



EPM de servicios
aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

RESOLUCIÓN No. EPM-GG-0048-2012

Freddy Égüez Rivera
GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCA Y REGÍMENES
ESPECIALES**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 8 del artículo 11 "Deberes y Atribuciones", de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina que son Deberes y atribuciones del Gerente General de las Empresas Públicas Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;

Que, es necesario emitir el Procedimiento de Objetos Olvidados, Abandonados e Incautados en los Aeropuertos Internacionales del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de normar el tratamiento a efectuarse a los objetos reportados como olvidados o abandonados en los mismos para proceder a su donación, remate o su destrucción.

En ejercicio de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

RESUELVE:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE OBJETOS OLVIDADOS, ABANDONADOS E INCAUTADOS EN LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

SECCIÓN PRIMERA

OBJETO Y DEL COMITE:

ART. 1.- OBJETO.- La finalidad de este Reglamento Interno es establecer el Procedimiento sobre la Baja de Objetos Olvidados, Abandonados e Incautados en los Aeropuertos Internacionales del DMQ, y así proceder a su inmediato ingreso, donación, remate o destrucción de conformidad a lo que establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.



EPM de servicios aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales

ART. 2.- DEL COMITE.- Se conforma el Comité de la EPMSA para Baja de Objetos Olvidados, Abandonados e Incautados en los Aeropuertos Internacionales del DMQ, que estará conformado por los siguientes funcionarios de la EPMSA:

- a) Un delegado del Gerente General, quien lo presidirá;
- b) Un delegado de la Gerencia de Seguridad;
- c) Un delegado de la Gerencia Administrativa-Financiera (activos fijos),
- d) Un delegado de Procuraduría Jurídica, quien actuará como Secretario del Comité, y tendrá voz pero no voto.

ART. 3.- Los integrantes del Comité, deberán guardar absoluta discreción de todo cuanto, en cumplimiento de sus funciones, tomen conocimiento y que han sido tratados por el Comité.

ART. 4.- La actuación de los integrantes del Comité, será exclusivamente dentro de las horas laborables, cumpliendo así con las funciones propias del servicio, por lo que no dará lugar a percepción económica alguna en calidad extra a su remuneración.

ART. 5.- El Comité se reunirá previa convocatoria del Presidente del Comité.

SECCIÓN SEGUNDA

Competencia del Comité

ART. 6.- El Comité para el cumplimiento eficiente y efectivo de sus actividades tendrá las siguientes atribuciones:

- a.- Verificar que todos los objetos reportados como olvidados o abandonados en los aeropuertos del DMQ, que no hayan sido reclamados dentro de tres meses, declararlos como bienes muebles de la EPMSA y en el caso de dinero en papel o monedas como parte del circulante de la EPMSA.
- b.- Aperturar y examinar los objetos declarados en abandono y tratarlos conforme a lo estipulado en el ART. 1 del presente reglamento.
- c.- Verificar el correcto almacenaje y custodia de los objetos olvidados, abandonados e incautados.
- d.- Cumplir con las demás disposiciones de este Reglamento y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

ART. 7.- El Secretario del Comité una vez cumplido con su cometido, deberá elaborar y presentar al Presidente de este cuerpo colegiado, dentro de un



término de quince días posteriores a la fecha de las sesiones, copias del acta y de las resoluciones adoptadas en las sesiones del Comité.

EPM de servicios
aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

SECCIÓN TERCERA

Atribuciones de los miembros del Comité

ART. 8.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Dirigir el desarrollo de las sesiones, poner a votación las deliberaciones y dirimir con su voto en caso de empate;
- b) Intervenir conjuntamente con el Secretario en el acto de destrucción de los objetos olvidados, abandonados e incautados cuando fuere del caso, para cuyo efecto se contará con el concurso del Delegado de la Gerencia Administrativa Financiera y del Auditor Interno o su delegado, este último actuará como observador.
- c) Velar porque el producto del remate de los bienes, así como, de billetes y monedas de legal circulación encontrados olvidados o abandonados aperturados por este Comité, sean depositados de manera íntegra en la cuenta de la EPMSA, que para el efecto señale el Representante Legal.
- d) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Comité de Procedimiento Sobre Objetos reportados como Olvidados, Abandonados e Incautados en los Aeropuertos Internacionales del DMQ y arbitrar las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del mismo;
- e) Solicitar la colaboración de otros funcionarios para lograr su asesoramiento, en casos determinados;
- f) Proponer si fuere necesario, modificaciones al presente reglamento;
- g) Disponer se realicen las convocatorias escritas a las sesiones ordinarias o extraordinarias, según proceda;
- h) Notificar a las autoridades competentes de la presencia de armas, drogas, substancias estupefacientes o psico-trópicas, materiales explosivos, inflamables o de otra naturaleza encontrados en los objetos olvidados, abandonados e incautados aperturados por este Comité, para que sean entregados formalmente a los organismos o instituciones pertinentes, para que se inicien las investigaciones que el caso amerite.

ART. 9.- Son atribuciones de los demás miembros:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento;
- b) Exponer los criterios tendientes a la adopción de las resoluciones e intervenir en el proceso de votación;



EPM de servicios
aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

- c) Guardar estricto secreto de los objetos olvidados, abandonados o incautados que tomen conocimiento al cumplir sus funciones; y,
- d) Suscribir las resoluciones y actas del Comité.

ART. 10.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Asistir a las reuniones como miembro del Comité con voz pero sin voto;
- b) Redactar las actas, resoluciones y más documentos propios de las actividades del Comité y llevar su respectivo archivo;
- c) Preparar a petición del Presidente las convocatorias a los miembros del Comité para que concurran a las sesiones;
- d) Certificar los documentos emanados del Comité;
- e) Solicitar a los miembros que legalicen las actas y más documentos; y,
- f) Cumplir las demás disposiciones emanadas del Comité.

SECCIÓN CUARTA

De las sesiones

ART. 11.- El Comité podrá sesionar ordinariamente durante cualquiera de los últimos cinco días hábiles de cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

ART. 12.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán en días y horas laborables; según conste en la convocatoria, salvo lo estipulado en el artículo 4 de este Reglamento.

ART. 13.- El quórum legal será de 2 miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple y en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

ART. 14.- El Comité podrá declararse en comisión general, cuando deban concurrir a su seno, otras personas en calidad de observadores o asesores.

SECCIÓN QUINTA

Del procedimiento de la baja de objetos olvidados, abandonados o incautados en los Aeropuertos Internacionales del DMQ

ART. 15.- El Comité, previamente a la apertura de los objetos reportados olvidados, abandonados o incautados en los aeropuertos del DMQ, aplicará las siguientes medidas:



a) Verificar que el sobre, maleta, bolso, cartera, cartón, bulto, paquete u otra forma de equipaje, se hallen en correcto estado exterior y ostenten la leyenda OLVIDADOS, ABANDONADOS o INCAUTADOS, según corresponda, y se procederá a revisar el "Acta de Entrega de Bienes y Valores Olvidados en las Instalaciones Aeroportuarias para Bodega" de acuerdo con el listado que estará incluido y que debe ser entregado por el Custodio-Guardalmacén de Bienes de la Gerencia de Seguridad, que será responsable de su recepción, registro y custodia.

EPM de servicios
aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

b) Constatar individualmente el estado de los objetos olvidados, abandonados e incautados;

c) Informar cualquier novedad que se detecte respecto al contenido, y en este caso, reportar por escrito al Gerente Administrativo Financiero de la Empresa; y

d) Verificar que los objetos reportados olvidados o abandonados ostenten la razón por la que fue imposible localizar a los respectivos dueños, mientras cumplieran el plazo de la conservación en la bodega de la gerencia de Seguridad.

ART. 16.- Cumpliendo los pasos previos, se aperturarán los objetos olvidados o abandonados, con el único y exclusivo fin de detectar el nombre y dirección de la persona que olvidó el objeto u objetos, siendo prohibido divulgar el contenido de los mismos.

Si por este procedimiento se logra conocer los datos de la persona que olvidó el objeto, ellos se anotarán con tinta roja, estampándose además el sello del Comité y anotándose la fecha; luego de cerrados se cursarán a sus dueños. Si fuere necesario, el envío será incluido en un sobre, cumpliendo el procedimiento citado.

Para el caso de los reportes de los objetos olvidados o abandonados rezagados y que son motivo de reclamo se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- El reclamante de los objetos olvidados o abandonados presentará una solicitud dirigida al Presidente del Comité solicitando la devolución del objeto olvidado. Se procederá a dar una respuesta adecuada a la persona, en el plazo de 10 días.

2.- Para la devolución de los objetos olvidados o abandonados, se deberá pedir copias a colores de las cédulas de ciudadanía y/o pasaportes y una declaración juramentada de que el reclamante es dueño legítimo de dichos objetos.



EPM de servicios
aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

3.- En el caso de que el propietario de los objetos olvidados o abandonados se encuentre fuera de la ciudad o país podrá delegar mediante poder notariado el reclamo del objeto u objetos. En la delegación deberá constar el detalle de los objetos olvidados.

4.- Se deberá suscribir un acta de entrega-recepción de los objetos olvidados o abandonados con su propietario, detallando las características de cada uno de los objetos. Esta acta deberá ser suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité y por propietario de los objetos.

DE LOS BIENES FUNGIBLES

Si se hallaren billetes o monedas de curso legal, serán depositados en la cuenta de operación de la EPMSA para su beneficio.

Si fueren otros objetos, bienes muebles de valor comercial los encontrados, éstos de considerarse necesarios para uso de la Empresa, serán parte de su activo fijo caso contrario serán donados, vendidos o rematados y su producto recibirá el destino antes indicado, todo lo demás será destruido, a excepción de armas, drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, materiales explosivos, inflamables o de otra naturaleza que serán entregados formalmente a las autoridades competentes, para su análisis e investigaciones pertinentes.

Los billetes y monedas de circulación legal en otros países deberán ser cambiados a dólares de los Estados Unidos de América y depositados en la misma cuenta.

ART. 17.- Los objetos reportados como olvidados o abandonados, que cursados por el Comité, fueren rehusados por éste o resultare imposible su entrega, serán tratados por el Comité como bienes de la empresa.

ART. 18.- El tratamiento que se dará a los objetos olvidados o abandonados, será el prescrito en el ART. 1 de este Reglamento.

ART. 19.- Por bodegaje y custodia del objeto olvidado se cobrará un cargo equivalente al 0,04% diario sobre una remuneración básica unificada a la fecha del cobro (máximo noventa días (90)).

ART. 20.- El personal de seguridad de los Aeropuertos Internacionales del DMQ incautará los objetos que según los organismos internacionales de seguridad aérea lo clasifican como prohibidos, entre ellos objetos corto punzantes, cuchillos, navajas, tijeras, objetos filosos, agujas, y cualquier objeto con punta u hoja filosa que puedan causar lesiones y constituyan un riesgo para la seguridad de los pasajeros y la tripulación.

DISPOSICIONES FINALES

ART. 21.- Las disposiciones del presente reglamento prevalecerán sobre las que se le opongan. Consecuentemente, quedan expresamente derogadas



todas las normas reglamentarias de igual o menor jerarquía que se opongan al mismo.

ART. 22.- El presente instrumento entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada en la ciudad de Quito, DM el 30 de julio del 2012.

EPM de Servicios
Aeroportuarios
y Gestión de
Zonas Francas
y Regímenes
Especiales

Freddy Egúez Rivera
GERENTE GENERAL

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y
GESTION DE ZONAS FRANCAS Y REGIMENES ESPECIALES**