



RESOLUCION Nro. 001

Paco Moncayo
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que, se encuentra vigente la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, publicada en el Registro Oficial Nro. 34 del 13 de marzo del 2000 que reformó a la Ley de Contratación Pública;
- Que, con fecha 27 de abril del 2000, el Concejo Metropolitano expidió la Ordenanza Metropolitana Nro. 032, Sustitutiva del Capítulo VI, del Título II, del Libro Primero del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito que regula la contratación de obras, bienes y servicios, cuyo monto no sea de competencia del Comité de Contrataciones;
- Que, es necesario que el Administrador General, los Administradores Zonales, los Directores Generales, el Director Ejecutivo del Patronato de Amparo Social "San José", el Director de la Unidad Operadora del Sistema Trolebús, el Director de la Unidad Ejecutora del Proyecto Trolebús, el Director de la Unidad de Planificación y Gestión del Transporte y el Director del Instituto de Capacitación Municipal -ICAM- cuenten con atribuciones suficientes como para permitir un funcionamiento ágil y desconcentrado de la Administración del Distrito Metropolitano de Quito; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 4 y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y los artículos 1.67, 1.384 del Código Municipal,

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar al Administrador General del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir a nombre y representación del Municipio, y previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes: donaciones, contratos de arrendamiento, comodatos y en general, todos los contratos cuyo monto no supere la base establecida por el artículo 4, reformado de la Ley de Contratación Pública, para el concurso público de ofertas, así como suscribir todos los documentos relacionados con la ejecución de dichos contratos;
- b) Suscribir las escrituras de: levantamientos de prohibiciones de enajenar; cancelaciones y subrogaciones de hipotecas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Municipal;

declaraciones de propiedad horizontal; fraccionamientos y divisiones de bienes inmuebles, siempre que el trámite correspondiente se haya iniciado antes del 30 de agosto de 1994;

- c) Autorizar, solo como procedimiento de excepción, la celebración de actas de liquidación económica y suscribirlas, cuando el Municipio haya recibido de terceros: obras, bienes o servicios sin contrato previo, conforme lo establecen el Art. 23, numeral 17 de la Constitución Política y el Art. 57 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera y Control, siempre que se cuente con el informe favorable del Procurador del Distrito Metropolitano y que el monto de las actas no supere la base para el Comité de Selección, establecido en el artículo 1.370 del Código Municipal, esto es, el resultado de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- d) Suscribir los documentos necesarios para legalizar la importación de los bienes a ser adquiridos por el Municipio del Distrito Metropolitano, como permisos de importación, notas de pedido, solicitudes de apertura de cartas de crédito, solicitudes de liberaciones arancelarias, solicitudes de prioridad a la Oficina de Planificación -ODEPLAN-, solicitudes de autorización o trámites de cualquier naturaleza ante los distintos ministerios y dependencias públicas en general;
- e) Conformar comisiones de recepción de equipos u obras y comisiones técnicas para la elaboración de informes y estudios sobre temas específicos atinentes al Distrito Metropolitano de Quito y a las empresas metropolitanas; y,
- f) Supervisar la gestión y funcionamiento de las administraciones zonales y demás dependencias administrativas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y disponer para ello la preparación de informes, proyectos, programas de obras, cronogramas, rutas críticas, presupuestos y estados económicos, así como también calificar las solicitudes de desembolsos que se formulen al Banco del Estado.

Art. 2.- Dentro del Régimen de Servicio Civil y Docente, se delegan al Administrador General las siguientes funciones:

- a) Contratación de personal, autorizar licencias, comisiones de servicios con y sin sueldo dentro o fuera del país, hasta sesenta días, pago de viáticos y ayuda de viajes.
- b) Autorizar y legalizar vacaciones, licencias, comisiones de servicios, permisos y más movimientos de Personal; de Directores Generales, Administradores Zonales, Asesores y funcionarios de igual jerarquía.
- c) Autorizar y legalizar traslados administrativos y presupuestarios, reclasificaciones y revalorizaciones de puestos, resoluciones administrativas y presupuestarias.

- d) Aceptar renunciaciones.
- e) Legalizar y suscribir las resoluciones y acciones para la supresión definitiva de los puestos que la Administración Municipal estime pertinentes, luego del trámite legal correspondiente.
- f) Autorizar el nombramiento del personal hasta la escala 21
- g) Sancionar con suspensión temporal, de acuerdo a lo que establece la ley, y legalizarlas.
- h) Legalizar resoluciones administrativas y presupuestarias de reclasificaciones, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos, cambio de régimen administrativo y de reforma del Índice Ocupacional de Puestos.
- i) Sancionar por incumplimiento de las disposiciones para uso de vehículos oficiales.
- j) Legalizar terminaciones de contratos.
- k) Dentro del Régimen Laboral, autorizará licencias con goce de sueldo o salario a socios de organizaciones laborales, hasta por un año; además de ingresos y contratos.

Art. 3.- Dentro del Régimen Administrativo y Económico Financiero, se delegan al Administrador General, las siguientes funciones:

- a) Autorizar la creación de los siguientes fondos fijos: fondos rotativos cuyos montos superen el valor de ciento veinte salarios mínimos vitales generales y sean inferiores a trescientos salarios mínimos vitales generales, y, fondos a rendir cuentas hasta un monto de un mil salarios mínimos vitales generales.
- b) Actuar como contraparte en proyectos de cooperación nacionales e internacional.
- c) Autorizar los gastos que se realicen para el funcionamiento de la Alcaldía Metropolitana por un monto de hasta un mil salarios mínimos vitales generales.
- d) Ser el Coordinador General ante el Banco del Estado y ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID con la correspondiente suscripción de documentos.
- e) Suscribir documentos oficiales ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, internacionales, etcétera.
- f) Autorizar la realización de eventos sociales y el pago de este tipo de atenciones.

- g) Analizar financiera y económicamente propuestas de reestructuración de las diferentes áreas de la institución.
- h) Efectuar análisis presupuestarios de la Administración General y otras dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- i) Coordinar con otras unidades municipales asuntos de interés para el Administrador General y Alcalde Metropolitano.
- j) Brindar asesoría técnica a las demás áreas de la Administración General cuando así lo amerite el caso.

Art. 4.- Se delega al Administrador General para que actúe como Presidente o miembro de los siguientes comités, para toda sesión a la que no pueda asistir el Alcalde personalmente:

- a) Presidente del Comité de Selección del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- b) Presidente del Comité de Fijación de Precios de Venta de inmuebles del Plan Ciudad Quitumbe.
- c) Presidente del Comité de Crédito del Plan Turubamba de Monjas.
- d) Presidente del Comité Informático.
- e) Miembro del Comité de Contrataciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- f) Miembro del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial.
- g) Delegado del Alcalde para negociar contratos colectivos.

Art. 5.- Sin perjuicio de las delegaciones a las que se refieren los artículos anteriores, se delega a los administradores zonales dentro de la zona metropolitana a su cargo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el gasto y adjudicar los contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuyo monto no exceda los doce mil dólares americanos (US \$ 12.000,00);
 - b) Organizar administrativamente la zona metropolitana a su cargo, en armonía con la estructura y funcionamiento general del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- 

- c) Preparar, con la participación ciudadana, presupuestos conforme a las necesidades, planes, programas o proyectos que demanden la administración de la zona metropolitana a su cargo, sobre la base de la disponibilidad y requerimientos de ingresos;
- d) Fijar prioridades de gasto, autorizar traspasos y reducciones de créditos dentro de una misma función, plan, programa, actividad o proyecto, dentro de su presupuesto y autorizar pagos hasta por un monto de quinientos salarios mínimos vitales;
- e) Previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, la suscripción de escrituras de: donaciones, contratos de arrendamiento, comodatos y, en general, todos aquellos contratos cuyo monto no supere los doce mil dólares americanos (US \$ 12.000,00); y, suscribir además, todos los documentos relacionados con la ejecución de esos contratos;
- f) Administrar el personal de la zona metropolitana a su cargo;
- g) Imponer las sanciones que correspondan por incumplimiento de las ordenanzas municipales, salvo lo previsto en la letra g) del Art. 167 de la Ley de Régimen Municipal;
- h) Suscribir las escrituras de: levantamientos de prohibiciones de enajenar, cancelaciones y subrogaciones de hipoteca, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Municipal, declaratorias de propiedad horizontal, fraccionamientos y divisiones de bienes inmuebles.
- i) Administrar y autorizar la custodia de los bienes muebles que se encuentren bajo su responsabilidad. Ordenar el registro y control de los bienes municipales dentro de su respectiva Zona Metropolitana; y;
- j) Suscribir autorizaciones de salvoconducto para la utilización de vehículos motorizados.

Art. 6.- Todas las atribuciones que, en relación con permisos y autorizaciones, confiere el Código Municipal y demás ordenanzas vigentes a las diversas direcciones municipales, se transfieren a las administraciones zonales. Sin perjuicio de lo anterior, las direcciones municipales mantendrán la debida coordinación con las administraciones zonales.

Art. 7.- Se delega al Coordinador General del Transporte Metropolitano, al Director de la Unidad Operadora del Sistema Trolebús, al Director de la Unidad de Planificación y Gestión del Transporte, al Director de la Unidad Ejecutora del Proyecto Trolebús y al Director Ejecutivo del Patronato de Amparo Social "San José" la facultad de adjudicar y suscribir

contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de menor cuantía cuyo monto no supere los doce mil dólares americanos (US \$ 12.000).

Art. 8.- Se delega a los directores generales y al Director del Instituto de Capacitación Municipal -ICAM- la facultad de adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de menor cuantía cuyo monto no supere los seis mil dólares americanos (US \$ 6.000).

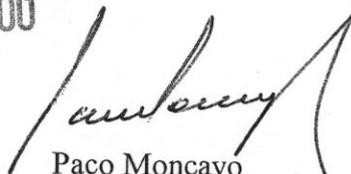
Art. 9.- Las autoridades a las que se delega las funciones establecidas en la presente Resolución tienen la obligación de informar trimestralmente al Alcalde Metropolitano sobre el cumplimiento de las mismas.

Art. 10.- Quedan derogadas expresamente las Resoluciones 036 de 11 de julio de 1994, 058 de 1 de diciembre de 1998, 020 de 24 de marzo de 1999, 076 de 10 de diciembre de 1999, 029 de 22 de marzo del 2000 y 033 de 10 de abril del 2000. La presente Resolución prevalece sobre toda otra norma anterior de igual o inferior jerarquía que se le oponga.

Art. 11.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dada en Quito, a los días del mes de del 2000.

18 AGO. 2000



Paco Moncayo

ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO