



ALCALDÍA

## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN No. **A** 0138

**Paco Moncayo Gallegos**  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

### CONSIDERANDO:

Que es necesario que la Administradora General, cuente con atribuciones suficientes como para permitir un funcionamiento ágil y desconcentrado de la Administración del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de garantizar la gestión operativa de la misma con criterios de eficacia y transparencia.

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.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 4 y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el 73 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y los artículos I.67 y I. 384 del Código Municipal.

### RESUELVE

Art. 1.- Delegar a la Administradora 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 de la Codificación 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 a nombre y en representación del Municipio, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, Convenios Institucionales e Intermunicipales de Cooperación. La funcionaria delegada, en forma previa a la suscripción de los convenios antes mencionados, informará al Alcalde Metropolitano el objeto de los mismos.

c) Suscribir las escrituras de: levantamiento de prohibiciones de enajenar; cancelaciones y subrogaciones de hipotecas, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal; declaraciones de propiedad horizontal; fraccionamientos y divisiones de bienes inmuebles.

d) Autorizar , solo como procedimiento de excepción, la celebración de convenios de pagos y suscribirlos, cuando el Municipio haya recibido de terceros bienes o servicios, sin contrato previo, conforme lo establecen los artículos 23, numeral 17 de la Constitución Política y 57 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control; previo informe favorable de la señora Procuradora del Distrito Metropolitano de Quito y, que el monto de los convenios no supere la base establecida para los procedimientos de competencia del Comité de Selección, establecido en el artículo I.370, del Código Municipal, esto es, el resultado de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

e) Suscribir a nombre y representación del Municipio, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, los contratos de compraventa de los locales comerciales del Proyecto "Modernización del Comercio Popular".

f) Suscribir los documentos necesarios para legalizar la importación de los bienes a ser adquiridos por el Municipio del Distrito Metropolitano, como permiso de importación, notas de pedido, solicitudes de apertura de cartas de crédito, solicitudes de liberaciones arancelarias y, cualquier otro que permita cumplir con lo indicado anteriormente.

g) Supervisar la gestión y funcionamiento de las Direcciones Metropolitanas de Informática, Recursos Humanos, Financiera, SMRI, Administrativa, Avalúos y Catastros e ICAM 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 a la Administradora 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 Metropolitanos, 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 del personal hasta la escala 13.
- 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 13.
- 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 contrato.
- 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 a la Administradora General, las siguientes funciones:

- a) Actuar como contraparte en proyectos de cooperación nacional e internacional.
- b) Ser la Coordinadora General ante el Banco del Estado y ante el Banco Interamericano de Desarrollo BID con la correspondiente suscripción de documentos.
- c) Suscribir documentos oficiales ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, internacionales, etcétera.
- d) Autorizar la realización de eventos sociales y el pago de este tipo de atenciones.
- e) Analizar financiera y económicamente propuestas de reestructuración de las diferentes áreas de la institución.
- f) Efectuar análisis presupuestario de la Administración General y otras dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- g) Coordinar con otras unidades municipales asuntos de interés para la Administradora General y Alcalde Metropolitano.
- h) Brindar asesoría técnica a las demás áreas de la Administración General cuando así lo amerite el caso.

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

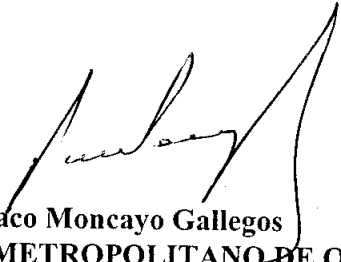
- a) Presidenta del Comité de Escalafón
- b) Presidenta del Comité de Contratación Colectiva
- c) Miembro del Comité Mixto de Justicia y Disciplina.
- d) Miembro del Comité Informático

Art. 5.- La funcionaria delegada es responsable ante el Alcalde Metropolitano, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil, penal por las violaciones de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Contratación Pública, Ley de Consultoría, Código Municipal y demás disposiciones conexas, que pudiera cometer.

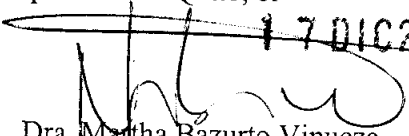
Art. 6.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Art. 7.- Quedan derogadas expresamente las Resoluciones 001 y 001 A de 18 de agosto del 2000, 052 de 12 de julio del 2002, 094 de 17 de diciembre del 2002 y demás disposiciones, de igual o menor jerarquía, que de alguna manera se opongan o contravengan a la presente Resolución. La presente Resolución prevalece sobre toda otra norma anterior de igual o inferior jerarquía que se le oponga.

Dada en Quito, a 17 DIC 2004

  
**Paco Moncayo Gallegos**  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

RAZÓN.- Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano de Quito, el **LO CERTIFICO.-**

  
17 DIC 2004  
**Dra. Martha Bazurto Vinueza**  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO**