

ALCALDÍA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 042-1-A-GADM-Y-2021

Md. Vet. Martín Alejandro Jiménez Aguirre
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE YANTZAZA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 instituye que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

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 les 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 estipula 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288 contempla que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los Consejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 391 del COOTAD, respecto de los procedimientos administrativos internos, manifiesta que los Consejos Municipales regularán los procedimientos administrativos internos observando el marco establecido y aplicando los principios de celeridad, simplicidad y eficacia;

Que, el artículo 57 del COOTAD, en cuanto a las atribuciones del Consejo Municipal señala en su literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el primer inciso del artículo 323 del COOTAD señala que: “El órgano normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado podrá expedir además acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello”;

ALCALDÍA

Que, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 4 de agosto de 2008;

Que, el Sistema Nacional de Contratación Pública articula todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos;

Que, con fecha 8 de agosto de 2008 se expidió el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Suplemento 399 de la misma fecha;

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en los artículos 44 y 60, prevé que las adquisiciones de obras, bienes y servicios cuya cuantía no exceda del monto equivalente al coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, se realizarán en forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este conste inscrito en el RUP, y sin que dichas contrataciones se puedan emplear como medio de elusión de procedimientos;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública establece en su Art. 330.- Bienes y/o servicios. - Los 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;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública indica en su Art. 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios. - Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior. 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; 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; 5. La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, 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; y, 6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultoría.

En los casos previstos en los numerales 1, 3, 5 y 6 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;

ALCALDÍA

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública manifiesta en su Art. 332.- 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;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública señala en su Art. 333.-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;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública preceptúa en su Art. 334.- Prohibición de contratación de consultoría. - En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública establece en su Art. 335.- Contratación de medicamentos. - La entidad que adquiera 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;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública instituye en su Art. 336.- Concurrencia de ofertas. - Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por Ínfima Cuantía.

La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio;

Que, la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública insta en su Art. 337.- Publicación. - Cada contratación realizada a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones;

Que, mediante Registro Oficial Suplemento 150 de fecha 29 de diciembre del 2017, se publica el "REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PUBLICO", instrumento legal que imprescindiblemente entorna a actualizar el presente cuerpo legal;

Que, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en su artículo 31, inciso tercero determina: "Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, podrán emitir su

ALCALDÍA

correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales que fueren aplicables y los parámetros ambientales para la reducción del impacto ambiental, y;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 60 literales b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización:

RESUELVE:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS, MANTENIMIENTOS Y REPARACIÓN DE OBRAS A TRAVÉS DEL MECANISMO DE ÍNFIMA CUANTÍA

SECCIÓN I

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto autorizar a la Dirección encargada por la Máxima Autoridad, realizar el proceso de adquisiciones de bienes, prestación de servicios y mantenimiento o reparación de obras por ínfima Cuantía de los requerimientos del GAD Municipal de Yantzaza. El monto de Ínfima Cuantía se fija en forma automática cuando se aprueba el presupuesto general del Estado cada año.

Artículo 2.- Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, 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, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.

Artículo 3.- Ínfima consolidada o separada.- Será responsabilidad de la entidad contratante identificar si los bienes o servicios referidos en el artículo anterior, se pueden consolidar para constituir una sola contratación | o si de manera justificada se determina la necesidad de realizar más de una contratación separada de los mismos bienes o servicios en el año; en ambos casos, el presupuesto referencial de la contratación consolidada o la sumatoria de todas las contrataciones separadas, deberá ser igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año.

Artículo 4.- Casos especiales de bienes y/o servicios. - Las entidades contratantes podrán realizar varias ínfimas en el año de los mismos bienes y servicios, cuya sumatoria exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, exclusivamente en los siguientes casos: 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; 2. La adquisición de combustibles en operaciones de la entidad, cuyo monto mensual 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.

Artículo 5.- Contratación obras, consultorías, medicamentos.

ALCALDÍA

- a) **Obras.** - Se podrá contratar a través del procedimiento de Ínfima Cuantía la ejecución de obras que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente, 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, en el año. En este caso, se preferirá la contratación con los proveedores locales, artesanos, o personas naturales dedicadas a la construcción. 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.
- b) **Prohibición de contratación de consultoría.** - En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del procedimiento de Ínfima Cuantía. Además, no se podrán contratar por Ínfima Cuantía servicios profesionales ni se podrá fraccionar el valor de adquisiciones de bienes servicios u obras destinados para un mismo objeto.
- c) **Contratación de medicamentos.** - La entidad que adquiera 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.

Artículo 6.- Concurrencia de ofertas. - Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por Ínfima Cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

Artículo 7.- Publicación. –

- a) Cada contratación realizada a través del procedimiento de Ínfima Cuantía deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.
- b) Razón por la cual el o los funcionarios encargados de la recepción de las facturas emitidas, dentro del mes, bajo el procedimiento de Ínfima Cuantía, tienen la obligación y responsabilidad de hacer llegar copias de las facturas, a la oficina de Compras Públicas para la respectiva publicación dentro del mes que corresponde en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE)

Artículo 8.- Los gastos menores que se ocasionen por motivos urgentes y no previsibles serán pagados en efectivo mediante “Caja Chica” la cual tiene un monto de 200 dólares en base al Acuerdo Nro. 086 numeral 8.1 del Ministerio de Finanzas y en la reforma a la Ordenanza para la utilización de fondo fijo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza. Estos gastos deben respaldarse con la debida documentación que justifique su gasto. La “Caja Chica se podrá reponer cuando se haya consumido al menos el sesenta por ciento del monto establecido al final de cada mes si se requiere, previo a la presentación de los documentos autorizados que justifiquen los pagos realizados. Cabe aclarar que este método no se aplica ni se relaciona con las compras por Ínfima Cuantía, esto en base a la recomendación del informe de contraloría DR9-DPC-GADMS-AI-0019-2016 al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALCEDO - GAD SALCEDO: *“Al Director de Compras Públicas. 1. Los documentos que respalden las adquisiciones de bienes y servicios con fondos de caja chica, no serán publicados en el Sistema Oficial de Contratación Pública, puesto que son obligaciones que por su característica no constituyen procesos de ínfima cuantía”.*

ALCALDÍA

Las proformas se solicitarán mediante la herramienta “NECESIDADES DE INFIMA CUANTIA”, la cual se encuentra en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE)

Sección II PROCEDIMIENTO PARA INFIMA CUANTÍA

Artículo 10.- El Proceso de Ínfima Cuantía debe desarrollarse de acuerdo al siguiente proceso

1. El servidor solicitante elabora el pedido en el formato **Solicitud de Adquisiciones y/o servicios**; con el visto bueno del Jefe Inmediato Superior.
 - a) *Todo pedido debe estar correctamente detallado indicando si fuera el caso N° de parte, tipo, código de la pieza, especificaciones técnicas.*
2. El pedido a bodega debidamente legalizado es autorizado la adquisición por el Director Administrativo, una vez autorizada la unidad requirente solicita el requerimiento si está disponible en el Catálogo Electrónico del Portal, en el cual puede darse tres escenarios:
 - a) Si existe en el Catálogo Electrónico el trámite se lo gestiona directamente en Compras Públicas,
 - b) Si no está disponible en el Catálogo Electrónico, el solicitante remite a Proveeduría toda la documentación para que se dé inicio a la adquisición por ínfima cuantía adjuntando estudio de mercado en físico y en digital, firmado electrónicamente el estudio de mercado, certificación de catálogo electrónico, en el caso de bienes y servicios.
 - c) Para el caso de mantenimiento y rehabilitación de obras por ínfima cuantía adicional a lo que se solicita se debe de adjuntar proyecto, términos de referencia, certificación presupuestaria, presupuesto general y APU tanto en físico y en digital firmados electrónicamente.
3. El Guardalmacén Municipal verificará si lo requerido existe en stock de bodega (tiempo máximo 1 hora), procediendo según sea el caso de la siguiente manera:
 - a) *Si existen en bodega, el Guardalmacén procederá a entregar lo solicitado mediante la legalización en el formato de **Orden de Entrega** y procediendo al registro en el sistema informático a su cargo.*
4. Con la aprobación del Director Administrativo, el o la Proveedor/a procede a publicar el requerimiento en la plataforma **NECESIDADES DE INFIMA CUANTÍA** de acuerdo a la solicitud de adquisición; considerando lo estipulado en la Ley en el plazo de 72 horas (3 días laborables) para el inicio de proceso en la Plataforma del SERCOP.
5. En el caso de existir una sola oferta; ésta será adjudicada directamente al oferente presentado; sin volver a realizar una nueva publicación en el portal.
6. Para adjudicar un proceso por ínfima cuantía se debe considerar en los cuadros comparativos el valor total de la oferta presentada; sin considerar los valores unitarios en cada uno de los ítems.
7. En el caso de no haber ofertas presentadas en el portal por ínfima cuantía; se solicitará proformas con proveedores de la localidad, para adjudicar directamente el proceso correspondiente.

Se dará preferencia a los proveedores del Cantón Yantzaza en las adquisiciones.

ALCALDÍA

8. El Proveedor/a procede a elaborar los cuadros comparativos de precios, de acuerdo a las ofertas presentadas en la plataforma del SERCOP.
9. La Dirección Administrativa solicitará la partida presupuestaria a la Dirección Financiera para dicha adquisición, con toda la documentación de respaldo del proceso efectuado.
10. La Dirección Financiera, remite partida presupuestaria a la Dirección Administrativa del trámite respectivo.
 - a) *Si el monto supera la ínfima cuantía*, La Dirección Administrativa pasará directamente a *Compras Públicas* quien efectuará el trámite pertinente a la Ley de Contratación Pública.
 - b) En el caso de adquisiciones que estén contempladas en el Art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el proceso de compra se lo realizará mediante **RÉGIMEN ESPECIAL**, a través del Portal de Compras Públicas.
11. Una vez realizada la adjudicación de adquisición de bienes, la Unidad de Compras Públicas informará al Guardalmacén Municipal, el proceso efectuado y el respectivo Administrador del Contrato designado por Alcaldía para coordinar la entrega recepción de los mismos.
12. El Proveedor/a Municipal con la orden de compra ya emitida, requiere los bienes materia del proceso a la persona o casa comercial que está aprobada su adquisición, coordinando con el Administrador del Contrato esta actividad,
13. Una vez los productos lleguen a la bodega general el Guardalmacén ingresa los mismos al sistema de inventarios, con las debidas actas de entrega- recepción, para lo cual los proveedores tendrán un lapso de entrega de 8 días hábiles.
14. El Guardalmacén remite toda la documentación del trámite de adquisición al Administrador del Contrato, quién luego presenta en la Dirección Administrativa todo el expediente para la elaboración de la Orden de Pago correspondiente.
15. Las órdenes o autorizaciones de pago las realizará la Dirección Administrativa; quién remitirá con el expediente del proceso a la Dirección Financiera.
16. En el caso de lo estipulado en el numeral 7.b), Compras Públicas procede a efectuar todos los pasos establecidos en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, hasta la adjudicación efectuada por la Máxima Autoridad.
17. Una vez adjudicado el proceso que se haya efectuado, Compras Públicas remite el expediente precontractual al Departamento Jurídico para la elaboración del contrato respectivo.
18. El Departamento Jurídico solicita al proveedor o contratista adjudicado, la entrega de las garantías establecidas en la Ley Orgánica de Contratación Pública.

ALCALDÍA

19. El Departamento Jurídico una vez legalizado el contrato por la máxima autoridad y el adjudicado, anexará las garantías originales, y remitirá estos documentos con el expediente del proceso al Administrador del Contrato para que solicite el pago respectivo; posteriormente, la Dirección Administrativa elabora la orden o autorización de pago, legalizada dicha orden, remite con todos los documentos habilitantes a la Dirección Financiera para la gestión de pago.
20. La Secretaría de la Dirección Financiera recibe los trámites de pago, donde deberá constar **documentos originales** de los procesos que se hayan efectuado y concluido.
21. El Director Financiero revisa los documentos habilitantes del pago y si existe conformidad se remitirá a la Sección de Contabilidad; caso de que exista falta o errores de documentación, devolverá el trámite a la Dirección Administrativa para que disponga al Departamento o Unidad requirente proceda a corregir los errores o completar el trámite según corresponda.
22. La Contadora/o General realiza el control previo de la documentación adjunta en el trámite, verificando la legalidad, veracidad y propiedad de dicha documentación, procediendo luego a realizar el registro contable y presupuestario e impresión de la transacción efectuada, legalizando con su rúbrica el comprobante de egreso que emite el Sistema Contable Informático que maneja la Municipalidad.
23. Luego del registro efectuado la Contadora General remite al Director Financiero el comprobante de egreso y los documentos que soporten el pago para su verificación y autorización final.
24. Con todo el trámite completo el Director Financiero envía el mismo a la Tesorera Municipal para que efectúe el control concurrente, y si está conforme procede a realizar la transferencia de recursos a través del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) del Banco Central del Ecuador; si no está de acuerdo informará por escrito las objeciones al pago al Director Financiero, para que proceda a analizar la procedencia o no del mismo.
25. Una vez realizada la transferencia de pago y verificado la acreditación de valores a los beneficiarios de los mismos, remitirá todo el expediente a la sección de archivo, quién procederá a foliar este expediente y elaborar la respectiva acta de entrega - recepción.
26. En el caso de que las personas o casas comerciales, luego de haber efectuado el proceso de adquisición, se negaren a entregar los bienes ofertados, el Guardalmacén procederá a informar a la Dirección Administrativa para que se archive el proceso, si es que no hubiese existido erogación de recursos económicos, y se registrará de esta acción en una base de datos para identificarlos como proveedores fallidos; caso de haberse hecho el pago por anticipado, es decir antes de la entrega de los bienes, se procederá a notificar por parte de Tesorería la transferencia efectuada y dándole un plazo perentorio para la entrega de los bienes ofertados; si a pesar de ello no cumple con la entrega se procederá a emitir títulos de crédito para la recuperación de estos recursos.

Artículo 11.- El/la tesorero/a de la Institución una vez cumplido con lo que detalla en el artículo 23 del presente reglamento procederá a entregar las copias de todas las facturas realizadas mediante el

ALCALDÍA

proceso de Ínfima Cuantía al funcionario encargado de subir las facturas al Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE), cumpliendo con lo que detalla el artículo 24 del presente reglamento.

Artículo 12.- El Funcionario encargado de subir la información de las facturas en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) deberá hacerlo una vez recibido por parte de tesorería todas las facturas correspondientes al mes en que se van subir las facturas realizadas mediante Ínfima Cuantía acorde al capítulo V del artículo 337 de la Codificación de Resoluciones emitida mediante la resolución RE-SERCOP 2016-0000072 (Vigente).

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- NORMAS SUPLETORIAS.- En todo lo que no se encuentre contemplado en este reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Competencias), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

VIGENCIA. - El presente Reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por el Md. Vet. Martín Alejandro Jiménez Aguirre, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial.

Dado y firmado en el salón de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Yantzaza, a los 14 días del mes julio del año dos mil veintiuno.

Md. Vet. Martín Alejandro Jiménez Aguirre
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE YANTZAZA