

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 007-GGE-EMGIRS-EP-2016

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

CONSIDERANDO:

- Que el Artículo 211 de la Constitución de la República, promulgada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008, faculta a la Contraloría General del Estado, efectuar el control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;
- Que el artículo 227 de la Constitución de la República, 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 mediante Ordenanza Municipal No. 323, publicada en el Registro Oficial No. 318 de 11 de noviembre del 2010, el Concejo Metropolitano de Quito, creó la Empresa Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos; EMGIRS-EP, con el objeto de 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 la EMGIRS EP está encargada de la operación de las Estaciones de Transferencia Sur y Norte, de las Escombreras de El Troje y Piedras Negras, y del Relleno Sanitario del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ);
- Que el Directorio de la EMGIRS-EP en sesión ordinaria de 16 de febrero de 2016, resolvió nombrar al Ing. Iván Fernando Riera Rodríguez, como Gerente General de la EMGIRS-EP, quién es el representante legal y el responsable directo de la gestión técnica, financiera y administrativa de la Institución;
- Que el artículo 11, numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas faculta al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos a aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;
- Que la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 595 de 12 junio del 2002 establece el sistema de control y como parte del mismo, el control de la administración de bienes del sector público;



- Que mediante Acuerdo No. 25 de la Contraloría General, se expidió el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, publicado en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre del 2006, norma, entre otros aspectos, el manejo y utilización de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público;
- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del referido Reglamento, es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la Institución a cualquier título, de acuerdo con dicho Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio Organismo o Entidad;
- Que la Contraloría General del Estado mediante Acuerdo 017 CG-2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 790 de 17 de septiembre de 2012 se expidió el Reglamento para Uso, Administración y Control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público, el mismo que fue reformado por los Acuerdos Nos. 020 CG-2012 de 26 de septiembre de 2012 y No. 018-CG-2013 de 14 de mayo de 2013;
- Que por la naturaleza de las funciones que tiene la EMGIRS-EP, es necesaria una comunicación inmediata y expedita entre sus funcionarios, para atender oportunamente sus obligaciones diarias y también brindar de inmediato soluciones a problemas;
- Que el servicio telefónico fijo está concentrado en las oficinas administrativas, sin embargo las actividades operativas demandan comunicación entre los servidores para la efectiva y oportuna coordinación de labores diarias, entre ellos y con los clientes externos;
- Que el Gerente de Operaciones tiene como función el gestionar, gerenciar y administrar los procesos técnicos de las operaciones del manejo de los residuos sólidos generados en el Distrito Metropolitano de Quito. Para esto, requiere desplazarse constantemente a los lugares de operación de la EMGIRS-EP;
- Que el líder de mantenimiento y logística es el responsable de la administración de la flota de camiones de la EMGIRS-EP, del mantenimiento de los equipos operativos en condiciones óptimas; garantizando la actualización, seguimiento y control de los activos a su cargo. Es el encargado de coordinar las rutas, los turnos y los horarios de los conductores de las unidades, administrar y gestionar la lista de distribución para aprobación de órdenes de trabajo, preventivas y correctivas. Adicionalmente, debe coordinar oportunamente el servicio de ayuda inmediata a las unidades que tengan algún percance, como llantas bajas y daños menores;

Que es indispensable la creación de un Reglamento Interno que norme los procedimientos para la administración y control de las comunicaciones de telefonía celular a nivel local, nacional e internacional; y,

En uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Expedir el siguiente: **"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR Y DE BASES CELULARES FIJAS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP"**

Art. 1. Objeto.- El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular la dotación, uso, administración y control del servicio de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas en la EMGIRS-EP.

Art. 2. Ámbito de Aplicación.- Las disposiciones de este Reglamento serán de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios de la EMGIRS-EP, a quienes se les asigne el servicio, así como de aquellos que deban velar por el cumplimiento de las mismas.

Art. 3. Servicio de telefonía móvil celular.- Se autoriza otorgar el servicio de telefonía móvil celular a las autoridades institucionales que se indican a continuación y conforme los montos máximos siguientes:

Gerente General de la EMGIRS-EP, entiéndase por el monto de hasta US\$.70.00 (setenta dólares de los Estados Unidos de América).

Gerente de Operaciones por el monto de hasta US\$52,50 (cincuenta y dos con cincuenta dólares de los Estados Unidos de América).

Adicionalmente, se autoriza otorgar el servicio de telefonía móvil celular al / la Líder de Mantenimiento y Logística de la EMGIRS-EP, por el monto de hasta US\$14,00 (Catorce dólares de los Estados Unidos de América).

Para la ampliación o negación del servicio de telefonía móvil celular para otro(s) usuarios(s), será necesaria la modificación de la presente resolución.

Los servicios de telefonía móvil celular serán utilizados para atender los asuntos inherentes a su cargo, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

El monto autorizado ha sido considerado en base a la gestión nacional e interinstitucional de las actividades de la EMGIRS-EP, así como de las comunicaciones con los organismos de control, proveedores, funcionarios, acreedores, deudores y consultores.

Art. 4. Alcance del servicio.- Los servicios de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas, se emplearán para efectuar llamadas dentro del

territorio nacional y exclusivamente para asuntos oficiales propios de la institución.

Solamente el Gerente General de la EMGIRS-EP podrá acceder a llamadas internacionales, desde su teléfono celular, así como al servicio de roaming, el cual se activará por el lapso que dure la representación oficial que motive su salida del país; este costo será adicional a los valores asignados para el uso de telefonía móvil celular y por un monto igual al determinado en el artículo 3 de este Reglamento.

Art. 5 Responsabilidad.- Las servidoras y servidores públicos facultados para utilizar este servicio velarán por su efectiva, eficiente y correcta utilización, serán responsables de la tenencia, conservación y mantenimiento de los equipos de telefonía celular. Para el uso del servicio de telefonía móvil celular, recibirán y devolverán los equipos telefónicos, al iniciar o finalizar su gestión o al término de la autorización o del plazo de vigencia del respectivo contrato de servicios telefónicos, mediante la correspondiente acta de entrega recepción. En caso de pérdida o deterioro de los equipos, se observará lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; debiendo el/ la servidor/a custodio, responder por los valores de los bienes extraviados o dañados.

Art. 6. Contratación del Servicio.- La Coordinación Administrativa, será encargada de contratar el servicio de telefonía móvil celular para el uso exclusivo de los servidores de la EMGIRS-EP, sujetándose a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art.7. Equipo y base fija.- El servicio de telefonía móvil celular para cada autoridad, se lo prestará a través de un (1) teléfono celular y una (1) tableta, que serán adquiridos por la institución.

El servicio de telefonía celular para el/la Líder de mantenimiento y logística se lo prestará a través de un (1) teléfono celular. Todos los equipos serán adquiridos por la institución.

Los equipos recibidos serán devueltos por el/l respectivo/a servidor/a custodio al finalizar su gestión, o al término de la autorización o del plazo de vigencia del respectivo contrato de servicios telefónicos, mediante la correspondiente acta de entrega recepción.

Los equipos celulares serán considerados como bienes no depreciables, considerando que tecnológicamente su vida útil se estima menor a un año.

Art.8. Uso de telefonía celular desde líneas convencionales.- El Gerente General y usuarios de bases fijas, previamente autorizados por la máxima autoridad, tendrán acceso a la telefonía celular para asuntos exclusivamente institucionales desde el equipo y las líneas convencionales autorizadas.

Para el control de las líneas, el Coordinador de Tecnología de la Información entregará un código secreto de acceso al funcionario correspondiente, cuya reserva y uso será de exclusiva responsabilidad del poseedor de dicho código.

Art. 9. Bases Fijas de Telefonía Celular.- La Institución contará con dos bases fijas de telefonía celular que estarán bajo responsabilidad del Gerente de Operaciones o su delegado/a. Estas bases fijas de telefonía celular se contratarán por un máximo 20 dólares de consumo mensual, por cada una.

La Gerencia o área en donde está instalada cada base celular, se encargará de administrar los 20 dólares de consumo mensual.

Al final del mes la Coordinación Administrativa; si lo requiere; deberá solicitar al proveedor de telefonía celular los reportes correspondientes de llamadas."

Art.10. Servicios Adicionales.-

Los servicios adicionales (mensajes de voz, de texto, internet, plan de datos, etc.), se imputarán a los montos de consumo autorizados para el servicio de telefonía móvil celular, dispuestos en el artículo 3 de este Reglamento.

Art.11. Ordenador del pago.- El Coordinador Financiero, bajo su responsabilidad, dispondrá el pago hasta por el monto máximo señalado en este Reglamento por el uso de los servicios indicados. En el caso de existir excesos en el consumo, los valores no autorizados, multas e intereses facturados por el proveedor de telefonía fija celular, estos valores deberán ser descontados al servidor que utilizó el servicio.

Art.12 Requisitos para el pago: Para el pago de los servicios de telefonía fija o línea convencional y móvil, además de los previstos internamente se adjuntará al pago:

Telefonía Fija o Línea Convencional:

- Certificación Presupuestaria.
- Solicitud de pago del área requirente.
- Facturas del servicio, o pre facturas de ser el caso.
- Registro de llamadas de la central telefónica emitido por la Coordinación de Tecnología.

Telefonía Móvil Celular:

- Certificación Presupuestaria.
- Solicitud de pago del área requirente.
- Facturas del servicio, o pre facturas de ser el caso.
- Informe de conformidad del servicio.

- Copia del Contrato

Art.13 Incrementos o disminuciones de los montos asignados.- En caso de requerirse aumento o disminución de los montos aprobados en este Reglamento, será necesaria la modificación de esta resolución, y no podrá exceder de los techos dispuestos en el Reglamento emitido por la Contraloría General del Estado.

Art.14 Control y aplicación.- El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria y de observación y cumplimiento de la Coordinación Administrativa.

Art.15 Norma Supletoria.- En todo lo no señalado en este instrumento legal se aplicará las disposiciones previstas en el Reglamento para Uso, Administración y Control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público, expedido por la Contraloría General del Estado.

Art.16 Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha y de su ejecución encárguese a la Coordinación Administrativa.

DEROGATORIA

Deróguense las Resoluciones Administrativas Nos. 014-GGE-EMGIRS-EP-2015 de 08 de mayo del 2015 y No. 017-GGE-EMGIRS-EP-2015 de 25 de mayo del 2015.

COMUNÍQUESE:

Dado y firmado en Quito, D.M., el 19 de abril del 2016.


Ing. Iván Fernando Riera Rodríguez
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS - EP