



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 28.10.2021

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001389

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		424.000,00-
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	325.000,00	
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	99.000,00	
<b>TOTAL</b>					424.000,00	424.000,00-

**SON:** CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PARA ADQUISICIÓN TONERS Y SUMINISTROS IMP

**EXPEDIENTE** No 0400000604

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava **“Traspasos de Créditos”** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de traspasos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>JOSELIN MARIBEL QUISHPE HEREDIA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	JOSELIN QUISHPE	OSCAR ACOSTA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	28.10.2021	28.10.2021	28.10.2021

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1249-O

Quito, D.M., 29 de octubre de 2021

**Asunto:** RESOLUCIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Señora Abogada  
Dora Elizabeth Arias Coronel  
**Directora Metropolitana Administrativa**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0667-M de 22 de octubre de 2021, mediante el cual la Dirección Metropolitana Administrativa solicitó lo siguiente:

*“Luego de expresarle un cordial saludo Sra. Directora, me dirijo a usted en base al Informe de Sustento Gestor N° DMA-017-2021 de 22 de octubre de 2021, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y documentación de respaldo adjunta, misma que autorizo.*

*Por lo expuesto, solicito a usted comedidamente, se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 424.000,00, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”*

La Dirección Metropolitana Financiera con base a su requerimiento y en el ámbito de sus competencias ha procedido con el traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución de Traspaso Nro. 1000001389 expediente Nro. 0400000604, por el valor de USD 424.000,00 generado en el sistema financiero SIPARI.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO (E)**

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2021-0667-M

Anexos:

- 1. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M.pdf
- 2. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M.pdf
- informe\_financiamiento\_toner-signed-signed-signed.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1249-O

Quito, D.M., 29 de octubre de 2021

- INFORME GESTOR 017-signed.pdf
- RT EXPEDIENTE No 0400000604 DMA-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-10-29	
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-10-28	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-10-29	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-28	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-10-29	



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-28 14:25:28 (GMT-5)

Generado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2021-1920-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Dirección Metropolitana Administrativa	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-10-25 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-10-25 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-28 13:54:08 (GMT-5)	Reasignar	OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ (GADDMQ)	3	Estimado Oscar su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero (E).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2021-10-28 12:27:48 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	3	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - TESORERÍA	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-10-26 14:23:15 (GMT-5)	Reasignar	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	1	Para su atención
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-26 07:41:17 (GMT-5)	Reasignar	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	1	Estimada Vane se requiere el autorizado.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - TESORERÍA	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-10-25 22:20:04 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Por favor su revisión, análisis y proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a norma vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-25 18:58:59 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-25 18:58:59 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-25 18:58:11 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1920-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

**PARA:** Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz  
**Directora Metropolitana Financiera (E)**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Dirección Metropolitana Administrativa

De mi consideración:

Con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M de 19 de octubre de 2021 la Espc. María de los Ángeles Moya Rivera, Jefa de Unidad de Adquisiciones dirigido al Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, informa:

*“En base a las necesidades institucionales y para garantizar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Central, es importante mantener un stock adecuado de toners y suministros de impresión y de esta manera atender a los distintos requerimientos que la Bodega de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa recibe por parte de las diferentes Dependencias Municipales.*

*Por lo expuesto, y de conformidad al informe adjunto, solicito a usted señor Director, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de 99.000,00 valores que no incluyen IVA, para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, de conformidad con el valor actual de mercado, conforme el informe adjunto.”*

Se adjunta el “Informe para solicitar financiamiento para Adquisición de Toners y Suministros de Impresión para Stock de la Bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”, en el cual se expone el listado de materiales y suministros necesarios para cubrir las necesidades institucionales y se establece los montos necesarios para el financiamiento de las partidas presupuestarias 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de USD 325.000,00., y 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de USD 99.000,00.

A través de comentario inserto en la hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, indica: “*JOSELIN: AUTORIZADO, ATENDER DE ACUERDO A LO SOLICITADO*”.

Mediante Informe de Gestor Presupuestario N° DMA-017-2021 suscrito por la Srta. Josselin M. Quishpe Heredia, GESTOR PRESUPUESTARIO DMA, concluye y recomienda:

*“Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 14 de octubre de 2021, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria “530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia” para realizar los movimientos presupuestarios solicitados mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0429-M de 13 de octubre de 2021 por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa.”*

*Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso*

## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1920-M

Quito, D.M., 25 de octubre de 2021

*presupuestario, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”*

Con memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0667-M de 22 de octubre de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo dirigido a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

*“Luego de expresarle un cordial saludo Sra. Directora, me dirijo a usted en base al Informe de Sustento Gestor N° DMA-017-2021 de 22 de octubre de 2021, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y documentación de respaldo adjunta, misma que autorizo.*

*Por lo expuesto, solicito a usted comedidamente, se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 424.000,00, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”*

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M de 25 de octubre de 2021, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondientes modificaciones de la Dirección Metropolitana Administrativa y, con base al oficio No. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, mediante el cual se remiten las “**NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021**”.

En este contexto solicito a usted, señora Directora, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana Administrativa por un valor total de USD. 424.000,00 con cargo al presupuesto del año 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**JEFA DE PRESUPUESTO (E)**

#### Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M

#### Anexos:

- 1.\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dma-uga-2021-0438-m.pdf
- 2.\_gaddmq-dma-uga-2021-0438-m.pdf
- GADDMQ-DMA-2021-0667-M.pdf
- informe\_financiamiento\_toner-signed-signed.pdf
- informe\_gestor\_017-signed.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1920-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-10-25	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-25	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-25	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

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

**ASUNTO:** INFORME DE SUSTENTO DE TRASPASOS DE CRÉDITO GASTOS  
ADMINISTRATIVOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN  
METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

De mi consideración:

**BASE LEGAL**

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Ordenanza Metropolitana PMU N° 004-2020 del 09 de diciembre del 2020 y sancionada el 10 de diciembre de 2020, Ordenanza que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2021, Disposiciones Generales, Numeral 9 Modificaciones, 9.1 Modificaciones presupuestarias.
- Lineamientos emitidos por la Administración General con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O, del 10 de mayo de 2021, mediante el cual se remiten las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios para el ejercicio económico 2021; 2.7. Tipos de Traspasos, 2.7.4 Programas de Inversión.

**ANTECEDENTES:**

Con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M de 19 de octubre de 2021 la Espc. María de los Ángeles Moya Rivera, Jefa de Unidad de Adquisiciones dirigido al Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, informa:

*“En base a las necesidades institucionales y para garantizar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Central, es importante mantener un stock adecuado de toners y suministros de impresión y de esta manera atender a los distintos requerimientos que la Bodega de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa recibe por parte de las diferentes Dependencias Municipales. Por lo expuesto, y de conformidad al informe adjunto, solicito a usted señor Director, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

*Publicaciones” por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de 99.000,00 valores que no incluyen IVA, para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, de conformidad con el valor actual de mercado, conforme el informe adjunto.”*

Se adjunta el “Informe para solicitar financiamiento para Adquisición de Toners y Suministros de Impresión para Stock de la Bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”, en el cual se expone el listado de materiales y suministros necesarios para cubrir las necesidades institucionales y se establece los montos necesarios para el financiamiento de las partidas presupuestarias 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de USD 325.000,00 y 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de USD 99.000,00.

A través de comentario inserto en la hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, indica: “*JOSSELIN: AUTORIZADO, ATENDER DE ACUERDO A LO SOLICITADO*”.

Mediante Informe de Gestor Presupuestario N° DMA-017-2021 suscrito por la Srta. Josselin M. Quishpe Heredia, GESTOR PRESUPUESTARIO DMA, concluye y recomienda:

*“(…) Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 14 de octubre de 2021, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria “530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia” para realizar los movimientos presupuestarios solicitados mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0429-M de 13 de octubre de 2021 por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa.”*

*(…) Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso presupuestario, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”*

Con memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0667-M de 22 de octubre de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo dirigido a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

*“Luego de expresarle un cordial saludo Sra. Directora, me dirijo a usted en base al Informe de Sustento Gestor N° DMA-017-2021 de 22 de octubre de 2021, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y documentación de respaldo adjunta, misma que autorizo. Por lo expuesto, solicito a usted comedidamente, se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 424.000,00, esto con la finalidad de*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

*adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”*

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

Dando cumplimiento a las sumillas insertas de la Directora Metropolitana Financiera (e), Ing. Vanesa del Rocío Rosero Cruz, en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0584-M “Proceder dentro de la normativa legal vigente.”, y de la Jefa de Presupuesto, Ing. Sonia Ortiz “su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente.”, se procede con el respectivo análisis para financiar el requerimiento solicitado y propuestos por la Dirección Metropolitana Administrativa.

A fin de atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa, se procede analizar la cédula presupuestaria de gastos con corte al 25 de octubre de 2021, donde se evidencia que existe disponibilidad de recursos según el siguiente detalle:

**Propuesta de Traspasos de Crédito  
Dirección Metropolitana Administrativa**

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento/Reducción	Nuevo Codificado
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530208/1AA101	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	002	3.798.357,66	734.018,32	-424.000,00	3.374.357,66
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530807/1AA101	530807 Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	002	361.631,20	-	325.000,00	686.631,20
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530813/1AA101	530813 Repuestos y Accesorios	002	182.333,22	17.496,27	99.000,00	281.333,22
TOTAL						4.342.322,08	751.514,59	-	4.342.322,08

Fuente: SIPARI

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0286-M**

**Quito, D.M., 25 de octubre de 2021**

Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 5 de abril de 2018.

**RECOMENDACIÓN:**

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al Informe del Gestor Presupuestario N° DMA-017-2021, suscrito por la Srta. Josselin Maribel Quishpe Heredia, Gestora Presupuestaria DMA, se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Dirección Metropolitana Administrativa.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Oscar Alejandro Acosta Lopez  
**ANALISTA DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO**

Anexos:

- 1.\_hoja\_de\_ruta\_gadmq-dma-uga-2021-0438-m.pdf
- 2.\_gadmq-dma-uga-2021-0438-m.pdf
- GADDMQ-DMA-2021-0667-M.pdf
- informe\_financiamiento\_toner-signed-signed-signed.pdf
- informe\_gestor\_017-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0667-M

Quito, D.M., 22 de octubre de 2021

**PARA:** Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz  
**Directora Metropolitana Financiera (E)**

**ASUNTO:** FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De mi consideración:

Luego de expresarle un cordial saludo Sra. Directora, me dirijo a usted en base al Informe de Sustento Gestor N° DMA-017-2021 de 22 de octubre de 2021, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y documentación de respaldo adjunta, misma que autorizo.

Por lo expuesto, solicito a usted comedidamente, se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 424.000,00, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo  
**DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO**

Referencias:  
- GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M

Anexos:  
- 1. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M.pdf  
- 2. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M.pdf  
- informe\_financiamiento\_toner-signed-signed-signed.pdf  
- INFORME GESTOR 017-signed.pdf

Copia:  
Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**

Sr. Miguel Fabian Gomez Navarrete  
**Analista de Tesorería**

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0667-M**

**Quito, D.M., 22 de octubre de 2021**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Josselin Maribel Quishpe Heredia	jmqh	DMA-D	2021-10-22	
Revisado por: Xavier Enrique Casares Tamayo	XECT	DMA	2021-10-22	
Aprobado por: Xavier Enrique Casares Tamayo	XECT	DMA	2021-10-22	



	DOCUMENTO: <b>Informe Gestor Presupuestario</b>	<b>CODIGO:</b> N° DMA-017-2021
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2021	

## BASE LEGAL

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Código Orgánico de Planificación Y Finanzas Publicas Art. 107.- Presupuestos prorrogados.
- Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 83.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Ordenanza PMU-004-2020-, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2021, del 9 de diciembre del 2020.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021.

## ANTECEDENTES

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2021-01077-O de 17 de agosto de 2021, el Dr. Pablo Velarde Rueda, Director Metropolitano de Informática, remite el Informe Técnico Nro. DMI-CAT-2021-196, donde detalla las impresoras operativas con su respectivo código de tóner o suministro y el valor estimado de mercado.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0317-M de 19 de agosto de 2021, la Ing. Margot Maide Maigua Enriquez, Ex Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones solicita al Ing. Edgar Wladimir Martínez Salguero, Ex Responsable de bodega, la validación de la información entregada por la Dirección Metropolitana de Informática.

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1167-O de 15 de septiembre de 2021, se comunica que existieron observaciones en los listados enviados en el "INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2021-01344-O de 28 de septiembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Informática remite el listado definitivo de toner y suministros de las impresoras que se encuentran operativas en las diferentes Direcciones y Secretarías del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0384-M de 29 de septiembre de 2021, el Tlgo. Fausto Mauricio Rosero Guachamin, Responsable de Bodega, remite el listado con las cantidades de los toners y suministros (repuestos).

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	<b>CODIGO:</b> N° DMA-017-2021
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2021	

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M de 19 de octubre de 2021, la Srta. Espc. María de los Ángeles Moya Rivera, Jefa de la Unidad de Adquisiciones solicita al Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, lo siguiente:

*"(...) de conformidad al informe adjunto, solicito a usted señor Director, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de 99.000,00 valores que no incluyen IVA, para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", de conformidad con el valor actual de mercado, conforme el informe adjunto."*

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, menciona lo siguiente: "AUTORIZADO, ATENDER DE ACUERDO A LO SOLICITADO"

## ANÁLISIS

Según lo antes expuesto y una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo dentro del presupuesto de la Dirección Metropolitana Administrativa, es necesario realizar los siguientes traspasos de crédito:

### PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO Dirección Metropolitana Administrativa Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro gestor	Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento / Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1AA101	002	3.798.357,66	734.018,32	-424.000,00	3.374.357,66
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530807 Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1AA101	002	361.631,20	-	325.000,00	686.631,20
ZA01A001	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813 Repuestos y Accesorios	G/530813/1AA101	002	182.333,22	17.496,27	99.000,00	281.333,22

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI

	DOCUMENTO: <b>Informe Gestor Presupuestario</b>	<b>CODIGO:</b> N° DMA-017-2021
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2021	

## CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 14 de octubre de 2021, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria "530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia" para realizar los movimientos presupuestarios solicitados mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0429-M de 13 de octubre de 2021 por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa.


Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

- Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 5 de abril de 2018.

## RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso presupuestario, esto con la finalidad de adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Nombre	Dependencia	Fecha	Firma
<b>Elaboración:</b> Josselin M. Quishpe Heredia	GESTOR PRESUPUESTARIO DMA	22/10/2021	 Pirmado electrónicamente por: <b>JOSELIN  MARIBEL QUSHPE  HEREDIA</b>



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-21 08:45:55 (GMT-5)

Generado por: Josselin Maribel Quishpe Heredia

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Srta. Espc. María de los Ángeles Moya Rivera, Jefa de Unidad de Adquisiciones, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-10-19 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-10-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Xavier Enrique Casares Tamayo (GADDMQ)	2021-10-19 17:16:47 (GMT-5)	Reasignar	Josselin Maribel Quishpe Heredia (GADDMQ)	0	JOSELIN: AUTORIZADO, ATENDER DE ACUERDO A LO SOLICITADO.
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDADAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	María de los Ángeles Moya Rivera (GADDMQ)	2021-10-19 17:05:57 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDADAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	María de los Ángeles Moya Rivera (GADDMQ)	2021-10-19 17:05:57 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDADAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	María de los Ángeles Moya Rivera (GADDMQ)	2021-10-19 17:05:02 (GMT-5)	Registro	Xavier Enrique Casares Tamayo (GADDMQ)	0	Estimado Xavier remito para su revisión y envío.

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M**

**Quito, D.M., 19 de octubre de 2021**

**PARA:** Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo  
**Director Metropolitano Administrativo**

**ASUNTO:** FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De mi consideración:

En base a las necesidades institucionales y para garantizar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Central, es importante mantener un stock adecuado de toners y suministros de impresión y de esta manera atender a los distintos requerimientos que la Bodega de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa recibe por parte de las diferentes Dependencias Municipales.

Por lo expuesto, y de conformidad al informe adjunto, solicito a usted señor Director, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de 99.000,00 valores que no incluyen IVA, para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, de conformidad con el valor actual de mercado, conforme el informe adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Espc. María de los Ángeles Moya Rivera  
**JEFA DE UNIDAD DE ADQUISICIONES**

Anexos:  
 - INFORME DE FINANCIAMIENTO  
 - Informe firmado

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Delia Clementina Barrera Vaca	dcbv	DMA-UGA	2021-10-15	
Aprobado por: María de los Ángeles Moya Rivera	mamr	DMA-UGA	2021-10-19	





**INFORME PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ANTECEDENTES:**

Mediante correo electrónico de 07 de agosto de 2021, suscrito por Josselin Maribel Quishpe Heredia, funcionaria de la Dirección Metropolitana Administrativa comunica:

*“De acuerdo a la disposición verbal por parte de la Ing. Vanessa Eras, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, la cual dispuso que de manera URGENTE se analice el financiamiento presupuestario con el fin de proceder a la adquisición de toners y materiales de oficina, considerando que existe gran demanda por parte de las dependencias Municipales (Administración Central).*

*Con éste antecedente me permito indicar a usted que una vez realizado el análisis respectivo al presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana Administrativa, para la adquisición de materiales de impresión (toners) y materiales de oficina; el presupuesto con él se cuenta para la adquisición de lo antes mencionado sería el siguiente:*

<i>Materiales de Impresión</i>	<i>53.08.07</i>	<i>600.000,00</i>
<i>Útiles de oficina</i>	<i>53.08.04</i>	<i>84.000,00</i>

*Por lo antes indicado, me permito solicitar de acuerdo al pedido Urgente de la Administradora General, se proceda a solicitar lo siguiente:*

- 1. Pedido de Financiamiento de las partidas y valores indicados*
- 2. Reforma de PAC (incluyendo los procesos de compra)*
- 3. Emisión de certificación presupuestaria*

*Nota: Lo antes indicado se deberá ir solicitando de acuerdo al proceso.”*

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2021-01077-O de 17 de agosto de 2021, el Dr. Pablo Velarde Rueda, Director Metropolitano de Informática, remite el Informe Técnico Nro. DMI-CAT-2021-196, donde detalla las impresoras operativas con su respectivo código de tóner o suministro y el valor estimado de mercado.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0317-M de 19 de agosto de 2021, la Ing. Margot Maide Maigua Enriquez, Jefe de la Unidad de Gestión de Adquisiciones de ese entonces solicita al Ing. Edgar Wladimir Martínez Salguero, Responsable de bodega, la validación de la información entregada por la Dirección Metropolitana de Informática.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1167-O de 15 de septiembre de 2021, se comunica que existieron observaciones en los listados enviados en el “INFORME PARA LA ADQUISICIÓN DE



TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2021-01344-O de 28 de septiembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Informática remite el listado definitivo de toner y suministros de las impresoras que se encuentran operativas en las diferentes Direcciones y Secretarías del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0384-M de 29 de septiembre de 2021, el Tlgo. Fausto Mauricio Rosero Guachamin, Responsable de Bodega, remire el listado con las cantidades de los toners y suministros (repuestos).

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y LA JUSTIFICACIÓN:**

En base a las necesidades institucionales conforme el listado enviado por el órgano competente (DMI) y para garantizar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Central, es importante mantener un stock adecuado de toners y suministros de impresión y de esta manera atender a los distintos requerimientos que la Bodega de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa recibe por parte de las diferentes Dependencias Municipales.

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:**

Adquirir toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

**ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS:**

**LISTADO DE TONER PARA STOCK DE BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CPC	MARCA	MODELO	TIPO	DESCRIPCIÓN	B/N / COLOR	CODIGO CORRECTO	CANTIDAD PROPUESTA
38912	ENDURO 3E	MAGICARD	COLOR	CINTAS	COLOR	COLOR KIT RIBBON YMCKT	4 CAJAS DE 500 UNIDADES
38912	HP	Color Laser Jet Pro M452 dw / Color LaserJetPro 400 MFPM475dn / Color LaserJet Pro 400 M451DN /	Color	Tonner	Negro	CF410X	26
38912		Color Laser Jet Pro M452 dw / Color LaserJetPro 400 MFPM475dn / Color LaserJet Pro 400 M451DN /		Tonner	Cyan	CF411X	26

38912		Color Laser Jet Pro M452 dw / Color LaserJetPro 400 MFPM475dn / Color LaserJet Pro 400 M451DN /		Tonner	Amarillo	CF412X	26
38912		Color Laser Jet Pro M452 dw / Color LaserJetPro 400 MFPM475dn / Color LaserJet Pro 400 M451DN /		Tonner	Magenta	CF413X	26
38912	HP	Color LaserJet 4540MFP	Color	Tonner	Magenta	CE264X	3
38912		Color LaserJet 4540MFP		Tonner	Cyan	CF031A	3
38912		Color LaserJet 4540MFP		Tonner	Amarillo	CF032A	3
38912		Color LaserJet 4540MFP		Tonner	Magenta	CF033A	3
38912	HP	Color LaserJet 5550	Color	Tonner	Negro	C9730A	3
38912		Color LaserJet 5550		Tonner	Cyan	C9731A	3
38912		Color LaserJet 5550		Tonner	Amarillo	C9732A	3
38912		Color LaserJet 5550		Tonner	Magenta	C9733A	3
38912	HP	Color LaserJet CP2025	Color	Tonner	Amarillo	CC532A	28
38912		Color LaserJet CP2025		Tonner	Magenta	CC533A	28
38912		Color LaserJet CP2025		Tonner	Cyan	CC531A	28
38912		Color LaserJet CP2025		Tonner	Negro	CC530A	28
38912	HP	Color Laserjet Enterprise MFP M680	Color	Tonner	Negro	CF320X	2
38912		Color Laserjet Enterprise MFP M680		Tonner	Magenta	CF323A	1
38912	HP	Color LaserJet M880	Color	Tonner	Negro	CF358A	7
38912		Color LaserJet M880		Tonner	Cyan	CF359A	7
38912		Color LaserJet M880		Tonner	Magenta	CF365A	7
38912		Color LaserJet M880		Tonner	Amarillo	CF364A	7
38912	HP	Color Laserjet Pro MFPM476DW	Color	Tonner	Amarillo	CF382A	10
38912		Color Laserjet Pro MFPM476DW		Tonner	Magenta	CF383A	3
38912		Color Laserjet Pro MFPM476DW		Tonner	Cyan	CF381A	3
38912		Color Laserjet Pro MFPM476DW		Tonner	Negro	CF380X	2
38912	HP	LaserJet Empresarial m4555 mfp 8/ M4555H	B/N	Tonner	Negro	CE390X	4
38912	HP	LaserJet Empresarial m551	Color	Tonner	Amarillo	CE402A	18
38912		LaserJet Empresarial m551		Tonner	Magenta	CE403A	18
38912		LaserJet Empresarial m551		Tonner	Cian	CE401A	18
38912		LaserJet Empresarial m551		Tonner	Negro	CE400X	18
38912	HP	LASERJET ENT 500 MFP / M521dn / Laserjet P2015dn	B/N	Tonner	Negro	CE255A	22
38912	HP	LaserJet M5035 MFP	B/N	Tonner	Negro	Q7570A	2
38912	HP	LaserJet P2055dn	B/N	Tonner	Negro	CE505X	56
38912	HP	LaserJet P4015x	B/N	Tonner	Negro	CC364A	2
38912	HP	LaserJet pro 400 M401 dne	B/N	Tonner	Negro	CF280X	28
38912	HP	LaserJet Pro M426FDW	B/N	Tonner	Negro	CF226X	6

38912		LaserJet Pro MFP M180nw		Tonner	Negro	CF510A	4
38912	HP	LaserJet Pro MFP M180nw	Color	Tonner	Cyan	CF511A	4
38912		LaserJet Pro MFP M180nw		Tonner	Amarillo	CF512A	4
38912		LaserJet Pro MFP M180nw		Tonner	Magenta	CF513A	4
38912		M1500		Tonner	Negro	C9700A	2
38912	HP	M1500	Color	Tonner	Amarillo	C9702A	2
38912		M1500		Tonner	Magenta	C9703A	2
38912		T2500		Tonner	Negro Mate	C1Q12A	2
38912	Lexmark	X464 /466DE / X464 de	B/N	Tonner	Negro	X463X11G	24
38912	Lexmark	MX621dn / MX521 /MX522 / MX622ADE	B/N	Tonner	Negro	56F4U00	200
38912	Lexmark	C734dn	Color	Tonner	Negro	C734A1KG	12
38912		C734dn		Tonner	Magenta	C734A1MG	5
38912		C734dn		Tonner	Cyan	C734A1CG	5
38912	Lexmark	C930	B/N	Tonner	Negro	C930H2KG	1
38912	Lexmark	CX725	Color	Tonner	Amarillo	84C4HY0	14
38912		CX725		Tonner	Magenta	84C4HM0	14
38912		CX725		Tonner	Cyan	84C4HC0	14
38912		CX725		Tonner	Negro	84C4HK0	14
38912	Lexmark	E360dn	b/n	Tonner	Negro	E360H11L	44
38912	Lexmark	MS415dn / MX611 dhe	b/n	Tonner	Negro	60F4X00	100
38912	Lexmark	MX711de	b/n	Tonner	Negro	62D4H00	2
38912	Lexmark	MX721	b/n	Tonner	Negro	58D4X00	34
38912	Lexmark	MX910de	b/n	Tonner	Negro	64G0H00	4
38912	Lexmark	T52dm / T652dn / X656 de	b/n	Tonner	Negro	T650H11L	12
38912	Ricoh	Aficio MP301 / MP 301	B/N	Toner	negro	841767	6
38912	Xerox	3615 / Laser Work Center3615	B/N	Toner	negro	106R02732	14
38912	Xerox	3428 PHASER	B/N	Toner	negro	106R01246	2
38912	Xerox	ALTA LINK B8045	B/N	Toner	negro	006R01683	4
38912	Xerox	Phaser 3435	B/N	Tonner	negro	106R01415	2
38912	Xerox	Phaser 4510	B/N	Tonner	negro	113R00712	4
38912	Xerox	VersaLink B400 / B405	B/N	Tonner	negro	106R03583	40
38912	Xerox	VersaLink B605	B/N	Tonner	negro	106R03945	2
38912	Xerox	VERSALINK C505	Color	Tonner	negro	106R03887	4
38912		VERSALINK C505		Tonner	magenta	106R03885	4
38912		VERSALINK C505		Tonner	amarillo	106R03886	4
38912		VERSALINK C505		Tonner	Cyan	106R03884	4
38912	Xerox	WOKCENTRE M 20i	B/N	Tonner	negro	106R01047	4
38912	Xerox	WorkCentre 4265	B/N	TONER	negro	106R03103	36
38912	Xerox	WorkCentre 7855	Color	Tonner	negro	006R01517	14
38912		WorkCentre 7855		Tonner	amarillo	006R01518	14

38912		WorkCentre 7855		Tonner	magenta	006R01519	14
38912		WorkCentre 7855		Tonner	Cyan	006R01520	14
38912	XEROX	1000	COLOR	Tonner	B	006R01480	10
38912		1000		Tonner	C	006R01481	8
38912		1000		Tonner	M	006R01482	8
38912		1000		Tonner	Y	006R01483	8
38912	HP	3505	COLOR	Tonner	B	Q6470A	5
38912		3505		Tonner	C	Q6471A	5
38912		3505		Tonner	Y	Q6472A	5
38912		3505		Tonner	M	Q6473A	5
38912	HP	5550	COLOR	Tonner	C	C9731A	3
38912		5550		Tonner	B	C9730A	3
38912		5550		Tonner	Y	C9732A	3
38912		5550		Tonner	M	C9733A	3
38912	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	COLOR	Tonner	B	006R01379	18
38912		700I DIGITAL COLOR PRESS		Tonner	C	006R01380	8
38912		700I DIGITAL COLOR PRESS		Tonner	M	006R01381	8
38912		700I DIGITAL COLOR PRESS		Tonner	Y	006R01382	8
38912	HP	LASER JET 3052	B/N	Tonner	N	Q2612A	4
38912	HP	M630H	B/N	Tonner	N	CF281A	4
38912	HP	LASERJET 2420DN	B/N	Tonner	N	Q6511X	10
38912	EPSON	L365	Color	TINTA	Bk	T664120-AL	6
38912		L365			C	T664220-AL	6
38912		L365			M	T664320-AL	6
38912		L365			Y	T664420-AL	6
38912	SAMSUNG	SCK-3405FW	B/N	Tonner	N	MLT-D101S	10
38912	Samsung	ML-6512ND	B/N	Tonner	N	MI-5512ND	2

**LISTADO DE REPUESTOS DE IMPRESORAS PARA STOCK DE BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CPC	MARCA	MODELO	DESCRIPCIÓN	CODIGO CORRECTO	CANTIDAD PROPUESTA
45240	HP	Color LaserJet 4540MFP	KIT DE TRANSFERENCIA	CE249A	4
45240		Color LaserJet 4540MFP	KIT DE FUSOR	CE246A	4
45240		Color LaserJet 4540MFP	KIT DE MANTENIMIENTO	CE248A	4
45240	HP	Color LaserJet 5550	KIT DE TRANSFERENCIA	C9734B	3
45240	HP	Color Laserjet Enterprise MFP M680	KIT DE FUSOR	CE246A	1

45240	HP	LaserJet CM4540 MFP	KIT DE TRANSFERENCIA	CE249A	1
45240		LaserJet CM4540 MFP	KIT DE FUSOR CE246A	CE246A	1
45240		LaserJet CM4540 MFP	KIT DE MANTENIMIENTO	CE248A	1
45240	Lexmark	E360dn	Foto Conductor	E260X22G	22
45240	Lexmark	E460dn	Foto Conductor	E260X22G	2
45240	Lexmark	X464	Foto Conductor	E260X22G	1
45240	Lexmark	466 DE	Foto Conductor	C734X24G	5
45240	Lexmark	c543dn	Foto Conductor	C540X35G	2
45240	Lexmark	C734dn	Foto Conductor	C734X24G	11
45240	Lexmark	C930	Foto Conductor	C930X72G	5
45240	Lexmark	CX725	Es para 150.000 hojas	74C0ZK0	7
45240	Lexmark	MX521	UNIDAD DE IMAGEN	56F0Z00	8
45240	Lexmark	MX522	UNIDAD DE IMAGEN	41X1228	5
45240	Lexmark	MX611 dhe	KIT FUSOR	41X1225	61
45240	Lexmark	MX611 dhe	UNIDAD DE IMAGEN	50F0Z00	61
45240	Lexmark	MX622ADE	UNIDAD DE IMAGEN	56F0Z00	75
45240	Lexmark	MX711de	UNIDAD DE IMAGEN	52D0Z00	1
45240	Lexmark	MX721	UNIDAD DE IMAGEN	58D0Z00	17
45240	Lexmark	MX910de	UNIDAD DE IMAGEN	504G0P00	2
45240	Lexmark	T52dm	Foto Conductor	52D0Z00	1
45240	Lexmark	T652dn	UNIDAD DE IMAGEN	50F0Z00	6
45240	Lexmark	X264DN	FOTOCODUCTOR	E260X22G	1
45240	Lexmark	X464 de	Fotoconductor	E260X22G	19
45240	Lexmark	X466	Fotoconductor	E260X22G	4
45240	Lexmark	X656de	Fotoconductor	X651A11L	5
45240	Ploter HP	DESKJET T1200PS	CABEZAL Negro y Gris	C9380A	4
45240		DESKJET T1200PS	CABEZAL Magenta y Cian	C9384A	4
45240		DESKJET T1200PS	CABEZAL Negro mate y amarillo	C9383A	4
45240	Ploter Epson	SureColor T7270	Cabezal		2
45240	Ploter HP	DesignJet Plotter 800	CABEZAL Negro	C4810A	1
45240		DesignJet Plotter 800	CABEZAL Magenta	C4811A	1
45240		DesignJet Plotter 800	CABEZAL Cian	C4812A	1
45240		DesignJet Plotter 800	CABEZAL Amarillo	C4813A	1
45240	Ploter HP	DesignJet T1300	CABEZAL Negro y Gris	C9374A	3
45240		DesignJet T1300	CABEZAL Magenta y Cian	C9383A	3
45240		DesignJet T1300	CABEZAL Negro mate y amarillo	C9403A	3
45240	RICOH	AFICIO MP 201spf	UNIDAD DE IMAGEN	411844	2
45240	Ricoh	Aficio MP301	UNIDAD DE IMAGEN	D1272110	6
45240	Ricoh	SP 310SFNW	UNIDAD DE IMAGEN	SP 5200 HA	1
45240	Xerox	3615	UNIDAD DE IMAGEN	115R00084	2



45240	Xerox	3428 PHASER	UNIDAD DE IMAGEN	126N00265	1
45240	Xerox	ALTA LINK B8045	UNIDAD DE DRUM	013R00675	2
45240	Xerox	ALTA LINK C8055	UNIDAD DE IMAGEN	113R00773	1
45240	Xerox	Laser Work Center3615	UNIDAD DE IMAGEN	113R00773	3
45240	Xerox	Phaser 4510	Unidad de tambor	113R00712	2
45240	Xerox	VersaLink B400 / B405	Unidad de Imagen o Tambor	101R00554	20
45240	Xerox	VersaLink B605	UNIDAD DE IMAGEN	101R00582	1
45240	Xerox	VERSALINK C505	UNIDAD DE IMAGEN	108R01484	2
45240	Xerox	WOKCENTRE M 20i	UNIDAD DE DRUM	113R671	1
45240	Xerox	WorkCentre 3615dn	UNIDAD DE IMAGEN	115R00084	10
45240	Xerox	WorkCentre 4250	UNIDAD DE TAMBOR	113R00755	2
45240	Xerox	WorkCentre 4265	Drum	113R00776	25
45240	Xerox	WorkCentre 5230	Cartucho de impresión	013R00591	2
45240	Xerox	WorkCentre 5330	TAMBOR 013R00591	013R00591	2
45240	Xerox	WorkCentre 7855	CARTUCHO DE IMPRESIÓN	013R00662	7
45240	HP	LASERJET 5550	IMAGE FUSER KIT	CP 5550 DN	1
45240	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	CARTUCHOS DE GRAPAS	008R12925	2
45240	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	CARTUCHOS DE GRAPAS	008R13041	2
45240	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	FUSOR	008R13065	1
45240	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	UNIDAD DE IMAGEN	013R00655	2
45240	XEROX	700I DIGITAL COLOR PRESS	UNIDAD DE IMAGEN	013R00656	9
45240	XEROX	COLOR 1000 I	COROTRON DE CARGA	125K05030	10
45240	XEROX	COLOR 1000 I	TELILLA	8R13103	3
45240	XEROX	COLOR 1000 I	TONNER CLEAR DRY INK	006R1484	2



De conformidad a las Especificaciones descritas, se procedió a solicitar cotizaciones con la finalidad de determinar el presupuesto y partidas a ser aplicadas.

#### **CONCLUSIONES:**

Al no contar actualmente con el stock necesario para cubrir los requerimientos que se presentan dentro de las áreas, es primordial realizar la adquisición de toners y suministros de impresión y de esta manera atender los requerimientos de las diferentes dependencias.

#### **SOLICITUD:**

Al ser una adquisición de una prioridad alta que permite solventar las diferentes actividades que se desarrollan en el Municipio de Quito; solicito a usted señor Director, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de 99.000,00, valor que no incluye IVA, conforme el valor del mercado actual.

<p><b>ELABORADO POR:</b> Econ. Delia Barrera Vaca</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>DELIA CLEMENTINA BARRERA VACA</b></p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> Tnlg. Fausto Rosero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>FAUSTO MAURICIO ROSERO GUACHAMIN</b></p>
<p><b>REVISADO POR:</b> Abg. Maria Moya</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA</b></p>