



RESOLUCIÓN No. ... **A** 003

**MAURICIO RODAS ESPINEL**

**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

QUE los artículos 10 y 15 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con los artículos 226 y 254 de la Constitución de la República, facultan a la máxima autoridad jerárquica a desconcentrar los procesos de la Administración con el fin de propender a la eficiencia y eficacia en el ejercicio de las competencias asignadas;

QUE de acuerdo con el artículo 4 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, la representación legal del Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, la ejerce el Alcalde Metropolitano, y la representación judicial el Procurador Metropolitano;

QUE el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, determina que el Alcalde, en calidad de máxima autoridad de la Administración, podrá delegar sus competencias y atribuciones, excepto las inherentes a su calidad de Presidente del Concejo Metropolitano;

QUE independiente de que se proceda a realizar un rediseño de la estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, es necesario racionalizar la gestión de la administración, de acuerdo a principios financieros, contables, administrativos y técnicos adecuados que den eficiencia a los procesos y permitan optimizar los recursos institucionales;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales previstas en los artículos 238 y 254 de la Constitución de la República, artículos 4 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con el art. 60.a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD,



**A** 003

**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Delegar a la Administradora General del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes atribuciones:

- a) Preparar, en coordinación con los demás órganos y dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los elementos e insumos necesarios para ejecutar los procesos de planificación operativa, presupuestaria y de contratación pública del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cuyos productos, plan plurianual de inversiones, plan operativo anual presupuesto y plan anual de contrataciones, así como sus modificaciones y reformas serán sometidos a conocimiento y aprobación de las instancias del gobierno autónomo descentralizado municipal que correspondan, dentro de los plazos previstos en la Ley;

Para tal efecto, todos los órganos, dependencias, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, proporcionarán a la Administración General, dentro de los plazos previstos en la normativa aplicable, los instrumentos mencionados en el párrafo precedente.

La Administradora General realizará el monitoreo y evaluación de las disposiciones indicadas en el párrafo precedente.

- b) Supervisar la gestión y funcionamiento de todas las unidades administrativas municipales, órganos, dependencias, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para lo que podrá, entre otros, disponer la preparación, de informes, proyectos, programas de obras, rutas críticas, cronogramas, presupuestos y estados económicos;
- c) Autorizar el gasto, disponer la ejecución de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, resolver sobre la adjudicación y, en general, ejercer las atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las disposiciones del ente rector, a la máxima autoridad institucional. Para la autorización del gasto, en contrataciones cuya cuantía supere el coeficiente de 0,00003 del Presupuesto



**A** 003

Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico se requerirá la autorización previa del Alcalde Metropolitano;

- d) Suscribir a nombre y representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, todos aquellos actos y contratos que supongan la disposición o administración de bienes municipales.

Previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, recibir a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito los bienes de terceros que le sean entregados a cualquier título legal;

- e) Suscribir a nombre y representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, convenios interinstitucionales de cooperación, incluso cuando supongan la erogación de recursos públicos siempre que la cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente de 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado. Para el caso de Convenios de Cooperación de Asignación No Reembolsable de recursos a personas naturales o jurídicas de derecho privado que ejecutan planes, programas y proyectos en beneficio de la colectividad se regirá al proceso legal establecido por el Concejo Metropolitano mediante Resolución C 028 de 11 de enero del 2011. En forma previa a la suscripción la funcionaria delegada, informará al Alcalde Metropolitano, el objeto de los mismos.
- f) Suscribir los documentos necesarios para instrumentar y gestionar la importación de bienes a ser adquiridos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, empresas públicas metropolitanas y las unidades desconcentradas y entidades adscritas, así como permisos de importación, notas de pedido, solicitudes de apertura de cartas de crédito, solicitudes de liberaciones arancelarias y, cualquier otro trámite que permita cumplir con lo indicado anteriormente, dentro de los procesos y mecanismos contemplados en la ley.
- g) Ejercer la autoridad nominadora en todo lo referente a la Administración del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, a excepción de los Secretarios, Procurador Metropolitano y Supervisores de Agencias Metropolitanas, que serán nombrados por el Alcalde Metropolitano.



**A** 003

- h) Autorizar el nombramiento de los funcionarios de carrera y del personal que presta servicios ocasionales y profesionales de acuerdo con el régimen de servicio civil, y del personal sujeto al régimen laboral; y, suscribir los nombramientos y contratos de todo el personal;
- i) A falta del Alcalde, asistir, en la calidad que le corresponde a la autoridad delegante, a las sesiones de los Comités de Escalafón, de Contratación Colectiva, Mixto de Justicia y Disciplina e informático;
- j) Actuar como contraparte, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales en la negociación y formalización de proyectos y otros instrumentos de cooperación nacional e internacional.
- k) Suscribir a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los documentos oficiales ante organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales que, en razón de la materia, correspondan a las funciones atribuidas a la Administradora General;
- l) Diseñar, implementar y administrar el Sistema Corporativo de Prestación de Servicios Ciudadanos que permitan optimizar y coordinar la gestión de las Empresas Públicas Metropolitanas, entidades adscritas y demás organismos municipales a fin de asegurar la efectividad de los servicios y obras municipales.
- m) Las demás atribuciones que de manera específica, le delegue el Alcalde.

**Art. 2.-** Delegar a los Administradores Zonales, dentro de la circunscripción territorial a su cargo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Preparar en coordinación con la Administración General los documentos e insumos necesarios para los procesos de planificación operativa, presupuestaria y de contratación pública de su respectiva Administración Zonal.
- b) En materia de contratación pública, ejercerán, por delegación, la ejecución de los procesos de contratación pública, cuando la cuantía no supere el coeficiente de 0,000005 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.



**A** 003

Suscribir los actos y contratos que supongan la administración de bienes municipales, respecto de los bienes cuya custodia hubiese sido entregada a la Administración Zonal correspondiente.

El Administrador Zonal autorizará vacaciones y permisos del personal a su cargo, y lo notificará al Director Metropolitano de Recursos Humanos;

- c) Otorgar, a través de los órganos a su cargo, las autorizaciones y permisos administrativos que expide el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro del marco jurídico vigente, a los solicitantes cuyos inmuebles, establecimientos o actividades se encuentren o realicen en la circunscripción territorial a su cargo;
- d) Fijar prioridades de gasto, autorizar traspasos, aumentos y reducciones presupuestarias dentro de una función, plan, programa, actividad o proyecto dentro de su presupuesto;
- e) Implementar y ejecutar, en el ámbito territorial a su cargo, las políticas, planes, programas, proyectos y actividades sectoriales, en coordinación con las Secretarías responsables de cada ramo de actividad y la Secretaría de Coordinación Territorial; y,
- f) Las demás atribuciones que en el ámbito territorial a su cargo, de manera específica, le delegue el Alcalde.

**Art. 3.-** Delegar a los Secretarios, las siguientes atribuciones:

- a) Preparar en coordinación con la Administración General los documentos e insumos necesarios para los procesos de planificación operativa, presupuestaria y de contratación pública de su respectivo sector;
- b) Preparar los justificativos técnicos, documentos precontractuales y pliegos que sean necesarios para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las Resoluciones del ente rector, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones y remitirlos, con la oportunidad debida, a la Unidad de Contrataciones de la Administración General para la ejecución de los procesos;



**A** 003

- c) En materia de contratación pública, ejercerán, por delegación, la ejecución de los procesos de contratación pública, cuando la cuantía no supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- d) Suscribir a nombre del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los documentos oficiales ante organismos gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales que, en razón de la materia, correspondan al sector respecto del que cada Secretario ejerce la rectoría, previa autorización del Alcalde Metropolitano;
- e) Suscribir a nombre y representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos legales, los convenios interinstitucionales de cooperación, que, en razón de la materia, correspondan al sector respecto del que cada Secretario ejerce la rectoría y que no supongan erogación de recursos públicos. En forma previa a la suscripción de los convenios antes mencionados el funcionario delegado informará al Alcalde Metropolitano el objeto de los mismos;
- f) Supervisar la gestión y funcionamiento de todas las unidades administrativas municipales bajo su dependencia orgánica y aquellas desconcentradas y descentralizadas que realicen actividades dentro del ámbito sectorial respecto del que ejercen su rectoría, para lo que podrán, entre otros, disponer la preparación de informes, proyectos, programas de obras, cronogramas, rutas críticas, presupuestos y estados económicos;
- g) El Secretario, en cuanto a administración del talento humano autorizará los permisos y vacaciones respecto del personal asignado a su cargo y notificará al Director Metropolitano de Recursos Humanos; y,
- h) Las demás atribuciones, que, dentro del ámbito sectorial respectivo, de manera específica le delegue el Alcalde.

**Art. 4.-** Delegar al Secretario de Comunicación la elaboración y preparación de los justificativos técnicos, documentos precontractuales y pliegos necesarios para llevar adelante los procedimientos, en contrataciones sujetas a régimen especial relacionadas con la ejecución de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito



**A** 003

Metropolitano de Quito, de conformidad con la planificación operativa, el presupuesto institucional y el Plan Anual de Contrataciones y remitirlos, con la oportunidad debida, a la Unidad de Contrataciones de la Administración General para la ejecución de los procesos.

**Art. 5.-** Delegar a los responsables de las unidades ejecutoras desconcentradas y descentralizadas a autorizar el gasto, llevar adelante los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, la ejecución de obras y la prestación de servicios, incluidos los de consultoría, resolver sobre la adjudicación y, en general ejercer las atribuciones asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, a la máxima autoridad institucional, en contrataciones cuya cuantía no supere el coeficiente de 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Para la autorización del gasto, en contrataciones cuya cuantía supere el coeficiente de 0,000015 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, se requerirá la autorización previa de la Administradora General, siempre que tal contratación no supere el coeficiente 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, en cuyo caso la autorización le corresponde al Alcalde Metropolitano.

Los jefes o responsables de las unidades desconcentradas, en cuanto a la administración del talento humano autorizarán los permisos y vacaciones respecto del personal asignado a su cargo y notificarán al Director Metropolitano de Recursos Humanos.

**Art. 6.-** Delegar al Procurador Metropolitano, las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar la gestión y funcionamiento de las unidades responsables de asesoría legal, contratación pública, mediación y patrocinio en las unidades y organismos desconcentrados del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para lo que podrá, entre otros, disponer la preparación de informes y la remisión de documentación que estime pertinente;
- b) Sustanciar y resolver sobre las solicitudes de facilidades de pago de obligaciones tributarias cuya autorización corresponde al Alcalde Metropolitano;



**A** 003

- c) Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la comparecencia e intervención en todo tipo de proceso judicial o arbitral, cualquiera sea su materia o naturaleza de la acción, sin importar que el Gobierno Autónomo Descentralizado o uno de sus órganos administrativos sea actor, demandado, tercerista, acusador, reconventor, o cualquier otra calidad procesal;

**Art. 7.-** Las funciones y atribuciones que el Alcalde Metropolitano delega a los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no podrán ser nuevamente delegadas; sin embargo, aquellas funciones y atribuciones directamente asignadas a los órganos administrativos del Distrito Metropolitano de Quito podrán ser delegadas, mediante oficio, desde los niveles orgánicos superiores a los niveles inferiores, bajo responsabilidad del delegado. Toda delegación será adecuadamente difundida.

**Art. 8.-** El Alcalde Metropolitano de Quito y cualquier otro órgano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que hubiere delegado sus atribuciones, podrá, en cualquier momento, avocar para sí el ejercicio de la competencia decisoria al asunto sometido al procedimiento administrativo atribuido al delegado.

**Art. 9.-** Las normas de la presente resolución prevalecerán sobre todas las que se le opongan y que consten en resoluciones, instructivos y otros cuerpos normativos secundarios sobre la misma materia.

Se deroga de manera expresa la Resolución Administrativa No. A-003 de 18 de agosto de 2009 así como todas las disposiciones que se opongan a la presente, reemplazándola en todas aquellas Resoluciones que contengan delegaciones generales o específicas a los órganos de la administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Disposición final.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el .... 23 MAY 2014

  
Mauricio Rodas Espinel

ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO