que se expidió el Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos de la EPMSA, incluyendo el "*Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS*", con código ST-GZF-P01-SB01-GP, versión 1.0 y sus formatos, conforme el siguiente detalle:

ANEXO:

Metodología para establecer la muestra para toma de inventarios.

Artículo 2.- Modifíquese, el "Catálogo de procesos" de la resolución EPMSA-GPP-2023-0003-RE de 30 de marzo de 2023, conforme consta en el archivo "*catalogo_de_procesos_007-2023*" adjunto a esta resolución incluyendo el texto:

No.	Macroproceso	Proceso	Subproceso	Código asignado con Resolución Nro. EPMSA-0105-17	Nuevo Código
12	Gestión de la Zona Franca y ZEDE	Gestión de Seguimiento y Control de la Zona Franca	Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS	NA	ST-GZF-P01-SB01-GP

Artículo 3.- La difusión de la presente resolución, para el conocimiento y aplicación del personal de la empresa, la realizará esta Gerencia de Planificación y Proyectos.

Artículo 4. - Encárguese a la Unidad de Comunicación la publicación de la presente resolución en el portal institucional, de conformidad con lo establecido en la letra a, del artículo 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Daniel Ricardo Ruiz Calvachi
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS - EPMSA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2023-0007-RE

Quito, D.M., 06 de junio de 2023

Referencias:

- EPMSA-GPP-2023-0223-ME

Anexos:

- Manual subproceso control de inventario_V0.1-signed-signed-signed-signed.pdf
- informe_metodología_de_inventario-signed-signed-signed.pdf
- Catalogo de Procesos_007-2023.pdf

Copia:

Señora Magíster

Ana Carolina Granda Díaz

Analista de Planificación 2

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Señor Abogado

Washington Patricio Brito Tello

Analista Jurídico 1 EPMSA

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA JURÍDICA



Firmado electrónicamente por:
**DANIEL RICARDO
RUIZ CALVACHI**



Empresa Metropolitana **EPMSA**

Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO
EXTERIOR**

CÓDIGO: ST-GZF-P01-SB01-GP

Versión. 1.0

CONTROLES - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaboración del manual de procesos y aprobación técnica

APROBACIÓN	FIRMA
Juan Andrés Lara Viera Gerente de Zona Franca y ZEDE	 Firmado electrónicamente por: JUAN ANDRES LARA VIERA
REVISIÓN	FIRMA
Angélica María Guañuna Paillacho Directora de Servicios al Comercio Exterior	 Firmado electrónicamente por: ANGELICA MARIA GUANUNA PAILLACHO
ELABORACIÓN	FIRMA
Fabián Alejandro Santamaría Benalcázar Analista de Comercio Exterior 2	 Firmado electrónicamente por: FABIAN ALEJANDRO SANTAMARIA BENALCAZAR

Asesoría metodológica de procesos

REVISIÓN Y APROBACIÓN	FIRMA
Ana Carolina Granda Díaz Gerente de Planificación y Proyectos (E)	 Firmado electrónicamente por: ANA CAROLINA GRANDA DIAZ

Control e historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	30/05/2023	Creación del Procedimiento

Índice

1. Objetivo	1
2. Controles (normativa técnica y/o legal)	1
3. Alcance.....	1
4. Responsabilidades	1
5. Políticas del Procedimiento	2
6. Referencia.....	2
7. Gráfico de la estructura del proceso	3
8. Abreviaturas y Definiciones.....	3
8.1. Abreviaturas.....	3
8.2. Definiciones	3
9. Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS.....	5
9.1. Diagrama de flujo (Formato BPMN2.0)	5
9.2. Descripción de Actividades	6
9.3. Anexos.....	8

1. Objetivo

Desarrollar un procedimiento documentado como guía para ejecutar el control de inventarios a los usuarios de la zona franca del AIMS.

2. Controles (normativa técnica y/o legal)

- Reglamento Interno para el Funcionamiento de la Zona Franca del Aeropuerto Internacional "Mariscal Antonio José de Sucre" de Quito.

3. Alcance

Desde la notificación del inicio de control de inventario a los usuarios calificados de Zona Franca, hasta la aprobación y notificación del informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca a la máxima autoridad de la EPMSA.

4. Responsabilidades

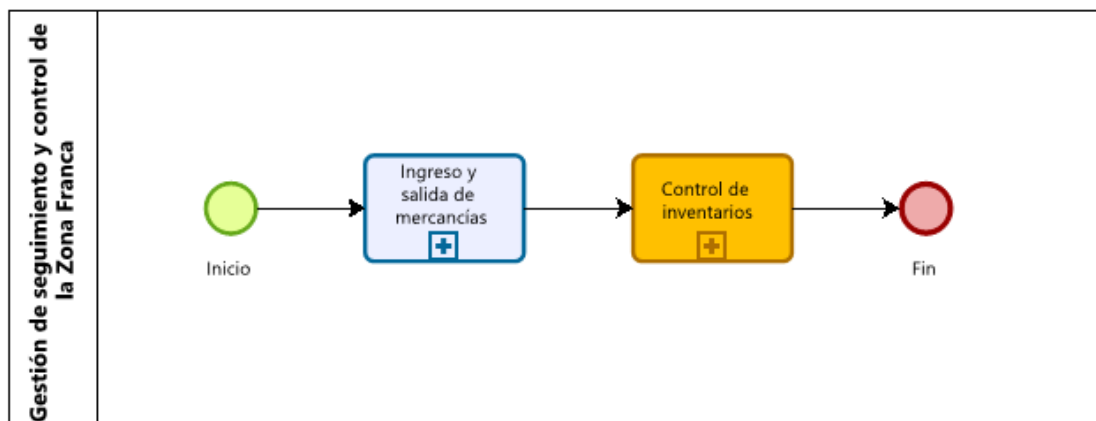
- **Gerente de Zona Franca y ZEDE.** – Notificará de manera oficial el inicio del control de inventarios; aprobará el informe de resultados y remitirá de forma oficial a los usuarios calificados; aprobará el informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca y reportará la gestión efectuada a la Gerencia General, a fin de cumplir con el REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ZONA FRANCA DEL AIMS:
“Verificar anualmente o cuando lo considere necesario los inventarios de mercaderías que se encuentren bajo responsabilidad de los usuarios.”
- **Director(a) de Servicios de Comercio Exterior.** – Con base en los lineamientos generales **<actividad Nro. 6>**, definirá la muestra para el control del inventario; coordinará el levantamiento de inventario con los usuarios calificados; revisará y validará los informes que se desprendan de la gestión del control de inventario, así como del kárdex depurado.
- **Analista de Servicios de Comercio Exterior.** – Generará el Kárdex inicial y el depurado, con base en el sistema de administración de zona franca y los lineamientos emitidos por el(la) Director(a) de Servicios de Comercio Exterior; efectuará las acciones correspondientes para la coordinación del levantamiento de inventario con los usuarios calificados; elaborará la constatación física de la muestra del inventario; elaborará los informes que se desprendan de la gestión del control de inventario.
- **Usuarios calificados de la Zona Franca.** – Atender en los tiempos previstos (apartado referente a políticas del presente procedimiento), los requerimientos de información efectuados por la EPMSA.

5. Políticas del Procedimiento

- Los Usuarios calificados de Zona Franca tendrán 3 días laborables para responder mediante oficio la confirmación de fecha para el control del inventario, con la finalidad de no interrumpir las operaciones del predio aeroportuario.
- Los Usuarios calificados de Zona Franca tendrán 15 días laborables para subsanar las observaciones del Informe de constatación de inventarios, en caso de que existieran.
- A falta del Director(a) de Servicios de Comercio Exterior será el(la) Gerente de Zona de Franca y ZEDE quien asuma las actividades del Director de Servicios de Comercio Exterior en el presente procedimiento.
- El(la) Director(a) de Servicios de Comercio Exterior en el plazo de 3 días laborables enviará vía correo electrónico la muestra del control de inventario al Analista de Servicios de Comercio Exterior.
- El(la) Analista de Servicios de Comercio Exterior en el lapso de 5 días laborables generará el Kárdex para control del inventario a través del sistema de administración de zona franca de los artículos de los usuarios calificados de ZF.
- El(la) Analista de Servicios de Comercio Exterior tendrá 10 días laborables para elaborar el Informe de constatación de inventarios preliminar y la propuesta de oficio para la notificación a los usuarios calificados.
- El(la) Analista de Servicios de Comercio Exterior y/o Director(a) de Servicios de Comercio Exterior en el lapso de 5 días laborables elaborará el Informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca.

6. Referencia

A continuación, se presenta la interacción de los subprocesos relacionados:



7. Gráfico de la estructura del proceso

A continuación, se presenta la cadena de valor con la estructura general del proceso, identificando de manera clara los hitos relevantes:



8. Abreviaturas y Definiciones

8.1. Abreviaturas

AIMS: Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

COPCI: Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

DCE: Dirección de Servicios de Comercio Exterior.

EPMSA: Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

GG: Gerencia General.

SITRA: Sistema de trámites – gestión documental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

ZEDE: Zona Especial de Desarrollo Económico.

ZF: Zona Franca.

8.2. Definiciones

Hoja de Constatación.- matriz en la que se encuentran la cantidad y los artículos que van a ser constatados físicamente en el control de inventarios a usuarios calificados de la ZF dentro del periodo de evaluación.

Informe de resultados.- primer informe que se realiza posterior a la constatación física. En este informe se registran las observaciones que deberán ser subsanadas por los usuarios calificados.

Informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca.- documento con información subsanada por parte de los usuarios calificados. Se pone en conocimiento de la máxima autoridad de la EPMSA y usuarios calificados, para culminar la gestión.

Kárdex.- Lista de artículos que pertenecen a los usuarios calificados de la ZF, que permite el control del inventario.

Muestra.- parte del Kárdex que se considera representativa del total del universo y que se toma para someterla al control físico de inventario de los usuarios calificados de la ZF en determinado periodo de tiempo.

Predio aeroportuario.- espacio físico donde se realizan actividades aeroportuarias; en este caso, el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

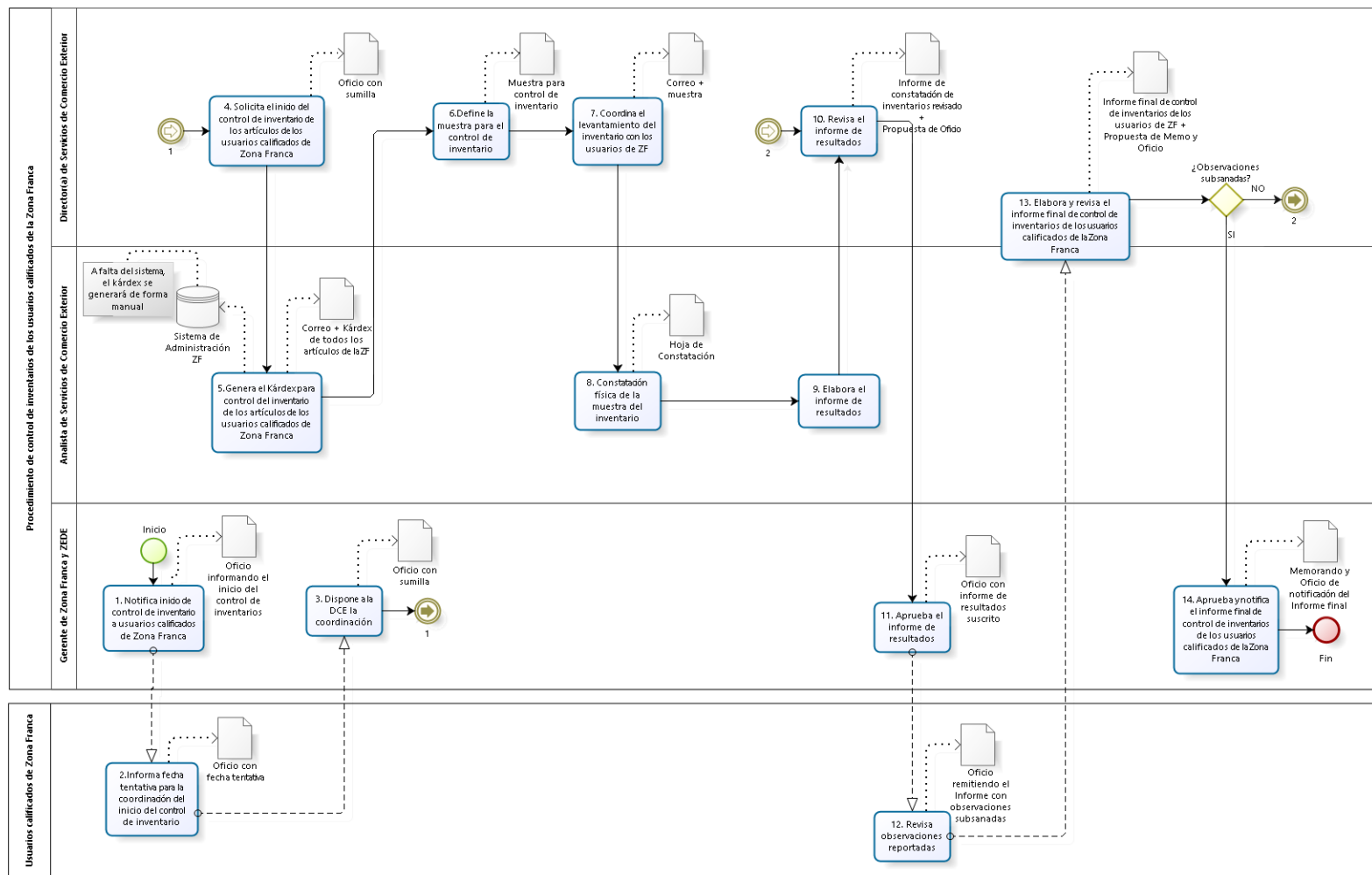
Usuarios Calificados de Zona Franca.- personas naturales o jurídicas que fueron debidamente calificadas antes de la promulgación del COPCI o que fueren calificadas por el Consejo Sectorial de la Producción, o quien haga a sus veces; y que, realicen las actividades industriales, comerciales, turísticas, de servicios internacionales y aquellas permitidas en el COPCI.

Zona Franca.- es el área del territorio nacional delimitada y autorizada por el Presidente de la República, mediante decreto ejecutivo; sujeta a los regímenes de carácter especial determinados en esta Ley, en materias de comercio exterior, aduanera, tributaria, cambiaria, financiera, de tratamiento de capitales y laboral, en la que los usuarios debidamente autorizados se dedican a la producción y comercialización de bienes para la exportación o reexportación, así como a la prestación de servicios vinculados con el comercio internacional o a la prestación de servicios turísticos, educativos y hospitalarios.

	Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS	CÓDIGO: ST-GZF-P01-SB01-GP
	MACROPROCESO GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA FRANCA PROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO EXTERIOR	Versión: 1.0
		Fecha: 30/05/2023
		Página 5 de 8

9. Procedimiento de control de inventarios a los usuarios calificados de la Zona Franca del AIMS

9.1. Diagrama de flujo (Formato BPMN2.0)



9.2. Descripción de Actividades

A continuación, se presenta el descriptivo de actividades, para lo cual es importante tomar en cuenta que los productos finales se visibilizan en el diagrama de flujo del presente proceso; sin embargo, cada actividad que se cita a continuación, arroja en algunos casos productos intermedios, pero no finales.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Notifica inicio de control de inventario a usuarios calificados de Zona Franca	Gerente de Zona Franca y ZEDE	La Dirección de Servicios de Comercio Exterior, genera la propuesta de oficio para notificar el inicio del control de inventario a los usuarios calificados de Zona Franca. El(la) Gerente, envía el oficio a los usuarios de Zona Franca informando el inicio del control de inventario; a la vez que, para la correspondiente coordinación solicitará la confirmación de fecha debido a que los bienes se encuentran en todo el predio aeroportuario. <i>Continúa con la actividad número 2.</i>	Oficio informando el inicio del control de inventarios
2. Informa fecha tentativa para la coordinación del inicio del control de inventario	Usuarios calificados de Zona Franca	Responde mediante oficio la confirmación de fecha para el control del inventario, con el objetivo de no interrumpir las operaciones del predio aeroportuario. Nota: para esta actividad, tomará máximo 3 días hábiles para responder. <i>Continúa con la actividad número 3.</i>	Oficio con fecha tentativa
3. Dispone a la DCE la coordinación	Gerente de Zona Franca y ZEDE	Reasigna el oficio de respuesta de los Usuarios calificados de Zona Franca a la DCE, para la correspondiente coordinación de inicio de acción de control de inventarios y elaboración de instrumentos técnicos. <i>Continúa con la actividad número 4.</i>	Oficio con sumilla
4. Solicita el inicio del control de inventario de los artículos de los usuarios calificados de Zona Franca	Director(a) de Servicios de Comercio Exterior	Solicita mediante sumilla inserta en el oficio de respuesta de los usuarios calificados al(la) Analista de Servicios de Comercio Exterior, el inicio del control de inventario de los artículos de los usuarios calificados de Zona Franca. <i>Continúa con la actividad número 5.</i>	Oficio con sumilla
5. Genera el Kárdex para control del inventario de los artículos de los usuarios	Analista de Servicios de Comercio Exterior	Genera el kárdex inicial para control del inventario a través del sistema de administración de zona franca de los artículos de los usuarios calificados de ZF y envía al(la) Director(a) de Servicios de Comercio Exterior.	Correo electrónico + Kárdex de todos los artículos de la Zona Franca.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
calificados de Zona Franca		Nota: A falta del sistema de Administración de Zona Franca, el kárdex se generará de forma manual. <i>Continúa con la actividad número 6.</i>	
6. Define la muestra para el control de inventario	Director(a) de Servicios de Comercio Exterior	Determina la muestra para el control de inventario, con base en la Metodología para establecer la muestra para toma de inventarios. <i>Continúa con la actividad número 7.</i>	Muestra para control de inventario
7. Coordina el levantamiento del inventario con los usuarios de ZF	Director(a) de Servicios de Comercio Exterior	Envía al usuario de Zona Franca y al(la) Analista de Servicios al Comercio Exterior mediante correo electrónico, la muestra para coordinación previa del control de inventario. Una vez que los usuarios calificados de ZF elaboran su cronograma tentativo, se remite al equipo técnico de la Dirección para la correspondiente gestión. <i>Continúa con la actividad número 8.</i>	Correo electrónico + Muestra para control de inventario
8. Constatación física de la muestra del inventario	Analista de Servicios de Comercio Exterior	El equipo de la Dirección de Servicios de Comercio Exterior, efectuará la revisión física de la muestra del inventario con base en los cronogramas sugeridos por los usuarios. <i>Continúa con la actividad número 9.</i>	Hoja de Constatación.
9. Elabora el informe de resultados	Analista de Servicios de Comercio Exterior	Una vez culminada la constatación física de la muestra del inventario de artículos, elabora el informe de resultados, documento que en el caso de existir observaciones durante la constatación, se describirán en su contenido. Adicionalmente, genera la propuesta de Oficio en el sistema de gestión documental (SITRA) y lo reasigna al(la) Director(a) para su correspondiente revisión. <i>Continúa con la actividad número 10.</i>	Informe de constatación de inventarios preliminar. Propuesta de Oficio.
10. Revisa el informe de resultados	Director(a) de Servicios de Comercio Exterior	Revisa el informe de resultados, y elabora ajustes en el caso de requerirlo. Adicionalmente, revisa la propuesta de Oficio en el sistema de gestión documental (SITRA) y lo reasigna al(la) Gerente de Zona Franca y ZEDE para su correspondiente aprobación. <i>Continúa con la actividad número 11.</i>	Informe de constatación de inventarios revisado. Propuesta de Oficio.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
11. Aprueba el informe de resultados	Gerente de Zona Franca y ZEDE	Aprueba el informe de resultados, y envía mediante oficio a los usuarios calificados de Zona Franca. <i>Continúa con la actividad número 12.</i>	Oficio con informe de resultados suscrito.
12. Revisa observaciones reportadas	Usuarios calificados de Zona Franca	Revisan si existe observaciones en el informe de resultados y los subsana. Para este fin, se levanta un informe mediante el cual se evidencia la subsanación de las observaciones. <i>Continúa con la actividad número 13.</i>	Oficio remitiendo el Informe con observaciones subsanadas.
13. Elabora y revisa el informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca	Analista de Servicios de Comercio Exterior y/o Director(a) de Comercio Exterior	Revisa el Informe con observaciones subsanadas emitido por el usuario de Zona Franca. Con base en ello, elabora el Informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca . Para este fin, se hará la siguiente pregunta: ¿Observaciones subsanadas? SI: <i>Continúa con la actividad número 14.</i> NO: <i>Retorna a la actividad número 10.</i> Finalmente, generan la propuesta de Memorando en el sistema de gestión documental (SITRA) para poner en conocimiento de la Gerencia General, en el mismo sentido se elabora la propuesta de Oficio para poner en conocimiento de los usuarios calificados de ZF, lo reasignan al(la) Gerente(a) de Zona Franca y ZEDE para su correspondiente aprobación.	Informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la ZF + Propuesta de Memo + Propuesta de Oficio
14. Aprueba y notifica el informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca	Gerente de Zona Franca y ZEDE	Aprueba y notifica el resultado del informe final de control de inventarios de los usuarios calificados de la Zona Franca y envía mediante memorando al(la) Gerente General de la EPMSA para ponerlo en conocimiento, así como de los usuarios calificados de la ZF vía oficio. FIN	Memorando de notificación del Informe final a GG Oficio de notificación del Informe final a usuarios.

9.3. Anexos

Metodología para establecer la muestra para toma de inventarios.