



RESOLUCIÓN N° A 0138 A

PACO MONCAYO GALLEGOS

Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

- Que es necesario conferir suficientes atribuciones a la Administración General del Distrito, para incrementar la agilidad y eficiencia operativas de las diferentes dependencias municipales, con criterios de eficacia y transparencia cada vez mayores;
- Que con fecha 27 de abril del 2000, el Concejo Metropolitano, expidió la Ordenanza Metropolitana 032, Sustitutiva del Capítulo VI, del Título II, del Libro Primero del Código Municipal que regula la contratación de obras, bienes y servicios, cuyo monto no sea de competencia del Comité de Contrataciones;
- Que La Resolución A-0138, del 17 de diciembre del 2004, es incompleta y está generando complicaciones administrativas en muchos aspectos, susceptibles cuestionamientos, que ocasionarían eventuales perjuicios inclusive económicos, a la Municipalidad, por lo que debe expedirse una resolución sustitutiva que supla las omisiones;

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, el 73 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y, I.67 y I.384 del Código Municipal.

RESUELVE:

Art. 1.- Delegar a el (a) Administrador (a) General del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir en nombre y representación del Municipio, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, contratos de: Donación, arrendamiento, comodato y en general, todos aquellos cuyo monto no alcance la base establecida por el artículo 4 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública para el Concurso de Ofertas; así como, suscribir los documentos relacionados con la ejecución de tales contratos;
- b) Suscribir a nombre y en representación del Municipio, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, Convenios Intermunicipales de Cooperación e Interinstitucionales. En forma previa a la suscripción de los convenios antes mencionados el (a) funcionario (a) delegado (a), informará al Alcalde Metropolitano el objeto de los mismos;
- c) 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



A 0138

artículos 23, numeral 17 de la Constitución Política y 57 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, previo informe favorable del Procurador (a) Metropolitano (a) y, siempre que el monto de los convenios no alcance la base establecida para los procedimientos que competen al 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 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 liberación arancelarias y, cualquier otro que permita cumplir con lo indicado anteriormente.
- e) Supervisar la gestión y funcionamiento de todas las dependencias administrativas municipales, para ello dispondrá la preparación de informes, proyectos, programas de obras, cronogramas, rutas críticas, presupuestos y estados económicos; así como, calificará las solicitudes de desembolsos que se formulen al Banco del Estado.

Art. 2.- Dentro del Régimen Municipal de Servicio Civil y Docente, se delega al (a) Administrador (a) General las siguientes funciones:

- a) Contratación de personal, autorización de licencias, comisiones de servicios con o sin sueldo dentro o fuera del país, hasta por sesenta días; el pago de viáticos y ayuda de viajes;
- b) Autorizar y legalizar vacaciones, licencias, comisiones de servicios, permisos y más movimientos de personal, de los diferentes funcionarios y servidores. En el caso de los Administradores Zonales, dichos movimientos se deberán efectuar previo conocimiento del Coordinador Territorial;
- c) Autorizar y legalizar traslados administrativos y presupuestarios, reclasificaciones y revalorizaciones de puestos, resoluciones administrativas y presupuestarias;
- d) Aceptar las renunciaciones del personal que se encuentren hasta en la escala 13.
- e) Legalizar y suscribir previo el conocimiento del señor Alcalde y luego del trámite legal correspondiente, las resoluciones y acciones para la supresión definitiva de los puestos que se estime pertinentes;
- f) Autorizar el nombramiento de personal hasta la escala 13;
- g) Imponer sanciones de suspensión temporal, de acuerdo a lo que establece la Ley y el Código Municipal;



A 0138

- h) Expedir de acuerdo a la Ley y al Código Municipal, 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 a los servidores que incumplieren las disposiciones para el uso de vehículos oficiales; y,
- j) Legalizar terminaciones de contratos.

Dentro del Régimen Laboral y de conformidad con el Código Municipal y el respectivo Contrato Colectivo, cuando fuere del caso, autorizará licencia con goce de remuneración hasta por un año, a favor de servidores miembros de organizaciones sindicales.

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

- a) Actuar como contraparte en la negociación y formalización de proyectos de cooperación nacional e internacional;
- b) Suscribir a nombre de la Municipalidad, documentos oficiales ante organismos gubernamentales, no gubernamentales e internacionales; así como, ejercer la Coordinación General ante el Banco del Estado y Banco Interamericano de Desarrollo BID;
- c) Autorizar con la debida justificación, la realización de eventos sociales municipales y el pago de los gastos respectivos;
- d) Analizar financiera y económicamente propuestas de reestructuración de las diferentes áreas de la institución y efectuar análisis presupuestario de las dependencias municipales, para conocimiento y resolución del Concejo previo informe de la Comisión de Finanzas, o del Alcalde, en su caso;
- e) Brindar cuando sea requerido (a) asesoría técnica a las diversas dependencias de la administración municipal.

Art. 4.- Se delega al (a) Administrador (a) General para que, en las sesiones a las que no pueda asistir el Alcalde, actúe como Presidente (a) o miembro de los Comités de: Escalafón, de Contratación Colectiva, Mixto de Justicia y Disciplina e Informático.

Art. 5.- Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o 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, el (a) funcionario (a) que ejerza cualquiera de las delegaciones consignadas en esta Resolución, es responsable ante el Alcalde Metropolitano.



A 0138

Art. 6.- 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, seleccionar, adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- 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 crédito 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, de las escrituras de: donaciones, contratos de arrendamiento, comodatos y en general todos aquellos contratos cuyo monto no alcance la base establecida por el Art. 4 de la Ley de Contratación Pública para el concurso de ofertas; así como, suscribir los documentos relacionados con la ejecución de tales 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 Orgánica de Régimen Municipal;
- h) Suscribir las escrituras de: levantamiento de prohibiciones de enajenar, cancelaciones y subrogaciones de hipoteca, conforme a lo previsto a la Ley Orgánica de Régimen Municipal, declaraciones 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 la respectiva Zona Metropolitana; y,
- j) Suscribir autorizaciones de salvoconducto para la utilización de vehículos motorizados.



A 0138

Art. 7.- 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA: Hasta la implementación de los necesarios cambios en la estructura de la administración municipal, los administradores zonales en el área de sus respectivas jurisdicciones territoriales y previo el cumplimiento de los trámites previstos en el Código Municipal, seguirán ejerciendo las delegaciones contempladas en las letras a) y b) del artículo 2 de la presente Resolución.

SEGUNDA: Se delega al Director Ejecutivo de la Unidad Operadora del Sistema Trolebús, UOST, la facultad de adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras no reguladas por la Ley de Consultoría, cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Queda derogada expresamente la Resolución A-0138, del 17 de diciembre del 2004 y demás disposiciones de igual o menor jerarquía, que de alguna manera se opongan o contravengan la presente Resolución, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha y prevalecerá sobre toda otra norma anterior de igual o menor jerarquía, que se le oponga.

Dada en San Francisco de Quito, a los veinte días del mes de diciembre del 2004.

f


PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

RAZON: Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano de Quito, el veinte de diciembre del 2004. - **LO CERTIFICO.-**


DRA. MARTHA BAZURTO VINUEZA
Secretaria General del Concejo Metropolitano