

**EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE**

**Ing. Alberto V. Ullon Loor MSc  
ALCALDE DEL CANTÓN PALENQUE**

**CONSIDERANDO:**

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 manifiesta que "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

**Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que,** de conformidad con lo que dispone el Art 288 de la Constitución de la República del Ecuador, los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, en directa concordancia con lo establecido en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

**Que,** de conformidad a lo establecido en los literales b) e i) del artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización le corresponde al Alcalde: "Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal; y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo.

**Que,** en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 del 4 de agosto del 2008 se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuya última actualización se realizó el 14 de octubre del 2013, en Registro Oficial Suplemento 100 de la misma fecha.

**Que,** en el Registro Oficial N° 230 del 7 de junio del 2010, se publicó mediante Decreto Ejecutivo 1700, la Reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

**Que,** en el Suplemento del Registro Oficial N° 966 del 20 de marzo del 2017 se publicó la Ley Orgánica de Eficiencia en la Contratación Pública, la misma que contiene Reformas a la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública

**Que,** a través de Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 expedida el 31 de agosto del 2016 contiene la Codificación de Resoluciones la misma que se encuentra Vigente y Sustituye a las Resoluciones anteriores.

**Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformada el 14 de octubre del 2014, mediante Segundo Suplemento N° 100, en su artículo 52.1 2CONTRATACION DE INFIMA CUANTIA" señala en su parte pertinente que "se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Que, es necesario establecer la casuística para el uso de ínfima cautiva en el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque para establecer la claridad necesaria sobre la gestión de los recursos.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 60 literal b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**RESUELVE** expedir el siguiente

## **REGLAMENTO INTERNO PARA LA CONTRATACION DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INFIMA CUANTIA, DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto autorizar a la Dirección Administrativa realizar el proceso de adquisiciones de bienes y prestación de servicios y obras por ínfima cuantía de los requerimientos del GAD Municipal de Palenque.

El monto de ínfima cuantía se fija de forma automática cuando se aprueba el presupuesto general del estado en cada año.

**Artículo 2.-** Las adquisiciones por ínfima cuantía se deberán realizar acorde a lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 expedida el 31 de agosto del 2016 que norma las **DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTIA.**

Los requerimientos que afecten al gasto de los proyectos y/o programas del Plan de Inversión, deberán enviarse, de cada una de las Direcciones o Jefaturas, a la Dirección Administrativa, quien será la responsable del proceso de contratación del bien, servicio u obra.

Los requerimientos que afecten al gasto de la partida presupuestaria de administración general (Solicitudes de material y/o servicios de las unidades de apoyo institucional, que no cuenten con asignación presupuestaria dentro del Plan Anual de Contratación, remitirán su requerimiento a la Dirección Administrativa, quien solicitara se realice el proceso de adquisición o prestación de servicio.

**Art. 3.-** Para el caso de bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo Vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y

recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

**Artículo 4.- Casos especiales de bienes y/o servicios.-** Los siguientes bienes y/o servicios que el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque podrá adquirir a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior serán las siguientes:

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronteras;
2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y,
5. La adquisición de medicamentos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En los casos previstos en los numerales 1, 3 y 5 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

**Art. 5 Seguros.-** La contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente. Para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción.

**Art. 6.- Obras.-** Se podrá contratar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía la ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente.

En este caso, se preferirá la contratación con los beneficiarios de programas de promoción de empleo de carácter nacional.

Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de Menor Cuantía.

**Art. 7.- Prohibición de contratación de consultoría.-** En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.

**Art. 8.- Contratación de medicamentos.-** De adquirir el GAD Municipal de Palenque, medicamentos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá observar lo que establece el artículo 21 de la Codificación de la Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano.

**Art. 9.-** Autorizar al responsable de la Dirección Administrativa para que los requerimientos que estén en el rango de \$ 0.01 dólar hasta \$ 1.000,00 dólares se los realice directamente con una proforma, dando prioridad a las pequeñas y medianas empresas de la localidad, fabricantes, distribuidores autorizados y artesanos calificados.

**Art. 10.-** Autorizar al responsable de la Dirección Administrativa para que los requerimientos que estén en el rango de \$ 1.000,01 dólar hasta el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el presupuesto inicial del estado vigente se los realice con el informe de análisis de tres proformas elaborado por el responsable de la Unidad de Compras Públicas, que tengan las mismas características en igualdad de condiciones.

**Art. 11.-** Autorizar al responsable de la Dirección Administrativa la contratación de servicios en general que no consten en el Catalogo electrónico vigente o que no hayan sido planificados, como son mantenimiento vehicular, mantenimiento de aires acondicionados/Split, mantenimiento de instalaciones de agua, eléctricas, digitales, mantenimiento de equipos y software informáticos.

Para los servicios de mantenimiento del parque automotor y maquinaria del GADM Palenque, el Director Administrativo coordinara la contratación para el

mantenimiento y provisión de repuestos, previo al informe del Jefe Municipal de Talleres y Equipo Caminero.

Los trabajos que los vehículos y maquinaria que el GAD Palenque requiera se los canalizara a través de órdenes de trabajo emitidas por el Jefe Municipal de Talleres y Equipo Caminero previo informe técnico y autorizadas por el Director Administrativo.

**Art. 12.-** Todas las adquisiciones de bien, obra o servicio se las efectuara previa disponibilidad presupuestaria en base al Art. 24 de la LOSNCP y 27 del Reglamento.

**Art. 13.-** Si la adquisición de bienes cumple con las especificaciones que se encuentran en la factura el Jefe de Bodega recibirá los bienes y suscribirá las correspondientes actas de entrega y recepción.

**Art. 14.-** La dirección Administrativa emitirá un formulario de cumplimiento de cada contratación que realice esta Entidad por el procedimiento de Ínfima Cuantía una vez se haya cumplido con todos los procesos legales y administrativos correspondientes. Formulario que será remitido a la Máxima Autoridad para que proceda autorizando a quien corresponda se realice el pago.

**Art. 15.-** Para la contratación de ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios por el proceso de ínfima cuantía se deberá seguir el siguiente proceso: (PROGRAMACION, ADQUISICION/CONTRATACION, PAGO).

**PROGRAMACION.-** En esta etapa se aplicara lo determinado en el art. 25 del Reglamento de la LOSNCP que reza:

**Art. 25.-** Del Plan Anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la

oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

**ADQUISICION/CONTRATACION.-** Para la adquisición de bienes y/o servicios o contratación de obras se lo efectuara de acuerdo a lo siguiente:

1.- El área requirente solicitara a la Dirección Financiera, la certificación de fondos suficientes para la adquisición y/o prestación de servicio; en el caso de los requerimientos. En el caso de pedidos externos a la Institución (barrios, comunidades, instituciones educativas, salud, deportivas, sociales etc.) la máxima autoridad remitirá el pedido a la Dirección Financiera a fin de que se emita la certificación presupuestaria y de existencia de fondos suficientes para cubrir el requerimiento.

2.- Una vez que se cuente con la certificación presupuestaria, los titulares del Área requirente presentaran a la Dirección Administrativa los estudios o informes técnicos con sus características, especificaciones técnicas y presupuesto referencial del bien /servicio requerido, para su aprobación y verificación de la documentación suficiente y competente, y dispondrá a la Unidad de Compras Públicas para que proceda con el proceso de compra de acuerdo al siguiente detalle:

3.- La Unidad de Compras Públicas será quien podrá solicitar una o tres proformas en casa comerciales, empresas, fabricantes, distribuidores o artesanos calificados, en cumplimiento a los artículos 2,3 del presente Reglamento y más disposiciones contempladas en la LOSNCP y su Reglamento.

4.- Con la información anterior la Unidad de Compras Públicas elaborara un cuadro comparativo el mismo que tendrá su firma de responsabilidad.

5.- La orden de compra y el acta de adjudicación, la elaborara la Dirección Administrativa, la misma que será suscrita por el responsable del área requirente.

6.- Una vez elaborado la orden de compra y acta de adjudicación se notificara al Proveedor Adjudicado para que entregue los bienes en Bodega Municipal, para que realice los registros de ingresos respectivos.

7.- Una vez que el Jefe de Bodega reciba el bien a entera satisfacción procederá a entregar los ingresos a la Dirección Administrativa.

**PAGO.-** La Dirección Administrativa una vez que tenga toda la documentación de sustento de ínfima cuantía, en un máximo de tres días debe solicitar a la Máxima

Autoridad autorice el pago a Tesorería, cumpliendo lo que establece la norma de control interno 402-3.

**Art. 16.-** La Dirección Administrativa transparentara las contrataciones realizadas a través del mecanismo de ínfima cuantía, las mismas que deben ser publicadas mediante la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía" del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

**Art. 17.-** Además en referencia a la Circular N°.SERCOP-DG-DNCPCP-2014-001-C y de conformidad con lo establecido en el Artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, la Dirección Administrativa remitirá trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas

### **DISPOSICION GENERAL**

**PRIMERA.-** El presente reglamento una vez aprobado será notificado por parte de Secretaria General a los Directores y Jefes del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, para su cumplimiento obligatorio.

**SEGUNDA.-** Los responsables de Dirección Administrativa. Unidad de Compras Públicas y Procurador Sindico socializaran el presente reglamento a las demás Direcciones y Jefaturas.

Dado en la Ciudad de Palenque, a los XX días del mes de XXXXXX del 2017

Ing. Alberto V. Ullon Loor MSc  
**ALCALDE DEL CANTÓN PALENQUE**