



## INFORME TÉCNICO DE REFORMA AL POA 2022

### 1. ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto 2022 para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0015-C del 4 de mayo de 2022, la Administración General puso en conocimiento "Las Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022".

De acuerdo a lo manifestado, a continuación, se detallan los documentos que justifican y sustentan la reforma al Plan Operativo Anual 2022:

#### CAMBIO DE RESPONSABLE

Mediante Oficio S/N de fecha 10 de junio de 2022 el abogado Bismarck Segovia presenta la renuncia al cargo de Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones. Así también, mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0920-O de 27 de junio de 2022 se solicitó a la Administración General autorizar el Encargo, a favor de la Abg. Palacios Mera Elvia Fabiola con Nombramiento de Libre Remoción como Jefe de la Unidad de Gestión e Adquisiciones; a partir del 28 de junio de 2022, en reemplazo del Abg. Bismarck Segovia.

#### INCREMENTO PRESUPUESTARIO

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0410-M de 23 de junio de 2022, esta Dirección solicitó a la Dirección Metropolitana Financiera se considere en la reforma presupuestaria un incremento presupuestario por un valor de \$ 163.892,22 conforme al Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M del 21 de junio de 2022 suscrito por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (e).

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	VALOR SIN IVA
53.14.03	MOBILIARIO	\$47.499,38
84.01.05	VEHICULOS	\$96.392,84
53.04.05	VEHICULOS(mantenimiento y reparación)	\$20.000,00
53.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
TOTAL		\$163.892,22

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1008-M de 27 de junio de 2022, el Director Metropolitano Financiero, da respuesta a la solicitud de monto requerido para Reforma DMA 2022. Informando que *"su requerimiento será puesto en consideración en el proceso de la Reforma al Presupuesto del 2022, por lo cual me permito sugerir que se realicen las acciones respectivas para la actualización del POA correspondiente de la Dirección Metropolitana Administrativa"*.



## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMA PROGRAMÁTICA

Conforme los antecedentes expuestos, a continuación, se detalla las reformas planteadas:

### CAMBIO DE RESPONSABLES

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA			
PROYECTO: GASTOS ADMINISTRATIVOS			
ACTIVIDAD	TAREA	RESPONSABLE INICIAL	RESPONSABLE ACTUAL
EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. <i>(Permanente)</i>	BISMARCK SEGOVIA	EL VIA PALACIOS
	REGISTRAR LOS GASTOS EN EL SISTEMA SAP - SIPARI CON VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, PREVIO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAGO. <i>(Permanente)</i>	BISMARCK SEGOVIA	EL VIA PALACIOS

Las reformas en referencia no afectan a la estructura programática del POA 2022; por lo tanto, no afectan el cumplimiento de las metas establecidas y el alcance de los objetivos operativos y de los proyectos.

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA REFORMA PRESUPUESTARIA

Conforme los antecedentes expuestos, a continuación, se detalla las reformas planteadas, en el Proyecto de Gastos Administrativos:

### INCREMENTO PRESUPUESTARIO

ACTIVIDAD	TAREA	PARTIDA	CODIFICADO	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
GESTIÓN LOGÍSTICA DE MOVILIZACIÓN	MANTENER LA FLOTA VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DMQ OPERATIVA	530405	156,000.00	10,000.00	166,000.00
		530813	394,245.83	10,000.00	404,245.83
GESTIÓN Y CONTROL DE LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS.	PROVISIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Y GENERALES	840105	100,000.00	96,392.84	196,392.84
	MANTENER MOBILIARIO, EQUIPOS Y MAQUINARIA EN BUEN ESTADO	531403	1,500.00	47,499.38	48,999.38
				<b>163,892.22</b>	

Las reformas en referencia no afectan a la estructura programática del POA 2022 (no se eliminan tareas pues se tiene gestiones reportadas en el sistema MI CIUDAD); así también, no afecta el cumplimiento de las metas establecidas y alcance de los de los objetivos operativos y de los proyectos.

No obstante, si afecta al techo presupuestario de la Dirección Metropolitana Administrativa (incremento presupuestario en el Proyecto GASTOS ADMINISTRATIVOS), requerimiento que se encuentra aprobado por la Dirección Metropolitana Financiera conforme Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1008-M de 27 de junio de 2022.



## FLUJO DE CAJA

Conforme las cédulas presupuestarias de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2022, y considerando la propuesta de incremento presupuestario, se actualiza el flujo de caja, como se detalla en la matriz de REFORMA literal e.

## 4. MATRICES DE REFORMA

Conforme los lineamientos emitidos mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0015-C del 04 de mayo de 2022, se adjunta las siguientes matrices:

Matriz de reforma al POA, que contiene las siguientes pestañas:

- Modificaciones programáticas y presupuestarias del POA, conforme información ingresada en el sistema Mi Ciudad.
- Modificaciones de metas objetivos operativos.
- Modificaciones de Metas de Proyectos.
- Modificaciones de responsables.
- Flujo de Caja y Calendarización.

## 5. CONCLUSIONES

La reforma en referencia no afecta a la estructura programática del POA 2022 de la Dirección Metropolitana Administrativa; por ende, no afecta el cumplimiento de las metas establecidas y alcance de los objetivos operativos y de los proyectos.

La reforma programática tiene relación sólo con el cambio de responsable de ciertas actividades.


La reforma presupuestaria obedece a un incremento de presupuesto en el Proyecto "GASTOS ADMINISTRATIVOS" por el monto de USD 163.892,22 así como a la actualización del flujo de caja conforme la ejecución presupuestaria real de los meses de enero; febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2022.

En virtud de que la reforma programática y presupuestaria solicitada al plan operativo anual 2022, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como al Plan de Gobierno de la actual administración, suscribo en mi calidad de Directora Metropolitana Administrativa la aprobación de la reforma al POA 2022 conforme a la información y anexos presentados en este Informe.



Firmado electrónicamente por:  
**DORA ELIZABETH  
ARIAS CORONEL**

-----  
**DORA ARIAS CORONEL**  
**DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**  
**7/07/2022**

Detalle	Nombre	Firma	Fecha
Elaborado por:	Katya Jiménez M.	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>KATYA PAOLA DE LAS MERCEDES JIMENEZ MARTINEZ</b></p>	7-07-2022

Quito, 10 de junio de 2022

**Asunto:** Renuncia

Señora Abogada  
Dora Elizabeth Arias Coronel  
**Directora Metropolitana Administrativa**

De mi consideración:

Reciba un cordial y respetuoso saludo, sirva la presente para presentar ante usted mi renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones que he venido desempeñando desde el mes de diciembre del año 2021.


Agradezco la oportunidad de crecimiento personal y preparación profesional que se me ha brindado durante el tiempo laborado, aprendizaje que me ha permitido consolidar mi perfil técnico y humano; pero por motivos personales me llevan a tomar esta decisión, que espero sea tomada de la mejor manera por su autoridad.

Debo puntualizar que mi permanencia en la institución será hasta el día 14 del presente mes y año en curso, por lo que solicito se notifique a la Unidad de Talento Humano la debida salida del IESS, así como proceder con la respectiva liquidación de haberes previo a mi descargo y presentación de documentos que se requieran.

Atentamente,

  
Ab. Bismarek Santiago Segovia Mendoza  
**JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES**

ANEXO  
Informe de gestión

MUNICIPIO DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
SECRETARÍA GENERAL	
FECHA: 10/06/2022	HORA: 15:11:00
RECEPCIÓN: 	

Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0920-O

Quito, D.M., 27 de junio de 2022

**Asunto:** Encargo al puesto vacante de Funcionario Directivo 7 de Nombramiento de Libre Remoción - Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones partida presupuestaria N° 7071.

Señor Magíster  
Wellington Paúl Castillo Vinuesa  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. La Dirección Metropolitana Administrativa tiene como misión el planificar, formular, ejecutar, controlar procesos y procedimientos administrativos, a fin de proveer suministros, materiales, bienes muebles y servicios en el ámbito de sus competencias, a las dependencias que forman estructuralmente el GAD del Distrito Metropolitano de Quito para su gestión.

Mediante Oficio sin número de fecha 10 de junio de 2022, el Abogado Bismarck Santiago Segovia Mendoza, presenta la renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Funcionario Directivo 7 Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

En virtud a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público, en su "(...) Art. 127.- **Encargo en puesto vacante.-** El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala de nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta designación del titular del puesto".

En este contexto; solicito de la manera más comedida se autorice a quien corresponda, se realice el tramite pertinente de Encargo, a favor de la Abg. Palacios Mera Elvia Faviola Servidora Municipal Grado 13, bajo Contrato de Servicios Ocasionales. En la partida presupuestaria Nro. 7071 de Nombramiento de Libre Remoción Jefe de la Unidad de Gestión e Adquisiciones; a partir del 28 de junio de 2022, en reemplazo del Abg. Bismarck Segovia.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel  
**DIRECTORA METROPOLITANA**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- renuncia\_jefe\_de\_adquisiciones.pdf
- Print Cert..docx
- Certificado\_No\_Impedimento\_0801764242 (2).pdf
- certificado-no adeudar.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0920-O

Quito, D.M., 27 de junio de 2022

- Certificado\_No\_Impedimento\_0801764242 (1).pdf
- certificado-no adeudar.pdf
- print certificado.docx

Copia:

Señora Ingeniera  
Dolores de Lourdes Romero Torres  
**Jefe de la Unidad de Ejecución**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN**

Señor Psicologo Industrial  
Galo Patricio Borja Puente  
**Responsable de Talento Humano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Galo Patricio Borja Puente	gb	DMA-RH	2022-06-17	
Revisado por: Galo Patricio Borja Puente	gb	DMA-RH	2022-06-17	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-06-27	



Firmado electrónicamente por:  
**DORA ELIZABETH**  
**ARIAS CORONEL**



**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0410-M**

**Quito, D.M., 23 de junio de 2022**

**PARA:** Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** MONTO REQUERIDO PARA REFORMA

Reciba un cordial saludo. En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M del 21 de junio de 2022 suscrito por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (e ), mediante el cual Informa de la situación actual de la sillonería de las áreas de Alcaldía, Despachos de Concejales, Administración General, Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y la Dirección Metropolitana Administrativa, del cual se desprende la necesidad de renovar sillones y sillas, debido a que estos han cumplido su vida útil se requiere realizar la compra a través del catálogo electrónico del SERCOP y de esta manera proporcionar mobiliario para el desempeño de las labores diarias de la gestión municipal de las áreas antes descritas.

En este contexto agradeceré se considere en la presente reforma presupuestaria los valores que se detallan a continuación:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE EL IVA
53.14.05	MOBILIARIO	47.499,38 USD

Adicionalmente por un tema Institucional, solicito se considere la adquisición de 4 vehículos tipo camioneta 4x 2 modelo 1 la cual se encuentra catalogado en el SERCOP conforme el siguiente detalle.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE EL IVA
84.01.05	Vehículos	96.392,84 USD
53.04.05	Vehículos (mantenimiento y reparación)	20.000,00 USD (garantía técnica por 5 años)
53.08.13	Repuestos y accesorios	

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0410-M

Quito, D.M., 23 de junio de 2022

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel  
**DIRECTORA METROPOLITANA**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

Anexos:

- Especificaciones camionetas catalogadas SERCOP.docx

Copia:

Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**Director Metropolitano Financiero**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Juan Carlos Herrera Tayupanta	jcht	DMA-UMYSG	2022-06-23	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-06-23	



Firmado electrónicamente por:  
**DORA ELIZABETH**  
**ARIAS CORONEL**





Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

Quito, D.M., 21 de junio de 2022

**PARA:** Sra. Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel  
**Directora Metropolitana**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Informe situación actual de la sillonería

De mi consideración:

**ANTECEDENTES:**

La Dirección Metropolitana Administrativa a través de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales es la encargada del mantenimiento de 108 edificios de la planta central de GAD del Distrito Metropolitano de Quito, edificaciones que se encuentran ubicadas en todo el Distrito; atendiendo trabajos menores de pintura, plomería, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad.

Las dependencias que el Palacio Municipal de Quito alberga son: el despacho del Alcalde Metropolitano, los despachos de los 21 Concejales, la Procuraduría Metropolitana, la Secretaría General del Concejo y la Secretaría de Comunicación.

**BASE LEGAL:**

Mediante RESOLUCIÓN No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021, visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0037-0, de 13 de enero de 2021 y, el informe de evaluación de impacto emitidos por la Administración General. relacionado con los “LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y, PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19”.

Por lo que los gastos se refieren a la provisión de los servicios básicos que cada dependencia requiere (no se atendieron pedidos de compra y de mobiliario).

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

Dado el estado del mobiliario existente en las áreas de Asesoría de Alcaldía, Sala de Sesiones del Concejo y Despachos de Concejales se ha considerado la necesidad de atender de manera progresiva el reemplazo de mobiliario de dichos espacios (sillones y sillas).

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

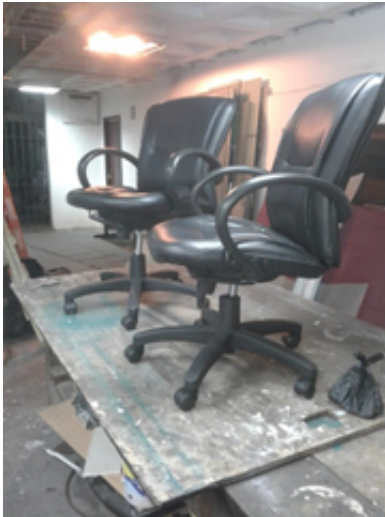
Quito, D.M., 21 de junio de 2022

Estado actual del mobiliario



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

Quito, D.M., 21 de junio de 2022



**CONCLUSIONES:**

Por las razones expuestas anteriormente, es necesario proceder con la adquisición de sillonería, para lo cual se ha tomado como referencia lo que se encuentra catalogado en el SERCOP conforme al siguiente detalle:



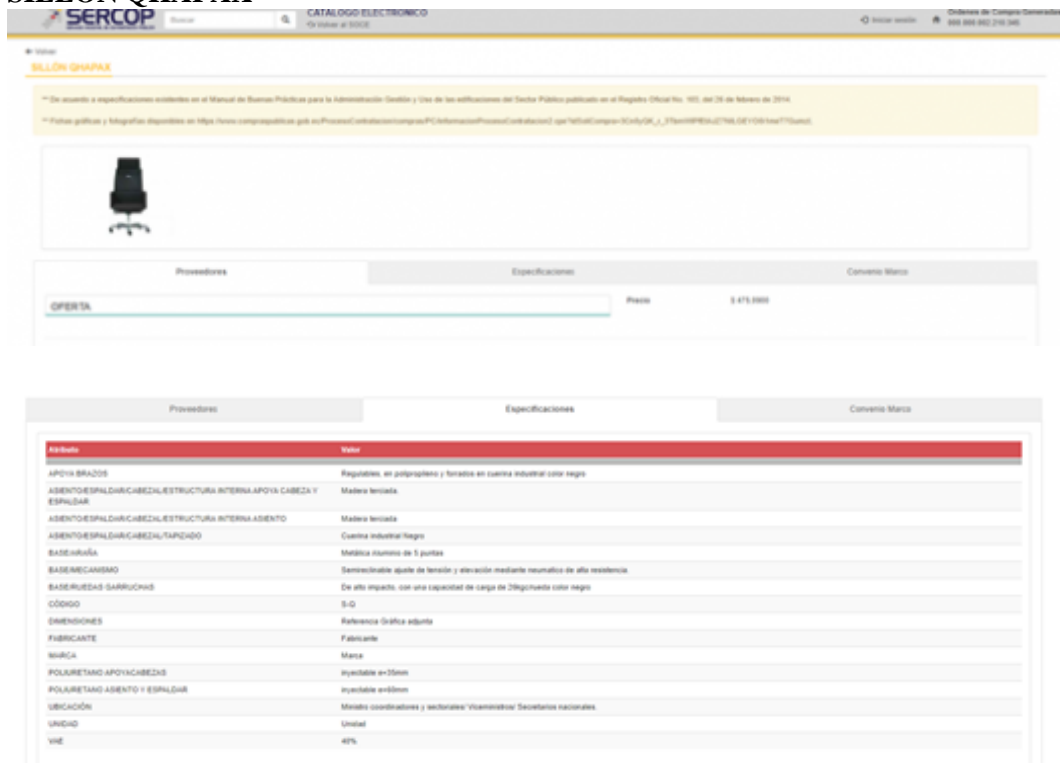
CATÁLOGO ELECTRÓNICO
MUEBLES DE OFICINA 2019-2021

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO
SILLON QHAPAX	475,09
SILLA QHAPAX VISITA	403,83
SILLA CHUKUY	296,48
SILLA FIJA CON BRAZOS	102,66

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M**

**Quito, D.M., 21 de junio de 2022**

**SILLÓN QHAPAX**



The screenshot shows the SERCOP website interface. At the top, there is a navigation bar with the SERCOP logo and the text 'CATALOGO ELECTRONICO'. Below this, the product name 'SILLÓN QHAPAX' is displayed. A small image of the office chair is shown. Below the image, there are tabs for 'Proveedores', 'Especificaciones', and 'Convenio Marco'. The 'Especificaciones' tab is active, showing a table with the following data:

Artículo	Valor
APOYO BRAZOS	Regulables, en polipropileno y forrados en cuero industrial color negro
ASENTO ESPALDAR/CABEZAL/ESTRUCTURA INTERNA/APOYO CABEZA Y ESPALDAR	Madera terciada
ASENTO ESPALDAR/CABEZAL/ESTRUCTURA INTERNA/ASENTO	Madera terciada
ASENTO ESPALDAR/CABEZAL/TAPICADO	Cuero industrial negro
BASE/RODILLA	Métalo número de 5 puntas
BASE/MECANISMO	Semirrotatorio ajuste de tensión y elevación mediante neumático de alta resistencia
BASE/RUEDAS SARRUCHEO	De alto impacto, con una capacidad de carga de 250kg/metro color negro
CÓDIGO	S-Q
DIMENSIONES	Referencia gráfica adjunta
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
POLURETANO/APOYO/CABEZAL	inyectable ø=25mm
POLURETANO/ASENTO Y ESPALDAR	inyectable ø=60mm
UBICACIÓN	Ministerio coordinadores y sectores/ Viceministerio/ Secretarías nacionales
UNIDAD	Unidad
VUE	40%

**SILLÓN QHAPAX VISITA**

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M**

**Quito, D.M., 21 de junio de 2022**

The screenshot displays the SERCOP 'CATALOGO ELECTRÓNICO' interface. It features two identical entries for 'SILLÓN CHAPAX VISITA'. Each entry includes a product image of an office chair and a table with columns for 'Proveedores', 'Especificaciones', and 'Cantidad'. The 'Cantidad' column shows 'OFERTA' and a price of '\$ 403.000'.

Proveedores	Especificaciones	Cantidad
OFERTA		\$ 403.000
OFERTA		\$ 403.000

**SILLA CHUKUY**

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M**

**Quito, D.M., 21 de junio de 2022**

**SILLA CHUKUY**

\* De acuerdo a especificaciones existentes en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración Gestión y Uso de las edificaciones del Sector Público publicado en el Registro Oficial No. 103, del 26 de febrero de 2014.

\* Fichas gráficas y fotografías disponibles en [https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PCInformacionProcesoContratacion?cpe=55d6Compra-00nbOK\\_3TbnWPEdAUC7N6LDEY08/mwTTDantc](https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PCInformacionProcesoContratacion?cpe=55d6Compra-00nbOK_3TbnWPEdAUC7N6LDEY08/mwTTDantc)

Proveedores	Especificaciones	Convenio Marca
OFERTA	Precio	\$206.4000

Característica	Valor
APOYO BRAZOS	Púlpitos en polipropileno regulables de altura
ASENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA	Madera terciada
ASENTO/ESPALDAR/POLIAURETANO/ASENTO Y ESPALDAR	Impermeable e-étileno
ASENTO/ESPALDAR/TAPICADO	Tela tipo TEXTURA "W" (Especial 100% Acrílico, color gris)
BASE/RODILLOS	Módulo cromado de 5 puntas, e en Nylon si es para lugares cálidos/húmedos
BASE/RODILLOS/RODILLOS	Sensibilidad ajuste de tensión y liberación mediante neumático de alto rendimiento
BASE/RODILLOS/GARRUCHAS	De alto impacto, con una capacidad de carga de 20kg/cm <sup>2</sup> , color negro
CÓDIGO	S-C
DIMENSIONES	Referencia gráfica adjunta
DISPOSICIÓN GENERAL	Para la suscripción del acta entrega-recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copia simple del documento original del polipropileno impermeable e-étileno, utilizado para la fabricación del asiento y el respaldo, lo cual deberá tener máximo 360 días calendario desde la fecha de su emisión contada a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.
ENSAYO CARGA ESTÁTICA	Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2
ENSAYO DURABILIDAD	Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3
ENSAYO VUELDO	Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1
FABRICANTE	Fabricante
MARCA	Marca
UBICACIÓN	Dirección/ Anexos/ Subsecretaría/Coordinaciones generales/ Direcciones regionales
UNIDAD	Unidad
VUE	40%

**SILLA FIJA CON BRAZOS**

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

Quito, D.M., 21 de junio de 2022



Proveedores	Especificaciones	Comentarios
<b>Estado</b>	<b>Valor</b>	
ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	La entidad contratante deberá suministrar al proveedor catálogos e información de recepción del bien y entrega al acto al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existiera producción defectuosa solicitar los cambios necesarios. Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas sanitarias en la presente ficha.	La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El administrador del Contrato dará el informe de los cumplimiento del mismo.
ANTECEDENTES	El artículo 262 de la Constitución y Subordinación de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señalan incorporación de nuevos productos en categorías existentes. El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Ordinario Inicialmente, publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no concuerden dentro del procedimiento deberán de solicitar la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporar cumpliendo los pasos de la etapa "Incorporación de Productos" e indicar en la ficha del producto que desean incorporar, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas indicadas en la ficha del producto específica. Art. 262.- Adquisición de productos a nuevos productos. Los proveedores catalogados que concuerden dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y luego dentro de un informe al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, detallando que concuerda con las condiciones señaladas en la ficha técnica, mediante los medios físicos a establecerse que para ello dispone el Servicio Nacional de Contratación.	El proveedor garantizará la existencia de acuerdo entre todas las partes de material con material, asegurando los estándares de calidad y entrega. De no haberse considerado compras de emergencia en el desarrollo de los procesos, en los materiales que se entreguen según de disponibilidad y color que puedan tener a los usuarios. La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un material forme parte en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir o entregar en base de producto estado. En la parte inferior de la ficha se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. Cada pieza deberá estar envasada en empaque plástico transparente y que se entregue correctamente al producto.
ÁREA DE INTERVENCIÓN	El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores de a nivel nacional, excepto para la Provincia de Cotacachi. Para la emisión de la orden de compra se seguirá la combinación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincia adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.	
CAPACIDAD MÍNIMA DE PRODUCCIÓN	Los proveedores podrán ofertar como capacidad mínima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL, NÚMERO DE EMPLEADOS: Pasarelas Habilitadas e Jurídicas (Otro empresas) Hasta 1 000 sillas tipo con brazos De 1 hasta 3 Pasarelas Habilitadas e Jurídicas (Propiedad empresas) Hasta 4 000 sillas tipo con brazos De 10 hasta 40 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Otro empresas), asociativas y cooperativas Hasta 5 000 sillas tipo con brazos De acuerdo al número de socios/miembros (3 personas, máximo 30).	
CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN	Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y estilo todo calidad. El proveedor garantizará la existencia de acuerdo entre todas las partes de material con material, asegurando los estándares de calidad y entrega. De no haberse considerado compras de emergencia en el desarrollo de los procesos, en los materiales que se entreguen según de disponibilidad y color que puedan tener a los usuarios. La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un material forme parte en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir o entregar en base de producto estado. En la parte inferior de la ficha se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. Cada pieza deberá estar envasada en empaque plástico transparente y que se entregue correctamente al producto.	
CONDICIONES DE ENTREGA	El proveedor entregará el bien y hará efectivo los pagos a la entidad contratante. Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que no interfiere afectos al momento de la entrega. La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afeos al presente algebrá de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas para a la recepción de los bienes. El personal de la entidad contratante que recibe los bienes verificará que cada uno de los unidades cumplen con las especificaciones contenidas en la presente ficha.	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M**

**Quito, D.M., 21 de junio de 2022**

SERCOP		CATÁLOGO ELECTRÓNICO	
<b>CONDICIONES DE ENTREGA</b>	El proveedor entregará en el lugar y fecha acordada los bienes a la entidad contratante. Los bienes deben estar debidamente empacados para su transporte de un número que se detallará en el momento de la entrega. La entidad contratante designará a uno o varios profesionales a fines de constatación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas presentadas en el requerimiento de los bienes. El personal de la entidad contratante que reciba los bienes recibirá que todo uno de los artículos cumple con las especificaciones establecidas en el presente ficha.		
<b>DISEÑO</b>	Dimensiones de la silla: alto total de la silla 77 cm. Altura piso asiento: 45 cm. Longitud del asiento: 45 cm. Longitud del respaldo: 40 cm. Ancho respaldo: 30 cm. Tallas de espalda: 40 cm. Ancho y espesor en el respaldo de alta densidad. Con respaldo a estructura ergonómica para los usuarios, al igual que el asiento debe incluir un mecanismo de ajuste de inclinación en el respaldo. El respaldo debe mantener la curvatura natural para reducir el estrés en la espalda del usuario. La entidad deberá aplicar a la estructura metálica mediante pintura. El equipo se ensamblará a la estructura de metal. Estructuras: Material de acero de 75 cm de diámetro, 4 x 1.5 cm mínimo, recubierta (cromada). Requisitos de protección de los usuarios: resaca - herradura. La silla deberá aplicar todo lo siguiente.		
<b>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN EXPERIENCIA</b>	El trabajador en metal mecánica deberá contar con experiencia de al menos un año en trabajos de mantenimiento a bridas de cerchillos, laborales, técnicas y control de calidad, y presentar carnet de certificación profesional en las áreas de mantenimiento y ajuste, el trabajador de pintura y soldadura deberá contar con experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura y pintura a bridas de cerchillos, laborales, técnicas y control de calidad, y presentar carnet de certificación profesional en los áreas de soldadura, pintura y ajuste. No es necesario que el personal requiera contar con una Certificación de Competencias técnicas y de desempeño, otorgada por la entidad contratante, no es necesario las certificaciones antes mencionadas.		
<b>FORMA DE PAGO</b>	Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago de cualquiera de las siguientes formas: Cuenta Entregada. La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establece entrega parcelada, el pago será contra entrega parcelar del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva documentada por el proveedor, e indistintamente como máximo en la fecha del producto específico. Anticipo. La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor deberá presentar la garantía por el valor del anticipo, en caso de otorgar anticipos, en caso de otorgar anticipos, en caso de otorgar anticipos.		
<b>GARANTÍAS Y RESPONSABILIDADES</b>	Responsabilidad del valor de la orden de compra y en caso de que ocurra la generación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante garantía de la orden de compra en los siguientes términos: Garantía de Plazo Cumplimiento. Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que corresponden a fuerza de hechos, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, deberá garantizar por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor o igual al monto de USD 500,000 por el Presupuesto base de Estados del correspondiente ejercicio económico. Garantía por entrega. En caso de otorgar anticipos, el proveedor deberá otorgar garantía por el valor del anticipo. Garantía técnica. Cubrirá el 100% de los bienes con defectos o alteraciones ocasionadas por hechos, entrega, almacenamiento, mala calidad de los materiales o componentes entregados en el momento.		
<b>INFRACCIONES Y SANCIONES</b>	Aplicación de multa. Sanción. Por incumplimiento de las condiciones específicas de elaboración del bien el proveedor deberá otorgar al bien garantizado el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entrega parcelada se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entrega parcelada. En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adjuntos por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados por el adjudicatario de la orden de compra, la entrega podrá realizarse en el plazo máximo adicional de hasta 10 días hábiles, en caso de otorgar anticipos, siempre que se aplique todo lo siguiente, como máximo se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el otorgar anticipos sea por la totalidad de la orden de compra, el proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la entrega de los bienes, cuando se aplica todo lo siguiente, como máximo se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra, cuando exista el mismo primer día de entrega de los bienes, cuando se aplica todo lo siguiente, como máximo se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra, cuando exista el mismo primer día de entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo otorgado para la entrega del bien, supere los 30 días hábiles, se realizará la declaración de cumplimiento incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.		
<b>MAQUINARIA</b>	El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos necesarios que se requieren para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CAPACIDAD: 1000/1500/2000/2500/3000/3500/4000/4500/5000/5500/6000/6500/7000/7500/8000/8500/9000/9500/10000. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (carnet de compra-venta, factura, placa de propiedad, carné de inscripción de placa y antecedentes, declaración jurada que el proveedor, el SERCOP directamente o a través de terceros, respalde la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.		
<b>OBJETIVO</b>	Normalizar el bien para asegurar la compra eficiente que beneficia a los usuarios de la "Economía Popular y Solidaria, micro y pequeñas empresas, afianzar (UPP) dentro del Catálogo Electrónico.		
<b>PERSONAL REQUERIDO</b>	El personal mínimo requerido para la fabricación de este bien es de 2 personas: 1 trabajador en metal mecánica.		
<b>PRECIO DE ADHESIÓN</b>	USD 100.00 No incluye IVA.		
<b>REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN</b>	Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura emitida por el proveedor catalogado. Copia de factura de compra de los insumos a fabricarse nacionales. Acta de entrega-recepción definitiva y satisfacción de la entidad contratante. Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.		
<b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN</b>	El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta (30) días, contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado recibido). Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parceladas e íntegras, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea otorgada a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a la elaboración, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de conformidad necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.		
<b>TRANSPORTE</b>	El transporte, empaque y desempaquete, está a cargo del proveedor, el costo incluye todos rubros. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precualificar que tengan en buen estado, pendientes correctos al eje derecho, al izquierdo y al eje trasero, frena y otros componentes que puedan afectar la calidad del mismo.		
<b>UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN</b>	El proveedor deberá a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en el grado de tibia o algodón (largo requerido) y en el caso particular del soldador se utilizará ropa específica: Botas de seguridad - Guantes de cuero apropiados para soldar - Gafas de seguridad - Pantales de soldar - Oreganes o tapones auditivos. Mascareta.		

En este contexto para atender los requerimientos de renovación de sillonería, se requiere el siguiente financiamiento:

REQUERIMIENTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
ADMINISTRACIÓN GENERAL	12	SILLÓN QHAPAX	475,09	5.701,08
ALCALDÍA - ASESORES	3	SILLÓN QHAPAX	475,09	1.425,27
CONCEJO - DESPACHO DE CONCEJALES	5	SILLÓN QHAPAX	475,09	2.375,45
CONCEJO - DESPACHO DE CONCEJALES	68	SILLÓN QHAPAX VISITA	403,83	32.306,12
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	5	SILLA CHUKUY	296,48	1.482,40
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	30	SILLA FIJA CON BRAZOS	102,66	3.079,80
RECURSOS HUMANOS	11	SILLA CHUKUY	296,48	1.129,26
<b>TOTAL</b>				<b>47.499,38</b>

**El valor presupuestado para la adquisición de sillonería corresponde a USD 47.499,38**





Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M

Quito, D.M., 21 de junio de 2022

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Juan Carlos Herrera Tayupanta

**JEFE DE UNIDAD (E)**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA â UNIDAD DE  
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
HERRERA TAYUPANTA**



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1008-M**

**Quito, D.M., 27 de junio de 2022**

**PARA:** Sra. Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel  
**Directora Metropolitana**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Respuesta a la solicitud de Monto Requerido para Reforma DMA 2022.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0410-M de 23 de junio de 2022, mediante el cual solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“Reciba un cordial saludo. En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00714-M del 21 de junio de 2022 suscrito por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (e ), mediante el cual Informa de la situación actual de la sillonería de las áreas de Alcaldía, Despachos de Concejales, Administración General, Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y la Dirección Metropolitana Administrativa, del cual se desprende la necesidad de renovar sillones y sillas, debido a que estos han cumplido su vida útil se requiere realizar la compra a través del catálogo electrónico del SERCOP y de esta manera proporcionar mobiliario para el desempeño de las labores diarias de la gestión municipal de las áreas antes descritas.*

*“En este contexto agradeceré se considere en la presente reforma presupuestaria los valores que se detallan a continuación:*

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE EL IVA
53.14.05	MOBILIARIO	47.499,38 USD

*“Adicionalmente por un tema Institucional, solicito se considere la adquisición de 4 vehículos tipo camioneta 4x 2 modelo 1 la cual se encuentra catalogado en el SERCOP conforme el siguiente detalle.”*

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE EL IVA
84.01.05	Vehículos	96.392,84 USD
53.04.05	Vehículos (mantenimiento y reparación)	20.000,00 USD (garantía técnica por 5 años)
53.08.13	Repuestos y accesorios	

Me permito señalar que, de acuerdo al Clasificador Presupuestario de 31 de marzo de 2022, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, la partida perteneciente a la descripción

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1008-M

Quito, D.M., 27 de junio de 2022

“Mobiliarios” es la 53.14.03.

En este contexto me permito informar que su requerimiento será puesto en consideración en el proceso de la Reforma al Presupuesto del 2022, por lo cual me permito sugerir que se realicen las acciones respectivas para la actualización del POA correspondiente de la Dirección Metropolitana Administrativa.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2022-0410-M

Copia:

Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa

**Administrador General**

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-27	
Elaborado por: DAVID ISRAEL GARCES QUIMUÑA	digq	DMF-P	2022-06-24	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-27	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-24	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-27	



Firmado electrónicamente por:  
**PEDRO FERNANDO**  
**NUNEZ GOMEZ**

