



ALCALDÍA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN No. 0071

Paco Moncayo Gallegos.
ALCALDE METROPOLITANO

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo IV de la Codificación de la Ley de Contratación pública, publicada en el Registro Oficial No. 272 de 22 de febrero del 2001, regula la aplicación y cumplimiento de las garantías rendidas en los contratos celebrados con el Estado y más Instituciones Públicas.

Que es necesario expedir el instructivo interno que norme la recepción, registro, custodia, devolución y efectivización de las garantías rendidas ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En ejercicio de las atribuciones consignadas en los artículos 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA RECEPCIÓN, REGISTRO, CUSTODIA, DEVOLUCION Y EFECTIVIZACION DE GARANTÍAS.

Art. 1.- AMBITO DE APLICACIÓN. Se someterán a las disposiciones de este instructivo las garantías: previstas en la Ley de Contratación Pública; para obtener el permiso de edificación; autorización de urbanizaciones; por arrendamiento de la propiedad inmueble municipal; en aplicación de convenios de pago u otros similares; por liquidación del impuesto de espectáculos públicos; las contempladas en la Ley de Consultoría y otras de carácter similar.

Art. 2.- TIPOS DE GARANTIAS. De conformidad con la Ley de Contratación Pública y Ley de Consultoría, las garantías son:

Depósito en moneda de plena circulación en el país, en efectivo o en cheque certificado, que se receipta en la Administración Central, Administraciones Zonales y Entes financieros en general, valores que se consignarán directamente en una cuenta de ahorros en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda-BEV, a nombre del contratista o interesado; y, del MDMQ, dentro de las 48 horas subsiguientes a la fecha de recepción de las mismas.

Las libretas de ahorro permanecerán bajo custodia y responsabilidad de Tesorería Metropolitana, Tesoreros, Colectores o de quienes legalmente hagan sus veces.

Garantías otorgadas por un banco, compañía financiera o compañía de seguros, las mismas que serán INCONDICIONALES, IRREVOCABLES Y DE COBRO INMEDIATO.

Otras Garantías.- De conformidad con leyes, reglamentos y más disposiciones conexas, vigentes sobre esta materia.

Art. 3.- CALIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE GARANTIAS. Corresponde a Tesorería Metropolitana, Administradores Zonales, Directores Metropolitanos, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, la calificación y recepción de garantías o cualquier instrumento legal equivalente, que se estipule en los contratos de prestación de servicios, ejecución de

obras; espectáculos públicos, para construcciones y arrendamiento de la propiedad inmueble municipal

Los Entes Financieros del MDMQ, previa calificación, registrarán y receptorán las garantías rendidas por los contribuyentes, proveedores, contratistas o arrendatarios y serán responsables del ingreso, registro, custodia, control, renovación y/o efectivización de las garantías rendidas en sus respectivos ámbitos de competencia.

En ningún caso se aceptarán garantías otorgadas por contratistas incumplidos.

Art. 4.- REGISTRO CONTABLE. Periódicamente, Contabilidad Metropolitana o la unidad responsable correspondiente procederán al registro de garantías, debiendo conciliar la existencia física de garantías con el registro contable.

Art. 5.- CONTROL Y EJECUCIÓN DE PLAZOS DE GARANTIAS OTORGADOS EN LOS CONTRATOS. Los Administradores Zonales, Directores Metropolitanos o los funcionarios que suscriben contratos a nombre del MDMQ, son responsables de mantener el control sobre la vigencia de las garantías rendidas, con el fin de disponer o solicitar oportunamente a Tesorería Metropolitana, a los encargados del área financiera de las Administraciones Zonales, Direcciones Metropolitanas y Entes Financieros del MDMQ, Colectores o quien legalmente haga sus veces, la renovación, efectivización, devolución, de las garantías o disponer las acciones que correspondan, en defensa del interés institucional.

Art. 6.- RENOVACIONES. Previa comprobación y verificación del sistema informático, el funcionario responsable del control y vigencia de garantías, al menos con ocho días de anticipación al vencimiento del plazo, solicitará la renovación o efectivización correspondiente. Si por cualquier motivo el contratista o interesado no renueva la garantía dentro de los plazos previstos, esta será efectivizada.

Art. 7.- EFECTIVIZACIONES. Previo el trámite legal pertinente, la autoridad competente dispondrá con la debida antelación, la efectivización de las garantías vencidas, a cuyo efecto los fondos de garantía depositados en libretas de ahorros en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda-BEV, serán emitidos mediante cheque a nombre del Municipio de Quito y depositados en la cuenta de ingresos del MDMQ. En el caso de garantías otorgadas por un banco, compañía financiera o compañía de seguros, de oficio se solicitará o dispondrá su inmediata efectivización, para su depósito en la cuenta del MDMQ.

Art. 8.- DEVOLUCIONES. La Administración Central, Administraciones Zonales y Entes financieros en general, devolverán el fondo de garantía, aplicando el siguiente procedimiento:

Las pólizas de seguros y garantías bancarias, serán devueltas por Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, una vez cumplido con el objeto contractual y suscritas las actas de entrega recepción provisional o definitiva, con la constancia de que los bienes, servicios y/o requerimientos han sido recibidos o cumplidos a satisfacción.

Cumplidos los requisitos legales pertinentes, el MDMQ solicitará al Banco Ecuatoriano de la Vivienda- BEV; devuelva los fondos de garantía con sus respectivos intereses a los beneficiarios, trámite que será notificado diligentemente a las respectivas Unidades de Contabilidad para su conciliación y registro contable.

GARANTIAS POR ESPECTÁCULOS PUBLICOS

Art. 9.- LAS GARANTIAS POR ESPECTÁCULOS PUBLICOS. Los espectáculos públicos por su naturaleza ocasional y transitoria, deben rendir un fondo de garantía en dinero en efectivo, equivalente al valor total de los impuestos municipales del boletaje sellado, depósito que puede ser sustituido por una garantía bancaria o póliza de seguros a orden del Tesorero Municipal, de carácter irrevocable, incondicional y de cobro inmediato, garantías que se mantendrá bajo responsabilidad y custodia de Tesorero Metropolitano, Jefes Financieros, Colectores o quienes



legalmente hagan sus veces.

Art. 10.- MONTO DE GARANTÍAS. El Servicio Metropolitano de Rentas-SMR fijará el valor de la garantía por espectáculos públicos, corresponde a Tesorería Metropolitana o a quienes legalmente hagan sus veces, la recepción y custodia de las mismas.

Art. 11.- DEVOLUCIONES. Corresponde a la Dirección Financiera Tributaria, autorizar la devolución de las garantías rendidas por los contribuyentes, previa presentación del título de crédito original pagado, Tesorería Metropolitana o quienes legalmente hagan sus veces, sobre la base de la autorización respectiva, procederán a la devolución de las garantías.

0Las garantías rendidas mediante cheque certificado, serán devueltas previa comprobación de que el interesado efectivamente canceló el respectivo impuesto.

GARANTIAS PARA CONSTRUCCIONES

Art. 12.- FONDO DE GARANTIA. Para obtener el permiso de edificación el interesado rendirá garantía de ley a favor del Municipio, para asegurar que tanto el propietario como el constructor de la obra la ejecuten de acuerdo con los planos aprobados.

Art. 13.- MONTO DEL FONDO DE GARANTIA. El monto de la garantía para las construcciones será fijado por la Administración Zonal correspondiente, de conformidad con el cálculo del monto previsto en el Código Municipal.

Art. 14.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS. Tesorería Metropolitana o quienes legalmente hagan sus veces, procederán a la devolución del fondo de garantía, previo informe del Administrador Zonal correspondiente, y fotocopia del permiso de habitabilidad.

Art. 15.- FONDO DE GARANTIA PARA URBANIZACIONES. En el caso de urbanizaciones, es responsabilidad del Concejo Metropolitano y del Administrador Zonal respectivo, determinar la constitución y el monto de la garantía, de entre las previstas en la Ley de Contratación Pública a favor del Municipio Metropolitano, por el valor equivalente al cien por cien (100 %) de las obras de urbanización. La garantía también podrá ser hipotecaria, sobre inmuebles diferentes al predio a urbanizarse. El urbanizador asumirá los costos que se produzcan por la concesión de las garantías.

La garantía podrá levantarse parcialmente de conformidad con el porcentaje de avance de la obra y su costo total.

Cuando las urbanizaciones se construyan por etapas, el urbanizador constituirá a favor del Municipio una garantía por el valor de la etapa que va a ejecutarse.

Para garantizar el cumplimiento de las obras comunales, vías interiores y demás servicios de infraestructura en edificaciones a ser declaradas en propiedad horizontal, la garantía a favor del Municipio tendrá un valor igual al treinta por ciento (30%) del costo de las obras comunales.

Art. 16.- DEVOLUCIÓN DE GARANTIA POR OBRAS DE URBANIZACION. La garantía será devuelta una vez que el urbanizador haya concluido la construcción de la urbanización o de la etapa y esta haya sido recibida conforme lo establece el Código Municipal.

Art. 17.- EFECTIVIZACIÓN DE GARANTIAS POR CONSTRUCCIÓN. Los Administradores Zonales, con base en los informes pertinentes y una vez comprobado el incumplimiento por parte del propietario o constructor de la obra de las normas y procedimientos establecidos para la devolución de garantías, dispondrán la efectivización de las mismas. En el caso de fondos o valores depositados en efectivo, en libretas de ahorros a nombre del interesado, se solicitará al Banco Ecuatoriano de la Vivienda- BEV, emita un cheque a nombre del MDMQ, que será depositado en la cuenta rotativa de ingresos del MDMQ, debiendo notificar de este hecho mediante copia del depósito a Dirección Metropolitana Financiera.

Con respecto a otras modalidades de garantías, y para efectos de la efectivización de las



mismas, se aplicará lo previsto en la Ley de Contratación Pública, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Código Municipal, y más disposiciones conexas.

FONDO DE GARANTIA POR ARRENDAMIENTO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE MUNICIPAL.

Art. 18.- RECEPCIÓN DE GARANTIAS POR ARRENDAMIENTO. Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, receptorán las garantías rendidas por los arrendatarios de bienes inmuebles de propiedad municipal, tanto en el caso de contrato directo como de remate en pública subasta, por valor equivalente a cuatro (4) cánones de arrendamiento en efectivo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato. El Municipio podrá fijar, en cada caso, una garantía mayor o la necesidad de presentar pólizas de seguros y/ o garantía bancaria, que serán devueltas una vez se hayan cumplido las obligaciones contractuales, las garantías rendidas por este concepto se mantendrán bajo custodia y responsabilidad de Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, según corresponda.

En el caso de garantías en efectivo, Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, según corresponda, depositarán los valores consignados en garantía, en una cuenta de ahorros en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda-BEV, a nombre del arrendatario. En el caso de pólizas de seguros, el arrendatario depositará y registrará estas garantías en Tesorería Metropolitana.

El control y vigencia de plazos de las garantías rendidas por este concepto, corresponde en los respectivos ámbitos de competencia a Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros, Colectores o quienes legalmente hagan sus veces, proceso que será registrado y actualizado permanentemente en el módulo de garantías del sistema informático.

Art. 19.- RESPONSABILIDAD, CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. Los Jefes de Recaudaciones, Tesoreros, Jefes financieros, Colectores, Contadores, en la Administración Central, administraciones Zonales, y Entes Financieros en general, según corresponda, son responsables y asumen el registro y control de los pagos de las obligaciones contractuales derivadas de los contratos de arrendamiento de la propiedad inmueble municipal.

La Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble municipal, es responsable del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales derivadas de estos contratos, tal como: verificar y constatar canon de arrendamiento; plazo de vigencia de contratos; valor, depósito y vigencia de garantías; entrega recepción de inmuebles mediante la correspondiente acta; rescisión de contratos; desalojos; etc., a cuyo efecto debe establecer las coordinaciones necesarias con las respectivas áreas; involucradas, a fin de disponer o solicitar con oportunidad las acciones legales o administrativas que correspondan, en procura y defensa del interés institucional.

Art. 20.- COBRO DE OBLIGACIONES PENDIENTES VIA COACTIVA. Corresponde al Jefe de la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal notificar al arrendatario el incumplimiento del pago del canon de arrendamiento, sin perjuicio de solicitar a los Jueces Especiales de Coactiva el inicio de los procesos de ejecución pertinentes, independientemente de las acciones legales que conjunta y coordinadamente deben ser arbitradas con Procuraduría Metropolitana o Subprocuraduría Zonales para la terminación o rescisión de los respectivos contratos.

Los Jueces Especiales de Coactiva, reportarán periódicamente al Tesorero/a Metropolitano y Director Metropolitano Financiero el trámite y estado de las acciones dispuestas para la recuperación la cartera vencida, por este concepto.

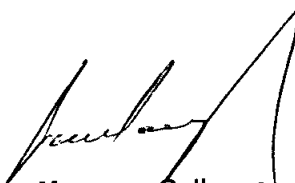
Art. 21.- DEVOLUCION DE GARANTÍAS. Previo informe del Jefe de Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, y cumplidos los requisitos legales pertinentes, Tesorería Metropolitana, Administradores Zonales, Directores Metropolitanos y responsables de los Entes Financieros en general, a la terminación de los correspondientes contratos de

arrendamiento, dispondrán la devolución de las garantías rendidas, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 8 precedente.

Art. 22.- ARCHIVO. Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal; Tesorería Metropolitana; Administraciones Zonales y Entes Financieros en general, mantendrán archivos completos y actualizados de los contratos de arrendamiento, suscritos en el ámbito de las respectivas competencias y jurisdicciones.

Dado en Quito, a 20 JUL 2004


7



Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO

RAZÓN: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, en la presente fecha.- Lo Certifico.

20 JUL 2004



Dra. Martha Bazarro Vinuesa
SECRETARIA GENERAL