



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCION N° A.0066

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

- Que el artículo I.1 del Código Municipal determina que la organización de las comisiones y la designación de sus miembros se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Régimen Municipal y este Código;
- Que mediante Ordenanza Metropolitana 032 de 27 de abril del 2000 se sustituyó el Capítulo VI del Título II del Libro Primero del Código Municipal, referido a la Contratación de Obras, Bienes y Servicios;
- Que mediante las pertinentes Resoluciones Administrativas, se regula el mantenimiento, actualización y utilización del Registro Abierto de Proveedores, así como los procesos de selección para los contratos cuya cuantía sea el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto general del estado del correspondiente ejercicio económico;
- Que los Colegios y Escuelas Municipales requieren mecanismos y procedimientos ágiles y actualizados para una eficiente administración de sus recursos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 4 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y los artículos I.67 y I.384 del Código Municipal,

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE NORMA LAS AUTORIZACIONES DE GASTO EN LOS COLEGIOS Y ESCUELAS REGENTADAS POR EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

104



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- Art. 1.-** El Rector o Director conjuntamente con el Titular de la Unidad Financiera del respectivo Establecimiento Educativo, planificarán y programarán para cada periodo, las adquisiciones de bienes, suministros y materiales de servicios y la construcción de obras que sean necesarias para sus actividades específicas, de conformidad con las correspondientes asignaciones presupuestarias.
- Art. 2.-** Las contrataciones y adquisiciones obligatoriamente deberán sujetarse a las normas establecidas en este Instructivo, a lo dispuesto en la Ordenanza Metropolitana 032, de 27 de abril del 2002, mediante la cual se sustituye el Capítulo VI del Título II del Libro Primero del Código Municipal y más normas relativas a la conformación y funcionamiento de los Comités de Contratación del Municipio Metropolitano.
- Art. 3.-** Las adquisiciones de bienes y provisión de servicios se realizarán a los proveedores inscritos y calificados como tales en el registro abierto de proveedores del Municipio Metropolitano y por excepción, debidamente motivada y justificada, a los del Banco de Proveedores Internos de cada Establecimiento Educativo.
- Art. 4.-** Los funcionarios y Organismos Directivos legalmente constituidos, a quienes por efecto de este Instructivo se les confiere la delegación para la autorización de gastos de cada plantel educativo del Municipio Metropolitano y cuantos intervengan en estos procesos serán directa y pecuniariamente responsables por las decisiones y acciones que adopten en la adquisición de bienes, provisión de servicios y contratación de obras para estos establecimientos.

**ADQUISICION DE BIENES, SUMINISTROS Y MATERIALES,
PROVISION DE SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRAS**

[Handwritten mark]



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 5.- La adquisición de bienes, suministros y materiales cumplirán los siguientes procedimientos:

- a) Si la cuantía fuere hasta del 1% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se requerirá:
- Solicitud de abastecimiento firmada por el responsable del área administrativa y/o docente.
 - Informe del Titular de la Unidad Contable sobre la existencia de la partida presupuestaria y del saldo disponible.
 - Autorización del Rector o Director del Planteil.
 - Una proforma u oferta de los bienes o servicios que requieren adquirirse, otorgada por un proveedor inscrito en el Registro de Proveedores o por otra persona natural o jurídica que haya sido autorizada por excepción, conforme lo establecido en el artículo 3 de este Instructivo.
- b) Si la cuantía fuere hasta del 5% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se requerirá cumplir con los requisitos establecidos en el literal anterior y de tres ofertas o facturas proformas, debiéndose elaborar el respectivo cuadro comparativo.
- c) Si la cuantía fuere hasta del 10% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se requerirá cumplir con los requisitos previstos en el literal a) precedente y la adjudicación y autorización de gasto estará a cargo del Consejo Directivo o Consejo Técnico según
- 



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

corresponda a cada tipo de establecimiento, se obtendrán tres ofertas o facturas proformas y se elaborará el correspondiente cuadro comparativo.

Art. 6.- Si la cuantía estuviere comprendida entre el 10% y el 100% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la adjudicación de contratos y la autorización de gasto le corresponderá al Comité Interno de Contrataciones conformado por:

- a) El Rector o Director del establecimiento educativo correspondiente.
- b) Por un delegado del Consejo Directivo o Consejo Técnico, elegido del seno de estos organismos, quien no será autoridad del establecimiento educativo y que durará en el Comité el mismo tiempo de ejercicio de su dignidad; y,
- c) Por un técnico de la materia o ámbito correspondiente, designado por el Director o Rector para cada proceso de contratación.
- d) Actuará como Secretario, con voz informativa, el titular de la Secretaría del Plantel.

Los miembros de este Comité deberán cumplir con los procedimientos internos que rigen en la Institución, a cuyo efecto contarán previamente con:

- Solicitud firmada por el Rector o Director del Plantel respectivo.
- Certificado sobre la existencia de la partida presupuestaria y de su saldo disponible.
- Autorización del trámite por parte del Consejo Directivo para el caso de los Colegios y del Consejo Técnico para las Escuelas.

Art. 7.- En los Colegios y Escuelas, habrá un servidor encargado de las adquisiciones, designado por el



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Rector o el Director según el caso, quien será responsable de las adquisiciones y recepción de los bienes en condiciones de excelencia en cuanto a cantidad, calidad, buen estado, garantías y demás características solicitadas, se dejará constancia de este hecho en la correspondiente acta.

- Art. 8.-** Los ingresos y egresos de los bienes y materiales adquiridos deben registrarse en los movimientos de las bodegas de cada establecimiento educativo y además se realizará el registro contable correspondiente.
- Art. 9.-** Para la contratación de servicios, en todo cuanto fuere aplicable, se cumplirán con los procedimientos y requisitos establecidos en los artículos 5 y 6 de esta Resolución.
- Art. 10.-** En los Colegios y Escuelas, el Rector o el Director según corresponda, designará un funcionario del plantel que será el encargado de la recepción de los servicios, quien observará y cuidará que estos correspondan a las condiciones y características que fueron requeridas por el establecimiento educativo; su informe y el acta de entrega recepción correspondiente serán los requisitos previos ineludibles para proceder al pago.
- Art. 11.-** Para la contratación de obras, en todo cuanto fuere aplicable, se aplicarán los procedimientos de autorización tanto del Rector o Director, como por los consejos Directivos y Consejo Técnicos, observando los montos y cuantías contemplados en los artículos 5 y 6 de esta Resolución.
- Art. 12.-** El Coordinador del Area, solicitará por escrito la construcción, adecuación o terminación de una obra adjuntando para conocimiento del Rector o Director según corresponda, la descripción detallada del trabajo o de la obra ejecutada.
- Art. 13.-** Establecida la conveniencia y factibilidad de la obra solicitada, el Rector, Director o el Consejo Director o Consejo Técnico, según corresponda, previa la certificación sobre la existencia y disponibilidad de la correspondiente partida



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

presupuestaria, dispondrá la elaboración de especificaciones y/o términos de referencia, así como la convocatoria a los interesados a fin de cumplir con las disposiciones precedentes y más aspectos técnicos contenidos en esta Resolución; en el evento de que los establecimientos educativos no cuenten con personal técnico o profesional especializado, podrán requerir el apoyo de un funcionario de la Dirección Administrativa del Municipio Metropolitano o de la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte.

- Art. 14.-** La Secretaría del Comité será la encargada de recibir las ofertas en sobres cerrados, con toda la documentación de respaldo necesaria, dentro de los planos y términos previstos, dando fe de su presentación y dejando constancia escrita en la correspondiente acta.
- Art. 15.-** El Comité Interno procederá a la apertura pública de sobres y revisión de documentos, en presencia de los interesados, de estimarlo conveniente; designando una comisión de tres miembros para que elabore el cuadro comparativo y presente el informe correspondiente.
- Art. 16.-** Cada establecimiento, mediante el nivel que haya autorizado la transacción y/o la Secretaría del Comité Interno según corresponda, comunicará inmediatamente al oferente ganador que fue adjudicado para que presente los documentos correspondientes para la celebración del contrato. En caso de requerirse la entrega de anticipos, éstos se sujetarán a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y su Reglamento.
- Art. 17.-** Para la fiscalización de la obra, el nivel o funcionamiento que haya autorizado el gasto en cada Plantel, designará el servidor que se encargue de esta actividad y de la suscripción de las correspondientes actas de Entrega Recepción provisionales o definitivas, así como de la liquidación del contrato, contando si fuera necesario, con el apoyo técnico de la comisión mencionada en el artículo 15 de esta Resolución.



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

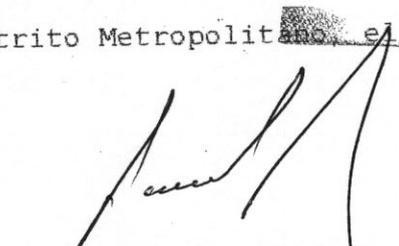
ALCALDIA

Art. 18.- Las transacciones o contratos que superen el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se sujetarán al trámite y procedimiento establecido, en la Codificación de la Ley de Contratación Pública, su Reglamento General y más disposiciones conexas, a través del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

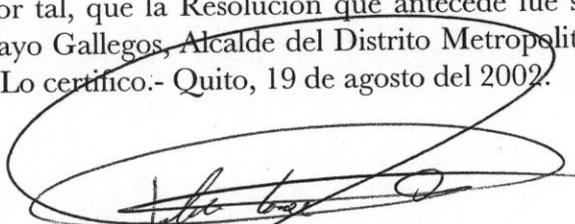
Art. 19.- Lo no previsto en esta Resolución se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de Contratación para la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 20.- La presente Resolución deja insubsistentes todas las anteriores disposiciones de igual o inferior jerarquía que sobre estos aspectos se hubiere emitido.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 19 AGO 2002


PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

RAZÓN: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el señor General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 19 de agosto del 2002.- Lo certifico.- Quito, 19 de agosto del 2002.


Lcdo. Pablo Ponce C.
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO
METROPOLITANO DE QUITO**