

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



**EMMAICJ-EP**

**GIRON – SANTA ISABEL**



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

**REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES  
NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCION DE OBRAS Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INFIMA  
CUANTÍA, DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES “EMMAICJ-EP”**

1

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES  
“EMMAICJ-EP”**

**CONSIDERANDO:**

Que, los Arts. 44 y 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 588 del 12 de mayo del 2009, norman 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 éste conste inscrito en el RUP, y sin que dichas contrataciones se puedan emplear como medio de elusión de procedimientos;

Que, mediante la resolución No. 048-11 el INCOP regula la casuística de procedimiento de ínfima cuantía,

Que, En uso de las atribuciones conferidas al Gerente General en el Art. 21, numeral 8 de la Ordenanza de Creación de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES “EMMAICJ-EP”;

**Resuelve expedir el siguiente:**

**REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES Y MATERIALES  
NORMALIZADOS Y NO NORMALIZADOS, EJECUCION DE OBRAS Y  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INFIMA  
CUANTÍA, DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES “EMMAICJ-EP”**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP  
GIRON – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

## CAPITULO I

**Art. 1.- Objeto y Ámbito:** Se sujetarán a estas normas las contrataciones que se realicen mediante mecanismo de ínfima cuantía, para arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, la ejecución de obras y prestación de servicios, que realice la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones “EMMAICJ-EP”, apegado a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública “LOSNC” y su Reglamento General y a las Resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública “INCOP”.

**Art. 2.-** Las contrataciones para arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, la ejecución de obras y prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, se adquirirán a través del mecanismo de ínfima cuantía observando el siguiente procedimiento:

- a) Contratación Mediante Tres Cotizaciones,
- b) Contratación Mediante Dos Cotización; y,
- c) Contratación Mediante Una Cotización.

Estos procedimientos se cumplirán obligatoriamente mirando el cumplimiento de la Resolución de Casuística de Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía dictadas por el INCOP.

En este proceso de ínfima cuantía serán responsables todos los funcionarios o servidores que hubieren intervenido en el procedimiento precontractual de preparación, selección, contratación, incluyendo al peticionario de La obra, bien o servicio; además en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables, según lo estipula en el Art. 99 numeral 2 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 3.-** Las contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura, conforme lo dispone el Art. 60 del Reglamento General de la LOSNC. La Jefe Administrativo (a).- Financiero (a) solicitará la factura al proveedor a lo que se adjuntara toda la documentación de sustento del gasto y el acta entrega recepción.

Al realizar las adquisiciones se lo hará con un proveedor que esté o no inscrito y habilitado como proveedor en el Registro Único de Proveedores, “RUP”, y

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP

GIRÓN – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

luego deberá asegurarse que el proveedor no se encuentre en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

La Jefe Administrativo (a).- Financiero (a) tiene la obligación de publicar en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), en publicaciones especiales dentro de los primeros 5 días hábiles del mes posterior <formato, artículo 6; Resolución INCOP No. 043-10>

3

**Art. 4.- Responsable de la contratación:** En los procesos de ínfima cuantía, son responsables todos los funcionarios de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES “EMMAICJ-EP” que intervienen directamente en la realización de la solicitud de compra, requerimientos de servicios y/o contratación de obra.

## CAPITULO II

**Art. 5.- Contratación Mediante Tres Cotizaciones:** En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sean superior al 50% del coeficiente 0,0000002 y no exceda del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado, se procederá previa a la contratación, a una comparación de ofertas presentadas en sobre cerrado ante el o la Jefe Administrativo (a).- Financiero (a) quien será competente para realizar los procedimientos precontractuales. El ordenador de gastos en este procedimiento será la Jefe Administrativo (a).- Financiero (a) y del pago será el Gerente.

### Son requisitos:

- a) Que el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente presenten un justificativo de la necesidad de la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, acompañado del precio referencial y con las características básicas de lo solicitado.
- b) Que la Jefe Administrativo (a).- Financiero (a), presente un informe sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos;
- c) Que la Jefe Administrativo (a).- Financiero (a) invite a por lo menos **tres oferentes** o realizara una convocatoria pública, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas en sobre cerrado, las mismas que deberán especificar los tipos de trabajo que comprende la obra, el servicio o el bien a adquirirse, según los requerimientos de la Empresa.
- d) El Gerente adjudicar el contrato a la oferta que consideren más

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP  
GIRON – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

convenientes para los intereses de la Empresa.

Cuando se trata de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes, materiales y suministros o prestación de servicios, cuya cuantía sea superior al 50% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 y no excedan del 0,0000002, la Jefe Administrativo (a).- Financiero (a), deberá por lo menos obtener tres cotizaciones (que serán revisadas por el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente generador del requerimiento) y elaborar los cuadros comparativos respectivos, para conocimiento y disposición del Gerente que seleccionara el proveedor comercial.

4

**Art. 6.- Notificación.-** El Gerente notificará mediante comunicación escrita a la oferta adjudicataria, dentro del plazo de dos días laborables contados a partir de la fecha de adjudicación.

**Art. 7.- Elaboración del contrato.-** El Gerente remitirá al Asesor Jurídico, para la elaboración del respectivo contrato de considerarse necesario, dentro del plazo previsto en el artículo precedente, igualmente cuando se trata de ejecución de obras, adquisición de bienes, materiales y suministros o prestación de servicios y se requiera para el contrato, la siguiente documentación:

- a) Invitación, Cuadro Comparativo y el requerimiento justificado;
- b) Copia de la resolución y de la notificación de adjudicación del contrato;
- c) La oferta adjudicada con los documentos requeridos en este reglamento.
- d) Los documentos precontractuales; y,
- e) Certificado de fondos otorgado por la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a).

En el plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de los documentos antes mencionados el Asesor Jurídico, elaborará el contrato.

**Art. 8.- Celebración del contrato.-** El contrato se celebrará, de ser necesaria su celebración, en el plazo máximo de cinco días laborables, contados a partir de la fecha de notificación al adjudicatario.

**Art. 9.- Sanciones por no-celebración.-** Si no se celebrare el contrato por culpa del adjudicatario dentro del plazo señalado en el artículo anterior, se declarara contratista fallido, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna. Además se notificará el incumplimiento al INCOP dentro del término previsto en la Ley.

**Art. 10.- Contrato para suplir la falta de contratación con el primer**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP  
GIRON – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

**adjudicatario.-** En caso de que no llegare a suscribir el contrato con el oferente adjudicado, por causas imputables al mismo, la Gerencia, podrá adjudicar la contratación al proponente que haya presentado la oferta más conveniente para los intereses de la Empresa después del primer adjudicado.

5

### CAPITULO III

**Art. 11.- Contratación Mediante Dos Cotización.-** En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sean inferior al 50% valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 y no exceda del 20% valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado, se procederá a contratar con **dos proformas** solicitadas por la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a). El ordenador de gastos y pagos en estos casos será el Gerente.

**Son requisitos:**

- a) Que el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente presenten un justificativo de la necesidad de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio, acompañado del precio referencial y con las características básicas de lo solicitado sobre la base del requerimiento Institucional.
- b) Que la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a), presente un informe sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos;
- c) La Jefe Administrativo (a).- Financiero(a), deberá obtener **dos cotizaciones** (que serán revisadas por el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente generador del requerimiento) y elaborar los cuadros comparativos respectivos, para conocimiento y disposición del Gerente que seleccionara el proveedor.
- d) El Gerente adjudicar el contrato a la oferta que consideren más convenientes para los intereses de la Empresa.

### CAPITULO IV

**Art. 12.- Contratación Mediante Una Cotización.-** En los contratos de ejecución de obras, arrendamiento, adquisición de bienes y materiales normalizados o no



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP  
GIRON – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

normalizados, y prestación de servicios, cuya cuantía sean inferior al 20% valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto General del Estado, se procederá a contratar con **una proforma** solicitada por la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a). El ordenador de gastos y pagos en estos casos será el Gerente.

6

**Son requisitos:**

- a) Que el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente presenten un justificativo de la necesidad de la obra, la adquisición del bien o la prestación del servicio, acompañado del precio referencial y con las características básicas de lo solicitado sobre la base del requerimiento Institucional.
- b) Que la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a), presente un informe sobre la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de fondos;
- c) La Jefe Administrativo (a).- Financiero(a), deberá obtener **una cotización** (que serán revisadas por el Director Técnico, Jefe Zona o la Sección correspondiente generador del requerimiento).
- d) El Gerente adjudicar el contrato a la oferta que consideren más convenientes para los intereses de la Empresa.

**Art. 13.-** Todos los pedidos de adquisición serán dirigidos al Gerente y requerirá de su aprobación para el trámite respectivo.

Con las autorizaciones respectivas, el o la Jefe Administrativo (a).- Financiero(a) de la entidad procederá a obtener la cotización de o los oferentes seleccionados que más convenga a los intereses de la Empresa.

**Art. 14.- Pagos.-** La Jefe Administrativo (a).- Financiero(a) procederá a realizar los pagos correspondientes de acuerdo con las cláusulas contractuales y con vista a los informes presentados por el Director Técnico y del fiscalizador de las obras, si es el caso; o, formalizarán el pago con la entrega de la correspondiente factura a la que acompañara el acta entrega recepción.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Gerente General de la "EMMAICJ-EP".

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE  
ASEO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL JUBONES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GIRÓN



EMMAICJ-EP  
GIRÓN – SANTA ISABEL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Dado, en la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de la Cuenca del Jubones "EMMAICJ-EP", a los 16 días del mes de junio del 2012.

Comuníquese y publíquese.

Girón 16 días del mes de junio del 2012.

7

**Ing. Luis Mario Ordoñez Ortega**  
**GERENTE DE LA "EMMAICJ-EP"**

