

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**LA GERENTE GENERAL DE LA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS
EMGIRS-EP**

Considerando:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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, determina 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, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: *“Gerente General. - La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. 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. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.”*;

Que, el numeral 16 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, al referirse a los deberes y atribuciones del Gerente General, entre otras dispone: *“16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.”*;

Que, el artículo 217 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido con Ordenanza Municipal número 1, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 902 de fecha 07 de mayo de 2019, crea la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP", que tiene como sus principales objetivos diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema municipal de gestión de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas.”*;

Que, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros*

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia”;

Que, el numeral 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. (...)”;*

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: *“Delegación. - Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRAS PÚBLICAS. (...)”;*

Que, en el artículo 6 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en vigencia desde el 20 de agosto de 2022, regula: *“Delegación.- Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General. aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. (...)”;*

Que, con Acuerdo No. 039-CG, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 87, de fecha 14 de diciembre de 2009, la Contraloría General del Estado, expidió las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 5 del Reglamento General Sustitutivo Para La Administración, Utilización, Manejo y Control De Los Bienes E Inventarios Del Sector Público, expedido con Acuerdo No. 067-CG-2018, regula: *“Delegación. - La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público podrá delegar a sus subalternos, por escrito, el ejercicio de las funciones que le corresponde según este Reglamento.”;*

Que, con Acuerdo No. 103 de 31 de diciembre de 2020, reformado con Acuerdo No. 0023 de 07 de abril de 2021, el Ministerio de Finanzas expidió la “Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas”;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. EMGIRS EP-DIR-2017-004-II-SOD, de 12 de septiembre de 2017, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos (EMGIRS-EP), que la máxima autoridad tiene, entre algunas de sus atribuciones, las siguientes: *“n) Delegar atribuciones a funcionarios de la empresa Pública Metropolitana, dentro de la esfera de su competencia, siempre que sus delegaciones no afecten al interés público (...)”;*

Que, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

EMGIRS-EP, mediante Acción de Personal No. 462-CTH-20210, de 30 de diciembre de 2021, designa a la Mgs. Silvana Maricruz Hernández Tapia, como la Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y,

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias:

Resuelve:

DELEGAR LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES, CON EL OBJETO DE DESCONCENTRAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, GASTO, PAGO, ADMINISTRATIVOS, TALENTO HUMANO, FINANCIEROS, FONDO DE COMPENSACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP

Art. 1.- Objeto. - La presente resolución tiene por objeto delegar ciertas facultades y atribuciones otorgadas a la máxima autoridad, en procura de dar celeridad y aquellas actuaciones que en virtud de la normativa legal vigente sean necesarias para el eficiente y oportuno desenvolvimiento de las actividades inherentes a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP.

Art. 2.- Ámbito. - En aplicación de la presente Resolución, serán delegadas y, consecuentemente, desconcentradas, atribuciones y funciones en los ámbitos administrativos, talento humano, financiero y de contratación pública de la EMGIRS - EP.

CAPÍTULO I

DELEGACIONES PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y DETERMINACIÓN DE ORDENADORES DE GASTO Y PAGO.

Art. 3.- Ordenadores de Gasto y Pago. - Sin perjuicio de la facultad que dispone el Gerente General, se delega para que a nombre y representación del Gerente General actúen como ordenadores del gasto y pago de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMIGRS-EP a los siguientes servidores:

Art. 4.- Ordenador de Gasto. - A efectos de la presente delegación son ordenadores de gasto:

- **Coordinador/a Administrativo/a, su encargado o subrogante.** - Desde el monto que sea igual o inferior que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Adicional será el ordenador de gasto de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

- **Gerente Administrativo/a Financiero/a, su encargado o subrogante.** - Desde el monto que sea superior al establecido para la ínfima cuantía hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- **Coordinador de Gestión Social y Comunicación .-** Actuará como ordenador de gasto del Fondo de Compensación de la EMGIRS EP, en virtud que es necesario la transferencia de los valores establecidos en la Resolución del Concejo Metropolitano de Quito con número C307 de fecha 30 de abril de 2017, a la cuenta del Fondo de Compensación, de acuerdo al informe técnico correspondiente a las toneladas recibidas de desechos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito, elaborado por la Gerencia de Operaciones de la EMGIRS - EP.

En virtud de esta Delegación, el/la Gerente General se reserva la atribución de actuar como ordenador de gasto en los montos superiores al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Art. 5.- Ordenador de Pago. - A efectos de la presente delegación es ordenador de pago y transferencia:

- **Coordinador/a Financiero/a, su encargado o subrogante.** - Será el Ordenador de Pago de todas las obligaciones contraídas en los contratos realizados al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y demás normativa legal vigente que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP; así como de aquellos contratos por el pago de servicios públicos y otros pagos de obligaciones contraídas por la EMGIRS-EP.

Art. 6.- Aprobación y reformas del Plan Anual de Contratación PAC. - El/la Gerente General delega al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, su encargado o subrogante para que apruebe y reforme el PAC; así como también, dispondrá las correspondientes publicaciones conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa legal vigente que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

El/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o quien haga sus veces, será el encargado de elaborar el Plan Anual de Contratación PAC de la EMGIRS-EP, a través de la Unidad de Compras Públicas o quien hiciera sus veces, previo a la autorización del Gerente General de la EMGIRS – EP, con la participación de todas las unidades, coordinaciones y gerencias de la Empresa.

Art. 7.- Procedimientos comprendidos dentro del valor igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado. - El Gerente General, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de su Reglamento General, delega al/la Coordinador/a Administrativo/a, su encargado o subrogante, para que efectúe y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para llevar adelante todos aquellos procedimientos de contratación pública cuya cuantía sea igual o inferior al monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; así como, de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto, en tal virtud está delegado/a para:

1. Autorizar el gasto;
2. Autorizar el inicio de procedimiento;
3. Suscribir las invitaciones cuando corresponda;
4. Suscribir las órdenes de compra, órdenes de servicio y/o adjudicación; y, contratos cuando la

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

- naturaleza lo requiera, incluidos los contratos complementarios y/o modificatorios si fuere el caso;
5. Nombrar y reemplazar a los administradores de contrato u órdenes de compra, de servicios y/o adjudicación, cuando corresponda;
 6. Nombrar a los responsables de suscribir las actas de entrega recepción correspondientes e informes si fuere el caso;
 7. Los demás actos que sean necesarios para la ejecución y finalización de los procedimientos de contratación y aquellos en los que sea necesaria la intervención o suscripción de documentos de facultad de la máxima autoridad para los procedimientos que se encuentren dentro del valor igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y de los procesos de catálogo electrónico, sin importar el monto de contratación.

Art. 8.- Delegación al/a Gerente Administrativo/a Financiero/a su encargado o subrogante.- El/la Gerente General delega al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, encargado o subrogante, para que efectúe y suscriba todos los actos administrativos y de simple administración que sean necesarios para llevar adelante todos aquellos procedimientos de contratación pública, siempre que el presupuesto referencial del contrato sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, a excepción de los procesos de catálogo electrónico, en virtud de lo cual se encuentra delegado/a para:

1. Autorizar el gasto;
2. Suscripción de convocatorias e invitaciones;
3. Autorizar y suscribir los actos administrativos y de simple administración;
4. Conformar las Comisiones Técnicas en los procedimientos de contratación pública que lo requieran, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El/la Gerente Administrativo/a Financiero/a designará su delegado quien la presidirá;
5. Designar al servidor, quien se encargará de toda la etapa precontractual, suscribirá las actas de preguntas, respuestas y aclaraciones, apertura de ofertas, convalidación de errores, calificación o evaluación de ofertas, de negociación y a su finalización deberá elaborar el informe pertinente en el que constará la recomendación expresa de cancelación, adjudicación, declaratoria de desierto, reapertura y/o archivo, según corresponda;
6. Suscribir los contratos originados de los procedimientos de contratación pública, así como de los contratos complementarios y/o modificatorios, si fuere el caso;
7. Nombrar y reemplazar a los administradores de contratos; para el efecto, el área requirente de la contratación sugerirá al/la Gerente/a Administrativo/a Financiero/a, por escrito el nombre del servidor que efectuará la administración del contrato;
8. Nombrar a los responsables de suscribir las actas de recepción provisionales, parciales, totales y definitiva, que sean necesarias, e informes si fuere el caso;
9. Los demás actos que sean necesarios para el inicio, consecución y finalización de los procedimientos de contratación; y,
10. Suscribir todos los actos administrativos y de simple administración para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normativa aplicable en la materia.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

Art. 9.- Gerente General. - Todos aquellos procedimientos de contratación pública que superen el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado correspondiente al ejercicio económico, serán autorizados directamente por el Gerente General de la EMGIRS - EP.

Una vez autorizado por el/la Gerente General, el/la Gerente Administrativo/a Financiero/a su encargado o subrogante, realizará todos los trámites que se requieran durante la etapa precontractual, y que permitan la emisión de las resoluciones de inicio, adjudicación, declaratoria de desierto, reapertura, cancelación y/o archivo, según corresponda para la suscripción del Gerente General.

Art. 10.- Comunicaciones, consultas y reclamaciones al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.- Delegar a el/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, para que suscriba y remita los actos administrativos y de simple administración que se requieran ante el Servicio Nacional de Contratación Pública, en lo que tiene que ver con consultas, reclamaciones y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la EMGIRS - EP.

Art. 11.- Informe de Pertinencia. - Se delega al Gerente Administrativo Financiero, sin límite de monto, la facultad de realizar todo trámite ante la Contraloría General del Estado para la obtención del Informe de Pertinencia y favorabilidad, al que se refiere el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para lo cual suscribirá la solicitud del “Informe de Pertinencia”, previo al inicio de la etapa precontractual de los procesos de contratación pública.

De igual manera, designará al usuario administrador y usuarios operadores, responsables para el acceso y operatividad del módulo “Contratación Pública” que se encuentra en la página web www.contraloria.gob.ec, opción “Servicios en línea”.

Art.12.- Delegar a los Coordinadores o Líderes de esta Empresa Pública, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, la facultad de aprobar los informes de necesidad de contratación que se generen en cada una de las áreas a su cargo, conforme lo señalado en el artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será de responsabilidad de los Coordinadores o Líderes de Área, verificar que los informes de necesidad que se emitan, contengan la información y análisis mínimos, exigidos en la normativa vigente.

Art.13- Delegar a los Coordinadores o Líderes, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, la facultad de aprobar los estudios de viabilidad, que se generen en la etapa preparatoria de los procedimientos de contratación.

Será de responsabilidad de los Líderes o Coordinadores de Área, controlar y verificar que los estudios de viabilidad contengan los requisitos mínimos previstos para este tipo de documentos.

CAPÍTULO II

DELEGACIONES PARA TRÁMITES, OPERACIONES, ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O FINANCIERAS Y DETERMINACIÓN DE ORDENADORES DE GASTOS

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

Art. 14.- Contratos de servicios públicos y otros trámites ante entidades públicas o privadas.- Delegar al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, para que suscriba los documentos de solicitudes, contratos y demás actos administrativos y de simple administración que sea necesarios para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y de funcionamiento de las instalaciones o bienes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS -EP.

Art. 15.- Reformas del Plan Operativo Anual. -Delegar al/la Gerente de Desarrollo Organizacional, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la autorización de las reformas del Plan Operativo Anual, conforme a lo establecido en el procedimiento de operación estándar “Reforma del Plan Operativo Anual POA”.

Art. 16.- Resoluciones para Reformar el Presupuesto.- Delegar al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, para que, a nombre y en representación de la máxima autoridad, expida y suscriba las resoluciones para Reformar el Presupuesto (Gastos), sin modificar los techos presupuestarios de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, de conformidad a la Ficha Técnica para reformar al Plan Operativo Anual (POA) aprobado por la Gerencia de Desarrollo Organizacional.

De igual manera, se le delega, para que, a nombre y en representación de la máxima autoridad, expida y suscriba las resoluciones para Reformar el Presupuesto (Ingresos), sin modificar los techos presupuestarios de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, de conformidad a las necesidades comunicadas por las áreas pertinentes.

Art. 17.- Atribuciones para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.- Delegar en el ámbito de la competencia de la Gerencia General al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o a quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, el ejercicio íntegro de las actividades establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 18.- Trámites ante Instituciones.- Delegar al/la Gerente Administrativo/a Financiero/a, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, las facultades y atribuciones previstas para el/la Gerente General de la EMGIRS - EP, relativas a la dirección, ejecución, control, autorización y demás actos administrativos propios de la gestión administrativa de esta institución que requiera realizarse ante el Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Servicio Nacional de Contratación Pública y en general con otras entidades públicas o privadas con las cuales la EMGIRS - EP se interrelaciona para el cumplimiento de su misión.

Art. 19.- Manuales de Procesos. - Delegar al/la Gerente de Desarrollo Organizacional, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, la coordinación de levantamiento y revisión técnica de los manuales de procesos.

Art. 20.- Ordenadores de Gasto. – Sin perjuicio de la facultad que dispone el/la Gerente General, se

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

delega al Gerente Administrativo Financiero para que a nombre y representación de la Máxima Autoridad actué como ordenador del gasto para **trámites, operaciones, acciones administrativas y/o financieras, hasta el monto menor o igual al** valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

CAPÍTULO III
DELEGACIONES PARA LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE TALENTO HUMANO

Art. 21.- Delegar a la/el titular de la Coordinación Administrativa, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP, las siguientes:

1. Autorizar las movilizaciones de la flota vehicular fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos, para lo que observará el buen uso de los recursos y el estricto cumplimiento de actividades oficiales dando total cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para el Control de Vehículos del Sector Público de la Contraloría General del Estado.
2. Autorizar la lista de garajes, cuya ubicación será informada por escrito y con antelación a la Contraloría General del Estado.
3. Aprobar los planes de mantenimiento, elaborados por las distintas unidades administrativas, conforme lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Art. 22.- Delegar a la/el titular de la Coordinación Financiera, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP, las siguientes:

1. Autorizar el pago y transferencias derivadas del Fondo de Compensación.
2. Autorizar la emisión de comprobantes electrónicos, facturas electrónicas, retenciones entre otros comprobantes que sean necesarios para la ejecución de las actividades de la empresa, cambio y actualizaciones de los mismos.
3. Controlar y custodiar las garantías rendidas en el marco de contratos y convenios suscritos por la EMGIRS EP; así, como solicitar sus renovaciones y gestionar su devolución o ejecución, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que sobre esta materia tienen los administradores de los contratos y convenios, conforme la normativa vigente.
4. Autorizar la devolución a clientes por saldos en pagos anticipados; y, transferencias recibidas que no correspondan a servicios prestados por la EMGIRS-EP.
5. Solicitar actos administrativos ante el Banco Central del Ecuador.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

Art. 23.- Delegar a la/el titular de la Coordinación Talento Humano, o quien cumpla sus funciones en caso de encargo o subrogaciones, a más de las atribuciones contempladas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP, las siguientes:

1. Realizar consultas en materia de Talento Humano a los entes de control.
2. Aprobar las solicitudes de planificación de horas nocturnas, extraordinarias y suplementarias; y, previa verificación de las horas laboradas, autorizar el gasto de las mismas.
3. Autorizar los requerimientos de pasantías y prácticas pre-profesionales conforme normativa legal vigente.
4. Autorizar liquidaciones de haberes conforme normativa legal vigente, así como el gasto de las mismas; y,
5. Autorizar el gasto de alimentación conforme normativa legal vigente.
6. Suscribir los instrumentos de facilidades de pagos para la recuperación de los valores entregados por concepto de anticipos de remuneración, con excepción de la escala del Nivel Jerárquico Superior.

CAPÍTULO IV

**OTRAS DELEGACIONES AL/LA GERENTE ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO/A SU
ENCARGADO O SUBROGANTE**

Art. 24.- Suscribir instrumentos legales para el arrendamiento mercantil con opción de compra, honorarios profesionales, arrendamiento de servicios inmateriales, servicios profesionales; y en general, todos los contratos que requiera la EMGIRS - EP, para viabilizar la gestión administrativa.

Art. 25.- Autorizar y suscribir solicitudes, contratos y demás actos administrativos para la contratación de servicios públicos para el normal desarrollo de las actividades propias y de funcionamiento de las instalaciones o bienes de la empresa.

Art. 26.- Autorizar la creación, reposición y liquidación de fondos de terceros, rotativos y de caja chica.

Art. 27.- Autorizar los ingresos y desvinculaciones del personal que estén sujetos a la Ley Orgánica de Empresas Públicas y al personal bajo el Código de Trabajo, con excepción de la escala del Nivel Jerárquico Superior.

Art. 28.- Autorizar y suscribir acciones de personal y más documentos legales según corresponda relativos a la Gestión de Talento Humano de la Empresa, con excepción de la escala del Nivel Jerárquico Superior.

Art. 29.- Autorizar la planificación de Talento Humano, plan de capacitación y plan de vacaciones cumpliendo la normativa legal vigente.

Art. 30.- Autorizar los anticipos de remuneración a los funcionarios de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS – EP, exceptuando a los funcionarios de la escala del Nivel Jerárquico Superior, conforme a la normativa legal vigente.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

Art. 31.- Autorizar licencias y/o comisiones del personal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP, exceptuando a los funcionarios de la escala del Nivel Jerárquico Superior de conformidad a la normativa legal vigente.

Art. 32.- Autorizar y suscribir solicitudes, informes y demás documentación referente a viáticos del personal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS - EP.

Art. 33.- Ejercer la facultad sancionadora en los procesos disciplinarios que se instauren en contra de los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, con excepción de quienes integran del Nivel Jerárquico Superior, quienes serán sancionados por la Máxima Autoridad.

Art. 34.- Autorizar el informe de resultados de evaluación de desempeño y disponer se dé a conocer a los servidores evaluados.

Art. 35.- Autorizar y suscribir la normativa interna, instrumentos y demás procedimientos que genere la Coordinación de Talento Humano para la aplicación de sus subsistemas.

Art. 36.- Aprobar y suscribir los diferentes convenios en materia de talento humano, sea para prácticas pre profesionales, y demás que se deriven de los procedimientos internos de dicha unidad, así como los convenios de confidencialidad.

**CAPÍTULO V
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

Art. 37.- Convenios sin erogación de recursos. - Se delega a los Gerentes o Coordinadores, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área donde se genere la necesidad institucional, para que a nombre de la máxima autoridad suscriban los convenios que no impliquen erogación de recursos, previa autorización de la máxima autoridad. De igual manera serán responsables de designar al administrador y supervisor de dichos convenios.

Art. 38.- Convenios con erogación de recursos. - Se delega a los Gerentes o Coordinadores, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área donde se genera la necesidad institucional, para que a nombre del Gerente General suscriban los convenios, previa autorización del gasto por parte de Gerencia Administrativa Financiera o de la Gerencia General, según los montos establecidos en los artículos 4, 5 y 6. De igual manera, los Gerentes y/o Coordinadores, serán los responsables de la designación del administrador, supervisor y fiscalizador del convenio.

En caso de convenios cuya erogación de recursos sea igual o inferior de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado, la suscripción del convenio recaerá en el Gerente Administrativo Financiero, o quien haga sus veces.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Serán responsables de la ejecución de la presente Resolución, las diferentes Coordinaciones, Líderes y Gerencias de la EMGIRS EP, cada una dentro del ámbito de sus competencias.

SEGUNDA: La presente delegación no constituye renuncia a las atribuciones asignadas por la Ley a la máxima autoridad de la EMGIRS EP; en tal virtud, cuando lo estime procedente podrá intervenir por avocación en los actos materia de la presente resolución, además se reserva el derecho de solicitar un informe del cumplimiento y de las obligaciones delegadas, sin que ello afecte el contenido de la delegación, conferida a través del presente instrumento.

TERCERA: Dentro del ámbito de la presente Resolución, la firma del o los delegados establecerá la legalidad de los actos administrativos y de simple administración, sin ser necesaria ninguna otra suscripción o ratificación por parte del Gerente General de la EMGIRS EP.

CUARTA: El/la delegado/a deberán actuar en los términos de la presente Resolución, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por tanto, no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones respondiendo de manera administrativa, civil y penal de modo directo, por los actos u omisiones verificadas en el ejercicio de la presente delegación, ante los organismos de control correspondientes, en los términos de la legislación aplicable y vigente en la materia.

QUINTA: El servidor o servidores delegados para el cumplimiento de la presente Resolución, informarán cuatrimestralmente por escrito o a solicitud del Gerente General, las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación a través de la emisión de los informes correspondientes.

SEXTA: Los servidores delegados para el desempeño de las atribuciones conferidas en la presente Resolución, en ningún caso podrán delegar las mismas a favor de un tercero.

SÉPTIMA: Las disposiciones comprendidas en la presente Resolución no se aplicarán para la adquisición, contratación o ejecución de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se adquieran en el extranjero o servicios que se provean en otros países distintos al Ecuador. Para este efecto dichas facultades recaerán únicamente a la máxima autoridad de la EMGIRS EP quien podrá autorizar dichas contrataciones, de acuerdo a los procedimientos y exigencias establecidas en la normativa legal vigente.

OCTAVA: Los procesos de contratación que se hayan iniciado (etapa precontractual) previo a la suscripción y emisión de la presente Resolución, así como los que se encuentran en ejecución, se sujetarán a las disposiciones emitidas con antelación al presente instrumento.

NOVENA: Los administradores de los contratos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 295 y 303 de su Reglamento General, son los responsables de velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y precautelar los intereses institucionales, por tanto entre otras responsabilidades propias de esa designación, serán los encargados de solicitar a la Coordinación Financiera el pago respectivo, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, para lo cual deberán adjuntar la documentación habilitante de respaldo estipulada en el contrato u órdenes de

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

compra o servicio; así como publicarán oportunamente la información de la ejecución contractual en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

DÉCIMA: En los casos en los que se hayan recibido de terceros obras, bienes y/o servicios, incluidos los de consultoría y que hayan generado una afectación presupuestaria, sin que se haya celebrado un contrato observando todas las formalidades previstas en las leyes de la materia, se delega al/la Gerente o al/la Coordinador/a, titulares, subrogantes o encargados, o quienes hicieran sus veces, según corresponda a la estructura organizacional de cada área, donde se generó la obligación para que a nombre y en representación de la máxima autoridad autoricen y previo al cumplimiento de los requisitos de los pronunciamientos de la Procuraduría General del Estado, suscriban el instrumento legal correspondiente para extinguir la obligación, conforme lo previsto en el artículo 66, numeral 17 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

DÉCIMA PRIMERA: Disponer que los delegados y servidores responsables que intervengan en la identificación de necesidades y los trámites para la planificación de compra pública, observar la normativa específica que rige esta materia y en especial las siguientes directrices:

Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.

- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite.
- Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.

DÉCIMA SEGUNDA: Disponer a la Unidad de Compras Públicas, la publicación de la presente resolución de delegación, entre la documentación relevante de cada procedimiento de contratación, conforme lo señalado en el artículo 14 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

DÉCIMA TERCERA: Los gastos que deban comprometerse y devengarse por más de una vez o de manera periódica o en pagos parciales como consecuencia de la ejecución de contratos, convenios adquisiciones, servicios básicos y similares, y que contaron con autorización de gasto de conformidad con la presente resolución para contraer las obligaciones que los generaron, no requerirán, cada vez, de una nueva autorización de gasto para el registro del compromiso y del devengado. Los administradores de contratos, convenios y/o áreas requerientes serán los encargados de solicitar a la Coordinación Financiera el pago respectivo, una vez que se hayan recibido a entera satisfacción los bienes, obras o servicios, incluidos los de consultoría, para lo cual deberán adjuntar la documentación habilitante de respaldo de conformidad con la naturaleza del gasto y las estipuladas en el contrato, convenio u órdenes de compra o servicio.

DÉCIMA CUARTA: Toda incorporación del personal que se encuentre debidamente legalizada, no requerirá la autorización de gasto para tramitar el reconocimiento de la remuneración. En consecuencia, no será necesaria autorización adicional para la tramitación de la nómina mensual.

Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0027-R

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese en su integridad las disposiciones contenidas en las Resoluciones EMGIRS-EP-GGE-2022-0006-R de 09 de marzo de 2022 y EMGIRS-EP-GGE-2022-0026-R de 22 de agosto de 2022.

SEGUNDA: Quedan también derogadas, a la entrada en vigencia de la presente Resolución, cualquier otra disposición de igual o menor rango o jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

SEGUNDA: Encárguese a la Secretaría General de la EMGIRS-EP, de la socialización de la presente Resolución Administrativa.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvana Maricruz Hernandez Tapia

GERENTE GENERAL

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS**

Copia:

Señora Ingeniera
Diana Elizabeth Realpe Villota
Asesora de Gerencia 1
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Señora Ingeniera
Claudia América Fernandez Arroyo
Asesora de Gerencia 1
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Señor Ingeniero
Luis Alejandro Cuadros Álvarez
Asesor de Gerencia 2
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

