



Administración
General

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. AG-80

RUBÉN FLORES ÁGREDA
ADMINISTRADOR GENERAL DEL MUNICIPIO
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Considerando

Que, mediante Resolución No. 15 de 26 de septiembre de 2001, el Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito expidió el "Instructivo para realizar pagos por concepto de: capacitación, instructores, lunch y refrigerio (coffee breake), en los eventos de capacitación que se organizan para funcionarios (as) y otros beneficiarios (as) del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito";

Que, es necesario contar con una normativa que regule procedimientos para la contratación y pago de servicios de alimentación que deben ser asumidos por el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM en el marco de la ejecución del Plan de Formación y Capacitación anual;

Que, mediante Resolución A 0003 de 18 de agosto de 2009, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito delegó al señor Administrador General la supervisión y funcionamiento de todas las unidades administrativas municipales para lo cual puede expedir las resoluciones que sean necesarias para su adecuado y oportuno funcionamiento; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 14 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, expide el siguiente:

INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACION PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Art. 1.- Objeto y ámbito de Aplicación.- el presente instructivo regulará lo relacionado a la contratación de alimentos (almuerzo y refrigerios) para los eventos de capacitación que organiza el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM en el ámbito de sus funciones y competencias.

Art. 2.- Eventos de capacitación.- Se considera eventos de capacitación para los cuales se deberá contratar servicios de alimentación, a los cursos, talleres, seminarios, eventos temáticos y otros similares, que realice el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM, ya sea con instructores/as internos o externos, docentes o consultores especializados, dirigido a las servidoras y servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otros beneficiarios, establecidos previamente en el Plan de Formación y Capacitación anual.

De igual forma son considerados eventos de capacitación, aquellos cursos y talleres solicitados por otras dependencias municipales, sea que los realicen directamente o a través del ICAM, y

que no son parte del Plan de Formación y Capacitación anual. La solicitud de la dependencia deberá contener la siguiente información:

1. Tipo de evento.
2. Denominación.
3. Fecha de inicio y finalización.
4. Duración y Horario.
5. Agenda del evento
6. Listado de participantes con detalle de: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, cargos o denominación del puesto ocupacional.
7. Listado de instructores/as o docentes con detalle de: nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, si es servidor/a municipal o es externo.

Art. 3.- Tipos de servicios de alimentación que pueden ser contratados.- para determinar el tipo de servicios de alimentación que puede ser contratada por el ICAM se considerará el tiempo de duración de los eventos y el horario en el cual se desarrollarán

- Servicio de refrigerio, en los eventos de capacitación que tengan una duración de 4 horas por jornada diaria de asistencia.
- Servicio de refrigerio y almuerzo, en los eventos de capacitación que tengan una duración de 8 horas o más por jornada diaria de asistencia.

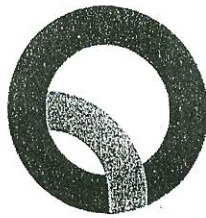
El Instituto Metropolitano de Capacitación llevará un registro para el control diario de la asistencia, y para el control de los refrigerios y almuerzos de las servidoras y servidores municipales que asistan a los eventos de capacitación organizados por el Instituto Metropolitano de Capacitación.

Las dependencias municipales que organicen sus eventos de capacitación y cuenten con la debida autorización del Instituto Metropolitano de Capacitación, llevarán sus propios registros de asistencia y de control de refrigerios y almuerzos, con el propósito de que justifiquen los pagos correspondientes, en los formatos y formularios del ICAM.

Art. 4.- Montos para el pago de servicios de alimentación en eventos de capacitación.- el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM observará la siguiente tabla para el pago de los servicios de alimentación regulados en el presente instructivo:

NATURALEZA DEL EVENTO	DURACIÓN Y CONCEPTO ALMUERZO	VALOR USD \$	DURACIÓN Y CONCEPTO REFRIGERIO	VALOR USD \$
Local	8 horas	3,00	4 horas	1,50
Nacional	8 horas	5,00	4 horas	3,00
Internacional	8 horas	7,00	4 horas	5,00

Estos valores podrán ser revisados anualmente por la Secretaría General de Planificación, previo un informe justificativo presentado por el Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM.



Administración
General

La Secretaría General de Planificación autorizará la realización de cualquiera otra contratación de alimentos, relacionadas con la el Plan de Formación y Capacitación, y que no estén contemplados en los antes señalados.

Art. 5.- Proveedores.- Para la contratación del servicio de alimentos (almuerzos y refrigerios), el Instituto Metropolitano de Capacitación mantendrá un registro de proveedores de este servicio, que permita seleccionar la mejor oferta, considerando calidad y costos. Estos proveedores deberán constar como calificados por el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOPI) y, poseer el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

El ICAM podrá realizar la contratación de servicios mensualmente, una vez confirmados los eventos a realizarse; solo para aquellos eventos que no hubieren estado programados dentro del mes, se podrá realizar un proceso de contratación único.

Así mismo podrá, acogiéndose a lo previsto en la Ley de Contratación Pública, impulsar ferias inclusivas, garantizando la calidad y oportunidad del servicio.

Disposición General

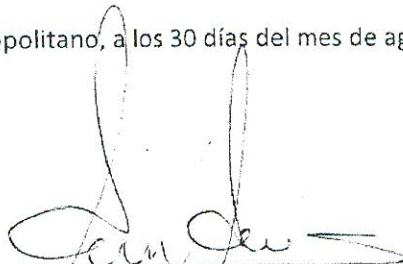
Primera.- La presente resolución deja insubsistente la Resolución No. 015 de 26 de septiembre de 2001, y cualquiera otra de igual o menor jerarquía, que se hubiere emitido sobre los asuntos regulados en esta Resolución.

Segunda - Cualquier situación no prevista en el presente instructivo, será resuelta por la o el Secretario/a General de Planificación previo informe del Instituto Metropolitano de Capacitación-ICAM.

Tercera.- Encárgase del cumplimiento y ejecución de esta Resolución al Instituto Metropolitano de Capacitación.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a los 30 días del mes de agosto de 2012.



Econ. Rubén Flores Ágreda
ADMINISTRADOR GENERAL

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO