



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENC. METROP.DE TRANSITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 15.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001480

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530106	Servicio de Correo		26.580,34-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	26.580,34	
<b>TOTAL</b>					26.580,34	26.580,34-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO ADMINISTRATIVO 10 CAF-2021-2293-M

**EXPEDIENTE No** 0400000678

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JEANNETH DE MARILLAC CHANGOLUISA PABON</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	VALERIA SILVA	VALERIA SILVA	
<b>FECHA:</b>	15.11.2021	16.11.2021	



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-14 01:29:10 (GMT-5)

Generado por: Patricia Alexandra Perez Jacome

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0997-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Pablo David Rivera Meza, Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica - Funcionario Directivo 4, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Monica Elizabeth Moran Garnica, Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 4, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINSITRATIVOS 10	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-11-11 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-11-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD FINANCIERA	Patricia Alexandra Perez Jacome (GADDMQ)	2021-11-14 00:56:00 (GMT-5)	Responder		3	
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD FINANCIERA	Jeanneth de Marillac Changoluisa Pabon (GADDMQ)	2021-11-12 18:06:40 (GMT-5)	Reasignar	Patricia Alexandra Perez Jacome (GADDMQ)	1	Proceder conforme normativa legal vigente. Se recuerda que las fechas máximas de traspaso en SIPARI es el 15/11/2021
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	2021-11-12 18:05:13 (GMT-5)	Reasignar	Jeanneth de Marillac Changoluisa Pabon (GADDMQ)	1	Proceder conforme normativa legal vigente. SSe recuerda que las fechas máximas de traspaso en SIPARI es el 15/11/2021
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD ADMISTRATIVA	Letty Yajahira Andrade Espinoza (GADDMQ)	2021-11-12 17:49:37 (GMT-5)	Reasignar	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	1	Estimada Mony por favor este trámite no corresponde a la Unidad Administrativa.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	2021-11-12 16:57:56 (GMT-5)	Reasignar	Letty Yajahira Andrade Espinoza (GADDMQ)	1	Para su conocimiento y trámite administrativo correspondiente.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Pablo David Rivera Meza (GADDMQ)	2021-11-11 22:01:58 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Pablo David Rivera Meza (GADDMQ)	2021-11-11 22:01:58 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Pablo David Rivera Meza (GADDMQ)	2021-11-11 22:01:13 (GMT-5)	Registro	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M**

**Quito, D.M., 01 de noviembre de 2021**

**PARA:** Sr. Ing. Pablo David Rivera Meza  
**Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica -  
Funcionario Directivo 4**

**ASUNTO:** Atención al Memorando GADDMQ-AMT-2021-0809-C: Solicitud de recursos económicos para la Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA.

En atención al **Memorando Nro. GADDMQ-AMT-2021-0809-C** de fecha 29 de octubre de 2021 suscrito por el Mgs. Jaime Alberto Vaca Ordoñez, DIRECTOR GENERAL METROPOLITANO DE TRÁNSITO AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL mediante el cual indica lo siguiente:

*"En atención Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2164-M de fecha 26 de octubre de 2021 respecto de la solicitud de Designación de Administrador y Técnico no Interviniente de la Orden de Trabajo para mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA, en mi calidad de Director General Metropolitano de Tránsito del DMQ,*

***Primero:** Se designa a la Sra. Ing. LETTY ANDRADE ESPINOZA funcionario que desempeñará el rol de Administrador del servicio de OUTSOURCING DE IMPRESIÓN.  
**Segundo:** Se designa a la Srta. Ing. KARINA ORTIZ GUERRA funcionario que desempeñará el rol de Técnico no Interviniente de la Orden de Trabajo del servicio de OUTSOURCING DE IMPRESIÓN".*

**Por lo expuesto solicito a usted lo siguiente:**

La Orden de Trabajo para mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA inició el 25 de octubre del 2021 y finalizará a mediados de diciembre 2021, que es el lapso de tiempo que de acuerdo al cronograma de implementación de los equipos (impresoras) por parte del nuevo contratista.

En la siguiente tabla se muestra el histórico de consumo del servicio de OUTSOURCING DE IMPRESION.



Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2021

	MONTO SIN IVA	IVA	MONTO TOTAL
<b>MONTO DEL CONTRATO</b>	\$ 267.451,42	\$32.094,17	\$ <b>299.545,59</b>
PAGO PARCIAL FEBRERO 2020	\$ 13.712,52	\$ 1.645,50	\$ <b>15.358,02</b>
PAGO PARCIAL MARZO, ABRIL Y MAYO 2020	\$ 23.944,24	\$ 2.873,31	\$ <b>26.817,55</b>
PAGO PARCIAL JUNIO 2020	\$ 4.143,45	\$ 497,21	\$ <b>4.640,66</b>
PAGO PARCIAL JULIO 2020	\$ 8.911,95	\$ 1.069,43	\$ <b>9.981,38</b>
PAGO PARCIAL AGOSTO 2020	\$ 8.879,75	\$ 1.065,57	\$ <b>9.945,32</b>
PAGO PARCIAL SEPTIEMBRE 2020	\$ 10.556,18	\$ 1.266,74	\$ <b>11.822,92</b>
PAGO PARCIAL 01 - 16 OCT. 2020	\$ 7.705,15	\$ 924,62	\$ <b>8.629,77</b>
PAGO PARCIAL OCT - NOV. 2020	\$ 12.953,71	\$ 1.554,45	\$ <b>14.508,16</b>
PAGO PARCIAL NOV. - DIC. 2020	\$ 16.333,75	\$ 1.960,05	\$ <b>18.293,80</b>
PAGO PARCIAL DIC. 2020 - ENE. 2021	\$ 13.756,75	\$ 1.650,81	\$ <b>15.407,56</b>
PAGO PARCIAL ENE. - FEB. 2021	\$ 14.779,42	\$ 1.773,53	\$ <b>16.552,95</b>
PAGO PARCIAL FEB. - MAR. 2021	\$ 14.668,40	\$ 1.760,21	\$ <b>16.428,61</b>
PAGO PARCIAL 17 - 31 MAR. 2021	\$ 7.727,70	\$ 927,32	\$ <b>8.655,02</b>
PAGO PARCIAL ABRIL 2021	\$ 15.687,94	\$ 1.882,55	\$ <b>17.570,49</b>
PAGO PARCIAL MAYO 2021	\$ 13.761,31	\$ 1.651,36	\$ <b>15.412,67</b>
PAGO PARCIAL JUNIO 2021	\$ 24.012,24	\$ 2.881,47	\$ <b>26.893,71</b>
PAGO PARCIAL JULIO 2021	\$ 29.541,30	\$ 3.544,96	\$ <b>33.086,26</b>
PAGO PARCIAL AGOSTO 2021	\$ 19.713,92	\$ 2.365,67	\$ <b>22.079,59</b>
PAGO PARCIAL SEPTIEMBRE 2021 (01-09-2021 al 16-09-2021)	\$ 6.661,74	\$ 799,41	\$ <b>7.461,15</b>
<b>TOTAL MONTO EJECUTADO</b>	\$ 267.451,42	\$32.094,17	\$ <b>299.545,59</b>
<b>TOTAL MONTO DISPONIBLE</b>	\$ -	\$ -	\$ -

En la siguiente tabla se muestra la proyección de consumo para la Orden de Trabajo para mantener el servicio de OUTSOURCING DE IMPRESIÓN.

Consumo de 16 días (CON IVA)	Consumo diario	Número de días aproximado de la Orden de Trabajo. Desde el 25-10-2021 al 20-12-2021.	Monto aproximado total de la Orden de Trabajo (CON IVA)
7.461,15	466,32	57	26.580,34

Por lo expuesto, solicito a usted de la manera más comedida se considere en la Planificación Operativa Anual el monto de \$ 26.580,34 con el fin de contar con los recursos económicos para cancelar la Orden de Trabajo.



Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M

Quito, D.M., 01 de noviembre de 2021

Por último, me permito resaltar que el número de días de la Orden de Trabajo, dependerá del plazo que el nuevo contratista adjudicado implemente el servicio de impresión.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Letty Yajahira Andrade Espinoza

**JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA - FUNCIONARIO DIRECTIVO 7**

Referencias:

- GADDMQ-AMT-2021-0809-C

Anexos:

- MICROINFORMATICA.pdf
- cronograma\_reprogramado\_outsourcing(1)
- GADDMQ-AMT-UTIC-2021-1199
- Oficio de Microinformatica
- INFORME OUTSOURCING\_VERSION FINAL\_22-10-2021-signed (1)-signed (2)-signed.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AMT-CAF-2021-2143-M
- GADDMQ-AMT-CAF-2021-2143-M
- Proforma\_PRECIOS CONVENIO DE PAGO
- GADDMQ-AMT-2021-0809-C

Copia:

Sr. Mgs. Jaime Alberto Vaca Ordoñez

**Director General Metropolitano de Tránsito Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial - Funcionario Directivo 2**

Srta. Ing. Karina Gabriela Ortiz Guerra

**Servidor Municipal 6a**

Sra. Ing. Monica Elizabeth Moran Garnica

**Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 4**



**Quito**  
grande otra vez

Documento Firmado  
electrónicamente por  
LETTY YAJAHIRA  
ANDRADE  
ESPINOZA



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M**

**Quito, D.M., 31 de octubre de 2021**

**PARA:** Sr. Ing. Pablo David Rivera Meza  
**Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica -  
Funcionario Directivo 4**

**ASUNTO:** Respuesta memorando No. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0889-M:  
Certificación de Stock de Bodega de Guardalmacen de la Agencia  
Metropolitana de Tránsito.

De mi consideraci

En atención al **memorando No. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0889-M** de 19 de octubre del presente año, suscrito por usted, mediante el cual indicó lo siguiente:

" (...) Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M, de 15 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera indicó que: *“permito indicar que el día 06 de octubre de 2021 se envió el requerimiento vía correo electrónico, a la Ing. Sonia Ortiz, jefe de Presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, para la creación de las partidas presupuestarias (...) Motivo por el cual refirieron las siguientes novedades:*

**PARTIDA G/530807/1KA101: (...)** **5.4.3.10.3 Otros Gastos .-** *Los Entes Dependientes (Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas de Control, Metropolitana de Tránsito y de Comercio, Registro de la Propiedad, Policía Metropolitana) asignarán en sus presupuestos los valores para cubrir el gasto de las partidas indicadas, las mismas que serán consistentes con la sumatoria por partida del PAC, en caso de existir diferencias, la DMF, aprobará los valores que más convengan a los intereses institucionales.*

*Todos los requerimientos deberán contar con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa a fin de optimizar el gasto*

*Con esos antecedentes, tengo a bien indicar que, la Unidad de Planificación y Seguimiento no puede proceder con el financiamiento en la partida 530807, para el proceso de **“Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”**, debido a que, no se cuenta con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, que determine la disponibilidad del bien y/o bienes intervinientes en el partida 530807. Finalmente, se informa que, en vista de la novedad suscitada, no es procedente la inclusión al PAC del proceso de “Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”.*

**Al respecto me permito indicar:**



## Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M

Quito, D.M., 31 de octubre de 2021

A fin de continuar con el proceso de contratación de Adquisición de Suministros de Oficina No Catalogados para la AMT, adjunto sírvase encontrar la Certificación de Stock de fecha 14 de julio del 2021 suscrita por el señor Gabriel Najera, Guardalmacén de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Ing. Monica Elizabeth Moran Garnica  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**

#### Referencias:

- GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0889-M

#### Anexos:

- CUADRO DE TRASPASO SEPII.xlsx
- SUSTENTOS PARTE 1.zip
- SUSTENTOS PARTE 2.zip
- informe no. 012-amt-2021-pl-i-signed-signed.pdf
- 16 INFORME GESTOR TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO-signed.pdf
- GADDMQ-AMT-CAF-2021-1901-M.pdf
- GADDMQ-AMT-CAF-2021-2076-M.pdf
- GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M.pdf
- CERTIFICACIÓN STOCK SUMINISTROS OFICINA NO CATALOGADOS-signed.pdf
- 2 INFIMA\_IT\_SUM\_NO CATAL\_26\_08\_2021-signed-signed\_firmado.pdf

#### Copia:

Sra. Ing. Letty Yajahira Andrade Espinoza  
**Jefe de Unidad Administrativa - Funcionario Directivo 7**

Sra. Ing. Jeanneth de Marillac Changoluisa Pabon  
**Jefe de Unidad Financiera Funcionario Directivo 7 Encargada**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Sylvia Gabriela Chanataxi Caizaguano	sgcc	AMT-CAF-ADM	2021-10-27	
Revisado por: Letty Yajahira Andrade Espinoza	lyae	AMT-CAF-ADM	2021-10-30	
Aprobado por: Monica Elizabeth Moran Garnica	memg	AMT-CAF	2021-10-31	



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M**

**Quito, D.M., 31 de octubre de 2021**



*Documento Firmado  
electrónicamente por  
MONICA ELIZABETH  
MORAN GARNICA*





**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0997-M**

**Quito, D.M., 11 de noviembre de 2021**

**PARA:** Sra. Ing. Monica Elizabeth Moran Garnica  
**Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 4**

**ASUNTO:** TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS 10

De mi consideración:

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-1901-M, de 07 de septiembre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera (CAF) de la AMT, solicitó el financiamiento para el proceso de “Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M, de 15 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera indicó que: “permito indicar que el día 06 de octubre de 2021 se envió el requerimiento vía correo electrónico, a la Ing. Sonia Ortiz, jefe de Presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, para la creación de las partidas presupuestarias (...) Motivo por el cual refirieron las siguientes novedades: PARTIDA G/530807/1KA101: (...) 5.4.3.10.3 Otros Gastos Los Entes Dependientes (Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas de Control, Metropolitana de Tránsito y de Comercio, Registro de la Propiedad, Policía Metropolitana) asignarán en sus presupuestos los valores para cubrir el gasto de las partidas indicadas, las mismas que serán consistentes con la sumatoria por partida del PAC, en caso de existir diferencias, la DMF, aprobará los valores que más convengan a los intereses institucionales. Todos los requerimientos deberán contar con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa a fin de optimizar el gasto”

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M, de 31 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera remitió la certificación de Stock, indicada por DMF.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M, de 01 de noviembre de 2021, la Unidad Administrativa de la AMT, solicitó “(...) se considere en la Planificación Operativa Anual el monto de \$ 26.580,34 con el fin de contar con los recursos económicos para cancelar la Orden de Trabajo (...)” en el contexto de la “Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA.”

Con estos antecedentes, y con el objetivo de financiar las necesidades indicadas por las diferentes unidades de la AMT, adjunto se remite el INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.

En este sentido, se solicita lo siguiente:



## Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0997-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2021

- Emitir el informe financiero
- Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a Dirección General de la AMT
- Remitir a la Coordinación de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica de traspaso cargada en el sistema SIPARI, así como también la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Ing. Pablo David Rivera Meza

**COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN  
ESTRATÉGICA - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**

Anexos:

- informe no. 014-amt-2021-pl-i-signed-signed.pdf
- CUADRO DE TRASPASO 10.xlsx
- GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M.pdf
- suministros.zip
- suministros.zip
- outsourcing.zip

Copia:

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela  
**Jefe de la Unidad de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Miguel Alejandro Teran Nuela	matn	AMT-UPS	2021-11-11	
Aprobado por: Pablo David Rivera Meza	pdrm	AMT-CPSGE	2021-11-11	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
PABLO DAVID  
RIVERA MEZA



## ESTUDIO TÉCNICO

### ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT

#### I. ANTECEDENTES

- 1.1.** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.
- 1.2.** El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno.
- 1.3.** Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve expedir la resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce la potestad de controlar el transporte terrestre comercial y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.
- 1.4.** Con Resolución Nro. AMT-DG-2021-030 de 14 de junio de 2021, suscrita por el Director General Metropolitano de Tránsito, se expidió: LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, en el Título II, De la estructura organizacional, Capítulo I, Estructura Organizacional Descriptiva, Numeral 8.- Coordinación Administrativa Financiera, letra: “j) Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución; (...)”.
- 1.5.** La Resolución ibídem, en el numeral 8.2.- Unidad Administrativa, establece las atribuciones y responsabilidades de dicha unidad, específicamente, el literal c) señala: “Realizar la adquisición y dotación de materiales y servicios generales requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución de cada unidad operativa de acuerdo a sus necesidades y requerimientos (...)”;
- 1.6.** El Manual General para la Gestión de Suministros de Oficina, de la Coordinación Administrativa Financiera de la AMT, establece los lineamientos para el control de ingresos y consumos de materiales y suministros de oficina.

El documento ibídem respecto al “Procedimiento para la Adquisición de Material y Suministros de Oficina”, detalla las actividades, así como los Responsables del referido procedimiento; el cual en su parte pertinente indica: *“1.- La Unidad Requirente solicita a los directores y coordinadores de las distintas unidades de la AMT, se remita el Requerimiento de la Necesidad del material y suministros de oficina que requerirán durante el siguiente año. 2.- El Guardalmacén genera el informe del consumo histórico por Dirección y Coordinación y el stock disponible en bodega. 3.- El (la) Guardalmacén genera el Requerimiento de la Necesidad. 4.- Guardalmacén genera la documentación de la etapa preparatoria conforme el Manual de Compras Públicas (...).”*

Mediante reunión realizada en el mes de marzo del presente año la Coordinación Administrativa Financiera solicitó a las unidades de la AMT remitan el requerimiento para cubrir las necesidades de cada una de ellas; y, en respuesta, mediante memorando No. GADDMQ-AMT-DITSV-2021-0264M de 08 de marzo de 2021, la Directora de Seguridad Vial E Ingeniería de Tránsito a esa fecha, remitió la petición de adquisición de compra de insumos de escritorio no catalogados.

A través de correo electrónico de fecha 12 de marzo del 2021, remitido por la funcionaria economista Patricia Cruz, remite el detalle de los suministros a requerir para la Unidad Administrativa de la Coordinación Administrativa Financiera.

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo del 2021, remitido por la funcionaria Daysi Tates, remite el detalle de los suministros a requerir para la Unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa Financiera.

Con correo electrónico, de fecha 17 de marzo del 2021, remitido por el funcionario Danny Mauricio Chávez Gallardo, remite el detalle de los suministros a requerir para el área de archivo de la Coordinación Administrativa Financiera.

El 14 de julio de 2021, a través de correo electrónico, dirigido al señor Luis Gabriel Nájera Camacho, Guardalmacén, el señor Joseph Oliver Moncada Pucha, Jefe de Bienes, solicitó: *“Por medio de la presente, me permito solicitar comedidamente se sirva certificar, si existe en stock los siguientes ítems y en las cantidades detalladas en la siguiente tabla, dichos datos corresponden a requerimientos de adquisición de las distintas dependencias conformantes de la Agencia Metropolitana de Quito para la correspondiente operatividad de las mismas(...).”*

Mediante INFORME DE CONSUMO HISTÓRICO SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS, de 14 de julio de 2021, emitido por el señor Luis Gabriel Nájera, Guardalmacén de la Agencia Metropolitana de Tránsito, informó: *“(...) stock actual de los suministros previamente solicitados(...).”*

De acuerdo con los datos remitidos por el Guardalmacén de la AMT, se informó que el stock de suministros de oficina no catalogados con corte al 14 de julio de 2021 es el siguiente:

ORD.	DETALLE	CANTIDAD	STOCK ACTUAL
1	ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIEPEG 21X29.7CMS CR-01	5000	0
2	ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20	0
3	ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30	0
4	CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10	0
5	CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10	0
6	PORTACREDENCIAL	884	0
7	CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10	0
8	KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5	0
9	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMBALAJE	4	0
10	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27	0
11	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO FLASH MEMORY 8.GB	70	0
12	MINAS 0.5 MM	298	0
13	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	396	238

De acuerdo con la información detallada en el cuadro que antecede, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0480-M, de 14 de julio de 2021, dirigido a la ingeniera Letty Yajahira Andrade Espinoza, Jefe de Unidad Administrativa, el ingeniero Joseph Oliver Moncada Pucha, Responsable de Bienes, solicitó, se realice los procesos a fin de realizar la adquisición, entre otros, los siguientes ítems.

ÍTEM	CANTIDAD	PROYECCIÓN MENSUAL	PROYECCIÓN HASTA MARZO 2022	CANTIDAD STOCK	CANTIDAD REQUERIDA
ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIEPEG 21X29.7CMS CR-01	5000	625	5000	0	<b>5000</b>
ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20	3	20	0	<b>20</b>
ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30	4	30	0	<b>30</b>
CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10	1	10	0	<b>10</b>
CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10	1	10	0	<b>10</b>
PORTACREDENCIAL	884	111	884	0	<b>884</b>
CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10	1	10	0	<b>10</b>
KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5	1	5	0	<b>5</b>
DISPENSADOR DE CINTAS DE DOS PULGADAS CON MANGO	4	1	4	0	<b>4</b>
CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27	3	27	0	<b>27</b>

FLASH MEMORY DE 8.GB	70	9	70	0	<b>70</b>
MINAS 0.5 MM	298	37	298	0	<b>298</b>
PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	396	50	396	238	<b>158</b>

De la información que se detalla el documento GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0480-M, en el requerimiento se encuentran 17 ítems de suministros de oficina no catalogados, de los cuales, una vez que se ha verificado en stock vs el consumo de los mismos, así como la necesidad más inmediata; en el presente proceso de contratación únicamente se ha considerado 13 ítems o bienes a ser adquiridos conforme el detalle que se encuentra en el informe de consumo histórico de Suministros No Catalogados emitido por el Guardalmacén con fecha 14 de julio de 2021.

- 1.7. Mediante Adjudicación INFC-026-AMT-2019, de 15 de agosto de 2019, dirigido al señor Santos del Castillo Clint Arturo, se comunicó que el GAD DMQ adjudicó el proceso de Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la Agencia Metropolitana de Tránsito; de los cuales, actualmente ya no se cuenta con dichos materiales.
- 1.8. Mediante correo electrónico de 05 de agosto de 2021, dirigido a la abogada Cristina Perez, Jefa de Contratación Pública, la ingeniera Mónica Morán, Coordinadora Administrativa Financiera, solicito lo siguiente: *"(...)se certifique los "Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico", de los siguientes ítems (...)"*.
- 1.9. El 05 de agosto de 2021, en atención al pedido de certificación de Códigos CPC restringidos, la abogada Cristina Perez, Jefa de Contratación Pública, indicó lo siguiente: *"(...) se certifica que los productos a contratarse, NO constan en el Catálogo Electrónico del SERCOP (...)"*.
- 1.10. La ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO AMT consta planificada en el POA-PAC 2021.

## II. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual General para la Gestión de Suministros de Oficina, de la Coordinación Administrativa Financiera de la AMT, la Unidad Administrativa solicitó a los directores y coordinadores de las distintas unidades de la AMT, remitan el requerimiento de la necesidad del material y suministros de oficina no catalogados.

En este contexto, el Responsable de Bienes recibió los pedidos de las siguientes áreas: Dirección de Seguridad Vial E Ingeniería de Tránsito, Unidad Administrativa, Unidad de Transporte, Unidad de Archivo; y, una vez consolidado los requerimientos, el 14 de julio del presente año, solicitó al señor Gabriel Nájera, responsable de bodega de la AMT, la respectiva certificación de existencia de bienes en stock; quien mediante INFORME DE CONSUMO HISTÓRICO SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS, remitió el listado del stock de los suministros no catalogados con corte al 14 de julio del año en curso.

En este contexto, con memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0480-M, de 14 de julio de 2021, dirigido a la ingeniera Letty Yajahira Andrade Espinoza, Jefe de Unidad Administrativa, el ingeniero Joseph Oliver Moncada Pucha, Responsable de Bienes, solicitó se realice los procesos a fin de realizar la adquisición de los ítems de suministros de oficina no catalogados.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 52.1, respecto a las contrataciones de ínfima cuantía dispone: *“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; (...)”*.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 60 prescribe: *“Contrataciones de ínfima cuantía.- Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.*

*Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.*

*El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.*

*El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes”*.

Mediante Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento Nro. 432 de 15 de abril de 2021, el Servicio Nacional de Contratación Pública, introdujo varias reformas a la Codificación y Actualización de Resoluciones, entre ellas las siguientes:

*“Art. 330.- Reglas generales.- En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”*

*“Art. 331.- Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía”.*

*“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo. Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.*

*De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda. Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación (...)”*

El 23 de mayo de 2021, a través de Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2021-0013-C, el SERCOP comunicó a las entidades contratantes y proveedores del Estado que la herramienta informática para la publicación de “Necesidades de Ínfimas Cuantías”, entra en vigencia desde el 24 de mayo de 2021.

De lo expuesto, y con el fin de dar dotar de los insumos necesarios para cubrir las diversas necesidades de las unidades de la AMT; y, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Resolución No. AMT-DG-2021-030, esto es, coordinar y consolidar requerimientos institucionales de servicios generales con las diferentes unidades de la Agencia Metropolitana de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; es necesario realizar la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT.

Finalmente, es importante considerar que los ítems que se va a adquirir no se encuentran catalogados y la cuantía es inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; bajo estas consideraciones se establece que la contratación se la realizará a través de la metodología de ínfima cuantía.

### III. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

En la siguiente tabla se detalla los bienes requeridos, de acuerdo al siguiente detalle:

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT		
ORD.	DETALLES	CANTIDAD
1	ETIQUETAS ADHESIVAS MULTITEG 21X29.7CMS CR-01	5000
2	ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20
3	ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30
4	CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10
5	CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10
6	PORTACREDENCIAL	884
7	CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10
8	KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5
9	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMBALAJE	4
10	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27
11	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO FLASH MEMORY 8.GB	70
12	MINAS 0.5 MM	298
13	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	158

### IV. OBJETIVO

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar el proceso de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO AMT**, con el propósito de asegurar la operación y funcionamiento de la Institución de cada unidad operativa de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar de artículos de suministros de oficina a todas las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás áreas administrativas de la Agencia Metropolitana de Tránsito.
- Disponer de los Suministros de Oficina.
- Garantizar la gestión Administrativa/Operativa de las Direcciones, Jefaturas, Coordinaciones Unidades, y de todas las estructuras de la AMT.

### V. ALCANCE

La provisión de los suministros de oficina, se la realizará para todas las Unidades Administrativas y Operativas de la AMT que realizaron el requerimiento de los suministros de oficina no catalogados.

### VI. METODOLOGÍA DE LA RECEPCIÓN

El proveedor recibirá la información pertinente concerniente al lugar, fecha y hora de entrega de los ítems y cantidades adquiridas por el responsable de la recepción de los bienes, con 48 horas de anticipación, los mismos que serán entregados en la bodega de la entidad, ubicada en el Sector El Batán, Calle Cochapata.

El proveedor realizará la entrega de los ítems acorde a la información remitida por el responsable de la recepción de los bienes.

El proveedor estará obligado a entregar los suministros que cumplan las características solicitadas por la entidad contratante; y, de ser el caso, cuando el suministro se encuentre en mal estado deberá cambiarlo en 48 horas.

#### **VII. PLAZO DE EJECUCIÓN**

15 días laborables a partir de la notificación de la adjudicación.

#### **VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

- La forma de pago será 100% a la entrega total de los bienes pactados, previa presentación de la factura, Acta Entrega Recepción Definitiva e informe del responsable de la recepción.
- Se cuenta con fondos en las partidas presupuestarias Nos. 53.08.04; 53.08.07; 53.08.13.

#### **IX. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La vigencia de la oferta para el presente proceso de contratación será de 30 días.

#### **X. TIPO DE COMPRA:**

Otros bienes.

#### **XI. DIRECCIÓN DE ENTREGA**

**PROVINCIA:** Pichincha

**CANTÓN:** Quito

**PARROQUIA:** El Batán

**DIRECCIÓN:** Calle Cochapata (Bodegas AMT)

#### **XII. CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<b>TELÉFONO</b>
Abg. Gabriela Chanataxi	sylvia.chanataxi@quito.gob.ec	099 557 4465

#### **XIII. FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE PROFORMAS**

3 DIAS TÉRMINO

**XIV. CONCLUSIÓN**

Se requiere llevar a cabo el proceso de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT**, con el propósito asegurar la operación y funcionamiento de la Institución de cada unidad operativa de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.

**XV. RECOMENDACIONES**

Realizar las gestiones pertinentes para iniciar el proceso de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT**, de conformidad con las disposiciones legales previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa legal vigente.

**XVI. RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

Esta unidad requirente recomienda a la siguiente funcionaria como responsable de la recepción:

CÉLULA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1716499270	RODRIGUEZ REVELO PAMELA CRISTINA	SERVIDOR MUNICIPAL 2

**XVII. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JOSEPH OLIVER MONCADA PUCHA</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SYLVIA GABRIELA CHANATAXI CAIZAGUANO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LETTY YAJAHIRA ANDRADE ESPINOZA</b></p>
<p>Ing. Joseph Moncada <b>Servidor Municipal CAF</b></p>	<p>Ab. Gabriela Chanataxi <b>Servidor Municipal CAF</b></p>	<p>Ing. Letty Andrade <b>Jefe Administrativa</b></p>

## ESTUDIO ECONÓMICO PRELIMINAR

### ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT

Conforme lo señala el Art. 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se procede con la realización del estudio económico para la determinación del presupuesto referencial para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA PARA LAS INSTALACIONES DE LA AMT, en concordancia con el artículo 9 literal 2 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP; y, la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0116 de 16 de julio de 2021.

#### I. ANTECEDENTES:

- 1.1. La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.
- 1.2. El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno.
- 1.3. Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve expedir la resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce la potestad de controlar el transporte terrestre comercial y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.
- 1.4. Con Resolución Nro. AMT-DG-2021-030 de 14 de junio de 2021, suscrita por el Director General Metropolitano de Tránsito, se expidió: LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, en el Título II, De la estructura organizacional, Capítulo I, Estructura Organizacional Descriptiva, Numeral 8.- Coordinación Administrativa Financiera, letra: "j) Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución; (...)"
- 1.5. La Resolución ibídem, en el numeral 8.2.- Unidad Administrativa, establece las atribuciones y responsabilidades de dicha unidad, específicamente, el literal c) señala: "Realizar la adquisición y dotación de materiales y servicios generales requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución de cada unidad operativa de acuerdo a sus necesidades y requerimientos (...)"

- 1.6.** El Manual General para la Gestión de Suministros de Oficina, de la Coordinación Administrativa Financiera de la AMT, establece los lineamientos para el control de ingresos y consumos de materiales y suministros de oficina.

El documento *ibídem* respecto al “Procedimiento para la Adquisición de Material y Suministros de Oficina”, detalla las actividades, así como los Responsables del referido procedimiento; el cual en su parte pertinente indica: *“1.- La Unidad Requirente solicita a los directores y coordinadores de las distintas unidades de la AMT, se remita el Requerimiento de la Necesidad del material y suministros de oficina que requerirán durante el siguiente año. 2.- El Guardalmacén genera el informe del consumo histórico por Dirección y Coordinación y el stock disponible en bodega. 3.- El (la) Guardalmacén genera el Requerimiento de la Necesidad. 4.- Guardalmacén genera la documentación de la etapa preparatoria conforme el Manual de Compras Públicas (...).”*

Mediante reunión realizada en el mes de marzo del presente año la Coordinación Administrativa Financiera solicitó a las unidades de la AMT remitan el requerimiento para cubrir las necesidades de cada una de ellas; y, en respuesta, mediante memorando No. GADDMQ-AMT-DITSV-2021-0264M de 08 de marzo de 2021, la Directora de Seguridad Vial E Ingeniería de Tránsito a esa fecha, remitió la petición de adquisición de compra de insumos de escritorio no catalogados.

A través de correo electrónico de fecha 12 de marzo del 2021, remitido por la funcionaria economista Patricia Cruz, remite el detalle de los suministros a requerir para la Unidad Administrativa de la Coordinación Administrativa Financiera.

Mediante correo electrónico de fecha 16 de marzo del 2021, remitido por la funcionaria Daysi Tate, remite el detalle de los suministros a requerir para la Unidad de Transportes de la Coordinación Administrativa Financiera.

Con correo electrónico, de fecha 17 de marzo del 2021, remitido por el funcionario Danny Mauricio Chávez Gallardo, remite el detalle de los suministros a requerir para el área de archivo de la Coordinación Administrativa Financiera.

El 14 de julio de 2021, a través de correo electrónico, dirigido al señor Luis Gabriel Nájera Camacho, Guardalmacén, el señor Joseph Oliver Moncada Pucha, Jefe de Bienes, solicitó: *“Por medio de la presente, me permito solicitar comedidamente se sirva certificar, si existe en stock los siguientes ítems y en las cantidades detalladas en la siguiente tabla, dichos datos corresponden a requerimientos de adquisición de las distintas dependencias conformantes de la Agencia Metropolitana de Quito para la correspondiente operatividad de las mismas(...).”* Mediante INFORME DE CONSUMO HISTÓRICO SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS, de 14 de julio de 2021, emitido por el señor Luis Gabriel Nájera, Guardalmacén de la Agencia Metropolitana de Tránsito, informó: *“(...) stock actual de los suministros previamente solicitados(...).”*

De acuerdo con los datos remitidos por el Guardalmacén de la AMT, se informó que el stock de suministros de oficina no catalogados con corte al 14 de julio de 2021 es el siguiente:

ORD.	DETALLE	CANTIDAD	STOCK ACTUAL
1	ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIEPEG 21X29.7CMS CR-01	5000	0
2	ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20	0
3	ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30	0
4	CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10	0
5	CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10	0
6	PORTACREDENCIAL	884	0
7	CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10	0
8	KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5	0
9	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMBALAJE	4	0
10	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27	0
11	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO FLASH MEMORY 8.GB	70	0
12	MINAS 0.5 MM	298	0
13	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	396	238

De acuerdo con la información detallada en el cuadro que antecede, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0480-M, de 14 de julio de 2021, dirigido a la ingeniera Letty Yajahira Andrade Espinoza, Jefe de Unidad Administrativa, el ingeniero Joseph Oliver Moncada Pucha, Responsable de Bienes, solicitó, se realice los procesos a fin de realizar la adquisición, entre otros, los siguientes ítems.

ÍTEM	CANTIDAD	PROYECCIÓN MENSUAL	PROYECCIÓN HASTA MARZO 2022	CANTIDAD STOCK	CANTIDAD REQUERIDA
ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIEPEG 21X29.7CMS CR-01	5000	625	5000	0	5000
ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20	3	20	0	20
ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30	4	30	0	30
CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10	1	10	0	10
CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10	1	10	0	10
PORTACREDENCIAL	884	111	884	0	884
CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10	1	10	0	10
KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5	1	5	0	5
DISPENSADOR DE CINTAS DE DOS PULGADAS CON MANGO	4	1	4	0	4
CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27	3	27	0	27

FLASH MEMORY DE 8.GB	70	9	70	0	70
MINAS 0.5 MM	298	37	298	0	298
PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	396	50	396	238	158

De la información que se detalla el documento GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0480-M, en el requerimiento se encuentran 17 ítems de suministros de oficina no catalogados, de los cuales, una vez que se ha verificado en stock vs el consumo de los mismos, así como la necesidad más inmediata; en el presente proceso de contratación únicamente se ha considerado 13 ítems o bienes a ser adquiridos conforme el detalle que se encuentra en el informe de consumo histórico de Suministros No Catalogados emitido por el Guardalmacén con fecha 14 de julio de 2021.

- 1.7.** Mediante Adjudicación INFC-026-AMT-2019, de 15 de agosto de 2019, dirigido al señor Santos del Castillo Clint Arturo, se comunicó que el GAD DMQ adjudicó el proceso de Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la Agencia Metropolitana de Tránsito; de los cuales, actualmente ya no se cuenta con dichos materiales.
- 1.8.** Mediante correo electrónico de 05 de agosto de 2021, dirigido a la abogada Cristina Perez, Jefa de Contratación Pública, la ingeniera Mónica Morán, Coordinadora Administrativa Financiera, solicito lo siguiente: “(...)se certifique los "Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico", de los siguientes ítems (...)”.
- 1.9.** El 05 de agosto de 2021, en atención al pedido de certificación de Códigos CPC restringidos, la abogada Cristina Perez, Jefa de Contratación Pública, indicó lo siguiente: “(...) se certifica que los productos a contratarse, NO constan en el Catálogo Electrónico del SERCOP (...)”.
- 1.10.** La ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO AMT consta planificada en el POA-PAC 2021.

## II. ANÁLISIS DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO

### 2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

En la siguiente tabla se detalla los bienes requeridos, de acuerdo al siguiente detalle:

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT				
ORD.	PARTIDAS	CPC	DETALLES	CANTIDAD
1	53.08.04	321970013	ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIEG 21X29.7CMS CR-01	5000
2	53.08.04	321970013	ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20
3	53.08.04	321970013	ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30
4	53.08.07	389120121	CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10
5	53.08.07	389120121	CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10
6	53.08.04	3699000130	PORTACREDENCIAL	884
7	53.08.07	389120121	CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10
8	53.08.13	4529000128	KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5
9	53.08.04	369900015	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMBALAJE	4
10	53.08.04	461220012	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27

11	53.08.13	452500026	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO FLASH MEMORY 8.GB	70
12	53.08.04	389110715	MINAS 0.5 MM	298
13	53.08.04	3891107114	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	158

## 2.2. ORIGEN:

Los bienes a ser adquiridos pueden ser de origen Nacional o Importado.

## 2.3. FACTIBILIDAD DE ADQUISICIÓN EN EL MERCADO:

De acuerdo a la naturaleza de la contratación, existe una alta factibilidad de proveedores a nivel local y nacional.

## 2.4. NUMERO DE OFERENTES:

De acuerdo con los proveedores registrados en el Catálogo Electrónico, se establece el criterio de búsqueda (5 dígitos) del CPC: 321970013, en la que existen 377 proveedores registrados.

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	*1719791412001*	ABRIL ERAZO ANDRES PAUL		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
2	*1709920202001*	ABRIL JIMENEZ WALTER RAFAEL	SUMINISTROS BRAC	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
3	*1791955269001*	AGUILAR OIL AGUILAR CIA. LTDA.	AGUILAR CIA. LTDA.	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
4	*0701690711001*	Aguilar Ondrea Vicente Emiliano	AGORVENSA	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
5	*1102946846001*	AGUINACA SATAMA ANGEL FODALERIO		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
6	*1724304602001*	Agurte Rosado Catherine Lorette	WORD BUSINESS	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
7	*1710735202001*	ALDAS GRIJALVA WENDY SANNETH		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
8	*1713020482001*	Alaga Balamón Pablo Roberto	VASISTEC	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
9	*1720011182001*	ALMEIDA HERRERA MARLON PATRICIO		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
10	*1104059372001*	ALVARADO TOLEDO NELSON IVAN		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
11	*171117812001*	andrade portilla sonia johanna	JA PROVEEDORES	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
12	*1702447445001*	ANESRAM CIA. LTDA.	ANESRAM	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
13	*171378706001*	ARAGON CACHUBA WALTER GIOVANNY	MEGA SUPLENTECTOS	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
14	*1711321420001*	Araque Felix Verónica Del Rocío	H3 DISEÑO PUBLICIDAD-COMUNICACION	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
15	*1716895188001*	ARAUJO GALLEGOS JOHANNA CAROLINA		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
16	*17113271708001*	ARAUJO MOROCHO DARWIN OMAR	PAPELERIA DON OMAR	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
17	*1702097437001*	ARBELEDA DUQUE JORGE ANIBAL		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
18	*17034001148001*	ARIAS DAZA ARTURO RIGUEL	PROPACENTRO	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
19	*1704272746001*	ARIAS DAZA RAMIRO ANIBAL		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
20	*1716899511001*	ARMAS CHAMORRO CRISTIAN RAMIRO		32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
21	*1706868371001*	AROCHA KRASNODENSKY DAVID MIGUEL	ETIQUAP	32197	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO

Fuente: <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe#>

ID	Código	Proveedor	Proveedores	Etiquetas	País	Estado
340	*1711412637001*	TORRES HIDALGO MARCO GIOVANNY		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
341	*1717977885001*	TORRES JARAMILLO ZOILA STEFANY		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
342	*1714655980001*	TORRES MEDRANO NORMA CATALINA	PROVEEDORA CAT	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
343	*1707972580001*	TORRES ORTIZ YOLANDA ROCIO DE LOS COLDES		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
344	*1792426464001*	TOYCREATIVO CIA. LTDA.	TOYCREATIVO	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
345	*1781937384001*	UNISCAN CIA. LTDA.	UNISCAN CIA. LTDA.	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
346	*1720070646001*	VACA SANCHEZ MARIA GABRIELA		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
347	*1711323297001*	VACA VITERI CARLOS RIGUEL		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
348	*1711700590001*	VALDEZ AMAN NAVIER ISRAEL		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
349	*9302299102001*	VALDEZ IZQUIERDO ANDRES ANTONIO	VALDEZ IZQUIERDO ANDRES ANTONIO	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
350	*1714594163001*	Vandiviso Rivadeneira Fernando Xavier	FERNANDO VALDIVISO	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
351	*1716295877001*	VALDIVIEZO PAZMIÑO WENDY ELIZABETH		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
352	*9401190202001*	VALENCIA RAMOS MABEL AMACELY		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
353	*1718738878001*	VALLEJO CABRERO JUAN PABLO		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
354	*1716059912001*	VALLEJO CEVALLOS LUIS EDUARDO		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
355	*1803931342001*	Valla Lozada Ana Cristina	SERCONLMP	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
356	*179211868001*	Vargas Serrano Aradna	ARO VARGE	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
357	*1709781170001*	VASQUEZ FLORES GERMAN PATRICIO		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
358	*1719610236001*	VASQUEZ LARREA JUAN SEBASTIAN		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
359	*1721829816001*	VELARDE ROSA VICTORIA GEOCONDA		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
360	*1303450291001*	VELAZ CASTRO MARIA CECILIA		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
361	*1718448470001*	VERDEZOTO VILLEGAS FERNANDO EDUARDO	PROBERTEC	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
362	*1709526130001*	VICAL GALAN JUAN FERNANDO		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
363	*1718189430001*	VILLALBA FABIAN PAUL GUILLERMO		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
364	*1703977304001*	VILLARRAL BONILLA GLADYS ESPERANZA	GLADYS VILLARRAL	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
365	*1792119250001*	VINYACOMERCIAL	VINYA COMERCIAL	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
366	*1711571891001*	Viteri Naranjo Luis German	ZEUS PUBLICIDAD	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
367	*9603011390001*	VITERI SILVA FABIAN ENRIQUE	PROYECTO GRAFICO	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
368	*1791309839001*	WAEI ALAR ETIQUETAS INTERNACIONALES CIA. LTDA.	ARTEPEG	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
369	*1790007863001*	XEROX DEL ECUADOR S.A.	XEROX DEL ECUADOR S.A.	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
370	*1712502899001*	YAGUANA TORRES ZAYDA ANABEL		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
371	*9001581303001*	YANEZ CUCQUI JORGE LUIS	PROVEEDORA YANEZ	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
372	*1790504939001*	Yanez Ramos Paulo Gustavo	GRAFICAS CITA	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
373	*1717365439001*	YANEZ VILLACIS GIOVANNA CRISTINA		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
374	*1706941489001*	yeron aras concha janeth	I.D. SOLUTIONS	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
375	*170284420001*	Zalumbide Brito Marco Antonio	AZZA REPRESENTACIONES INTERNACIONALES	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
376	*1722318130001*	ZAMBRANO BAZURTO JUAN PABLO	ZAMBRANO BAZURTO JUAN PABLO	ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO
377	*1712740867001*	ZURITA AGUILAR JESSICA TATIANA		ETIQUETAS DE PAPEL O CAR	PICHINCHA	QUITO

Fuente: <https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/EP/BusquedaProveedorCpc.cpe#>

## 2.5. RIESGO CAMBIARIO:

NO APLICA, en función de que los valores están en Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

## III. CONSIDERAR LOS MONTOS DE ADJUDICACIONES SIMILARES REALIZADAS EN AÑOS PASADOS

### 3.1. Procesos similares en el Portal:

Una vez revisado el portal del SERCOP, entre los meses de enero del 2020 a la presente fecha, se observa que los requerimientos que se realizan en el presente estudio no se encuentran.

Al respecto es necesario aclarar que, el detalle de los ítems solicitados corresponde a una necesidad específica de esta entidad, por lo que no se podría considerar requerimiento en procesos similares en el portal, ya que, como se deja señalado, los requerimientos son específicos y corresponden al ejercicio fiscal 2021.

### 3.2. Procesos similares en la Institución:

Mediante Adjudicación INFC-026-AMT-2019, de 15 de agosto de 2019, dirigido al señor Santos del Castillo Clint Arturo, se comunicó que el GAD DMQ adjudicó el proceso de Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la Agencia Metropolitana de Tránsito; de los cuales, actualmente ya no se cuenta con dichos materiales.

## IV. TOMAR EN CUENTA LA VARIACIÓN DE PRECIOS LOCALES E/O IMPORTADOS, SEGÚN CORRESPONDA. DE SER NECESARIO TRAER LOS MONTOS A VALORES PRESENTES,

**CONSIDERANDO LA INFLACIÓN (NACIONAL E/O INTERNACIONAL); ES DECIR, REALIZAR EL ANÁLISIS APRECIOS ACTUALES**

No aplica

**V. CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE LA EXISTENCIA DE PRODUCTOS O SERVICIOS SUSTITUTOS MÁS EFICIENTES**

No aplica

**VI. PROFORMAS DE PROVEEDORES DE LAS OBRAS, BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR**

**6.1. Presupuesto Determinado:**

Para el siguiente estudio de mercado, se solicitó 3 proformas, mismas que se emitieron con precios fijos para cada uno de los ítems correspondientes al presente proceso.



### CUADRO COMPARATIVO

#### ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT

ORD.	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DETALLES	CANTIDAD	PROFORMA 1		PROFORMA 2		PROFORMA 3	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	53.08.04	ETIQUETAS ADHESIVAS MULTIPLEG 21X29.7CMS CR-01	5000	\$0,05	\$250,00	\$0,12	\$600,00	\$0,12	\$600,00
2	53.08.04	ROLLOS: PPB 5.1 X 2.5 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA COLOR BLANCO)	20	\$16,24	\$324,80	\$17,30	\$346,00	\$17,00	\$340,00
3	53.08.04	ROLLOS: PPB 6.0 X 2.8 DE 2500 UNIDADES (ETIQUETA TRANSPARENTE)	30	\$16,82	\$504,60	\$17,30	\$519,00	\$17,00	\$510,00
4	53.08.07	CINTAS: 60 MM X 300 M AXR7+ - BLACK (T52190ZA) / IMPRESORA TSC TTP-244 PRO	10	\$29,47	\$294,70	\$29,45	\$294,50	\$29,00	\$290,00
5	53.08.07	CINTAS: 6400 X 74 M BLACK / IMPRESORA TSC TTP -244 CE	10	\$7,48	\$74,80	\$9,05	\$90,50	\$9,00	\$90,00
6	53.08.04	PORTACREDENCIAL	884	\$0,20	\$176,80	\$0,82	\$724,88	\$0,80	\$707,20
7	53.08.07	CINTAS COLOR MAGICARD YMCKO 300 IMPRESIONES	10	\$87,00	\$870,00	\$91,00	\$910,00	\$89,00	\$890,00
8	53.08.13	KIT DE LIMPIEZA MAGICARD	5	\$45,24	\$226,20	\$48,00	\$240,00	\$47,00	\$235,00
9	53.08.04	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMBALAJE	4	\$4,13	\$16,52	\$5,13	\$20,52	\$5,00	\$20,00
10	53.08.04	CARGADOR DE PILAS AA Y AAA	27	\$14,98	\$404,46	\$15,00	\$405,00	\$15,00	\$405,00
11	53.08.13	UNIDADES DE ALMACENAMIENTO FLASH MEMORY 8.GB	70	\$4,64	\$324,80	\$4,99	\$349,30	\$6,00	\$420,00
12	53.08.04	MINAS 0.5 MM	298	\$0,22	\$65,56	\$0,22	\$65,56	\$0,21	\$62,58
13	53.08.04	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	158	\$0,58	\$91,64	\$0,91	\$143,78	\$0,71	\$112,18
				<b>SUBTOTAL</b>	\$3.624,88	<b>SUBTOTAL</b>	\$4.709,04	<b>SUBTOTAL</b>	\$4.681,96
				<b>IVA</b>	\$434,99	<b>IVA</b>	\$565,08	<b>IVA</b>	\$561,84
				<b>TOTAL</b>	\$4.059,87	<b>TOTAL</b>	\$5.274,12	<b>TOTAL</b>	\$5.243,80
<b>PROMEDIO</b>									
				<b>SUBTOTAL</b>	\$4.338,63				
				<b>IVA</b>	\$520,64				
				<b>TOTAL</b>	\$4.859,26				

ORD.	DETALLE DE LOS VALORES POR CADA PARTIDA	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	53.08.04	2472,03	\$296,64	\$2.768,67
2	53.08.07	1268,17	\$152,18	\$1.420,35
3	53.08.13	598,43	\$71,81	\$670,25
<b>TOTAL</b>				<b>\$4.859,26</b>

**6.2. Estudio de mercado:**

Mediante el análisis de las proformas obtenidas en el mercado local, se efectuó un cuadro comparativo, en el cual se realizó un promedio de las 3 proformas, de esa manera se estableció el presupuesto referencial.

**VII. CONCLUSIÓN:**

En base al estudio realizado, se concluye que el presupuesto referencial para la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT, es de USD \$4.338,63 (CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA), SIN INCLUIR IVA.

**VIII. RECOMENDACIÓN**

Salvo su mejor criterio, se recomienda establecer como presupuesto referencial para el proceso de contratación de ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA LA AMT, el valor de USD \$4.338,63 (CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA), SIN INCLUIR IVA.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LUIS GABRIEL NAJERA CAMACHO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SYLVIA GABRIELA CHANATAXI CAIZAGUANO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LETTY YAJAHIRA ANDRADE ESPINOZA</b></p>
<p>Sr. Gabriel Nájera Servidor Municipal CAF</p>	<p>Ab. Gabriela Chanataxi Servidor Municipal CAF</p>	<p>Ing. Letty Andrade Jefe Administrativa CAF</p>



**COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD**  
**INFORME DE**  
**SUSTENTOPRESUPUESTARIO**  
**AMT-CAF-PRES-2021-018**

**ASUNTO:** Traspaso de Crédito para financiar el Proceso de Gastos Administrativos 10, para la Coordinación Administrativa Financiera.

**FECHA:** Quito, 13 de noviembre de 2021

**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 actualizadas; 2.7. Tipos de Traspasos, 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional.

**ANTECEDENTES:**

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0997-M, del 11 de noviembre de 2021 suscrito por el Ing. Pablo David Rivera Meza COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, manifiesta:

*"(...) con el objetivo de financiar las necesidades indicadas (...), adjunto se remite INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios".*

*"En este sentido, se solicita lo siguiente:*

- *Emitir el informe financiero*
- *Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a Dirección general de la AMT*
- *Remitir a Asesoría Técnica de Planificación la resolución de traspaso cargada en el Sistema SIPARI así como también la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado"*

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

---

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)



“ Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-1901-M de 07 de septiembre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera (CAF) de la AMT, solicitó el financiamiento para el proceso de “Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”.

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M, de 15 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera indicó que: “permite indicar que el día 06 de octubre de 2021 se envió el requerimiento vía correo electrónico, a la Ing. Sonia Ortiz, jefe de Presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, para la creación de las partidas presupuestarias (...) Motivo por el cual refirieron las siguientes novedades: PARTIDA G/530807/1KA101: (...) 5.4.3.10.3 Otros Gastos Los Entes Dependientes (Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas de Control, Metropolitana de Tránsito y de Comercio, Registro de la Propiedad, Policía Metropolitana) asignarán en sus presupuestos los valores para cubrir el gasto de las partidas indicadas, las mismas que serán consistentes con la sumatoria por partida del PAC, en caso de existir diferencias, la DMF, aprobará los valores que más convengan a los intereses institucionales. Todos los requerimientos deberán contar con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa a fin de optimizar el gasto”

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M, de 31 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera remitió la certificación de Stock, indicada por DMF.”

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M, de 01 de noviembre de 2021, la Unidad Administrativa de la AMT, solicitó “(...) se considere en la Planificación Operativa Anual el monto de \$ 26.580,34 con el fin de contar con los recursos económicos para cancelar la Orden de Trabajo (...)” en el contexto de la “Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA.”

Con estos antecedentes, y con el objetivo de financiar las necesidades indicadas por las diferentes unidades de la AMT, adjunto se remite el INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

---

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)

Agencia Metropolitana de

**TRÁNSITO**

Por un  
**Quito**  
Digno



- **ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

Dando cumplimiento a la sumillas insertas de la señora Coordinadora Administrativa Financiera Ing. Mónica Elizabeth Moran Garnica, y la Jefa Financiera Ing. Jeanneth Changoluisa en hoja de ruta del Memorando Nro. **"FAVOR PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE"**, se procede con el respectivo análisis para financiar los requerimientos solicitados y propuestos por la Coordinación de Planificación Seguimiento y gestión Estratégica determinándose que:

De acuerdo al INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I, suscrito por el Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica, en el que concluye y recomienda:

- (...) **E. CONCLUSIÓN**

*"En base a las necesidades de la Agencia Metropolitana de Tránsito y la priorización de recursos asignados, se plantea lapertinencia ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin desolventar los diferentes procesos que requiere la AMT para su funcionamiento; así como también contar por parte de la Coordinación Administrativa Financiera con la validación de lapropuesta realizada por la Coordinación de Planificación, a través de su informe.*

*"Cabe indicar que el traspaso propuesto NO altera el presupuesto codificado asignado al proyecto Gastos Administrativos así como tampoco la estructura programática del proyecto Gastos Administrativos."*

- **F. RECOMENDACIONES**

*"Solicitar a la Coordinación Administrativa Financiera la emisión del Informe Presupuestario necesario para respaldar el traspaso crediticio mencionado".*

*"Conforme al análisis mencionado de presupuesto y planificación de las actividades planteadas en el POA 2021, se recomienda autorizar el traspaso presupuestario mencionado y su asignación a necesidades las prioritarias de la AMT (...").*

A fin de atender los requerimientos de la Coordinación Administrativa seprocede analizar la cédula presupuestaria de gastos con corte al 13 de noviembre de 2021, donde se evidencia que existe disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

---

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)



AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE				
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO AL 13 DE NOVIEMBRE 2021				
PROGRAMA- PROYECTO- PARTIDA		CODIFICADO	CERTIFICADO	DISPONIBLE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		28.647,28	24.393,80	4.253,48
GC00A101000010 GASTOS ADMINISTRATIVOS		28.647,28	24.393,80	4.253,48
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía,	28.647,28	24.393,80	4.253,48
530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0	0	0
TOTAL GENERAL		28.647,28	24.393,80	4.253,48

denuncias.amt@quito.gob.ec  
PBX: 395 2300

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

Como se evidencia existe el disponible suficiente que permite efectuar el movimiento presupuestario disminuyendo el valor de USD. 28.00,69 dentro de la partida de gasto corriente: "53.01.06 **Servicio de Correo**", e incrementar el mismo valor dentro de las siguientes partidas:

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PARTIDA	REQUERIMIENTO
Coordinación Administrativa Financiera	530204	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT
Coordinación Administrativa Financiera	530807	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT

Los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de TRASPASOS DE CRÉDITOS cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.

Cabe mencionar que dicho traspaso de crédito no afecto el techo presupuestario asignado para elejercicio económico 2021.

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

En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 05 de abril de 2018.

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)

PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITO										
Centro Gestor	Programa Text o	Des. Pro yect o	Posición Presup uest ari a	Denominación string parcial 1	Fo nd o	Codificado	Disponible	Certificado	Incremento/Red ucción	Nuevo Codificado
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADM INSTRATIVOS	G/ 530106/ 1KA101	Servicio de Correo	002	164.843,74	164.843,74	110.044,01	- 28.000,69	136.843,05
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADM INSTRATIVOS	G/ 530204/ 1KA101	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Camelización, Filmación e Imágenes Satelitales	002	28.647,28	4.253,48	24.393,80	26.580,34	55.227,62
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADM INSTRATIVOS	G/ 530807/ 1KA101	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	002	-	-	-	1.420,35	1.420,35
<b>T O T A L:</b>						<b>193.491,02</b>	<b>169.097,22</b>	<b>134.437,81</b>	<b>-</b>	<b>193.491,02</b>
Fuente: SIPARI- Cedula Presupuestaria de Gastos										

## RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Unidad de Tecnología.

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al No. INFORME No. 014- AMT-2021-PL-I , suscrito por el Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica en el cual plantean la pertinencia de ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin de solventar los diferentes procesos que requiere la AMT, es conveniente efectuar el TRASPASO DE CRÉDITO con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2021 dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos por un monto de USD. 28.000,69.

Elaborado por,



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIA  
ALEXANDRA PEREZ  
JACOME**

Eco. Patricia A. Pérez J.

**RESPONSABLE DE PRESUPUESTOSERVIDOR  
MUNICIPAL 11**

## INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I

### TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EN EL PROYECTO: “GASTOS ADMINISTRATIVOS”

#### A. 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.
- 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.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 004-2020, sancionada el 10 de diciembre de 2020.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 271.- Traspaso de partidas.
- Mediante el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O, de 10 de mayo de 2021, la Administración General emitió las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021”, actualizadas.

#### B. ANTECEDENTES:

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-AP-2020-0533-M, de 08 de octubre de 2020, Asesoría Técnica de Planificación, informó las “Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2021, de aplicación obligatoria por parte de las instancias que integran el MDMQ”, y se determinó lineamiento para la generación y sustentos de requerimiento de bienes y/o servicios para el funcionamiento de la AMT en el año 2021, para el efecto solicitó, llenar y remitir las matrices anexas hasta el 12 de octubre 2020, tanto para las adquisiciones de gasto corriente como de inversión.

Mediante el Oficio Nro. GADDMQ-SGCM-2020-4440-O, de 10 de diciembre de 2020, la Secretaria General del Consejo Metropolitano de Quito, pone en conocimiento la ORDENANZA PMU Nro. 004-2020, que aprueba el Presupuesto 2021, aprobada por el Concejo Metropolitano y sancionada por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante el Oficio Nro. SM-2020-2858, de 17 de diciembre de 2020, la Secretaría de Movilidad del MDMQ, solicitó: “(...) *la revisión y validación de su Plan Operativo Anual acogiendo las directrices emitidas a fin de remitirnos antes del plazo establecido en el correo adjunto a fin de consolidar la información de todo el Sector de Movilidad de manera formal (...)*”.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-1901-M, de 07 de septiembre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera (CAF) de la AMT, solicitó el financiamiento para el proceso de “Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M, de 15 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera indicó que: “permite indicar que el día 06 de octubre de 2021 se envió el requerimiento vía correo electrónico, a la Ing. Sonia Ortiz, jefe de Presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, para la creación de las partidas presupuestarias (...) *Motivo por el cual refirieron las siguientes novedades: PARTIDA G/530807/1KA101: (...) 5.4.3.10.3 Otros Gastos Los Entes Dependientes (Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas de Control, Metropolitana de Tránsito y de Comercio, Registro de la Propiedad, Policía Metropolitana) asignarán en sus presupuestos los valores para cubrir el gasto de las partidas indicadas, las mismas que serán consistentes con la sumatoria por partida del PAC, en caso de existir diferencias, la DMF, aprobará los valores que más convengan a los intereses institucionales. Todos los requerimientos deberán contar con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa a fin de optimizar el gasto*”

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M, de 31 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera remitió la certificación de Stock, indicada por DMF.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M, de 01 de noviembre de 2021, la Unidad Administrativa de la AMT, solicitó “(...) *se considere en la Planificación Operativa Anual el monto de \$ 26.580,34 con el fin de contar con los recursos económicos para cancelar la Orden de Trabajo (...)*” en el contexto de la “Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA.”

## ANÁLISIS

Una vez transcurrido dos cuatrimestres del presente año, la Coordinación de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica de la AMT, ha procedido al análisis de la ejecución de los procesos programados y ejecutados en el periodo mencionado, gestión que han permitido identificar saldos presupuestarios derivados de remanentes de subastas, optimizaciones de presupuesto y ajuste precios.

Con estos antecedentes, se presenta la propuesta de traspaso presupuestario que permite financiar los requerimientos solicitados por las diferentes áreas y aprobados por la Dirección General de la AMT.

### Proyecto Gastos Administrativos -Traspaso

PARTIDA	REQUERIMIENTO	PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	DISPONIBLE EN CÉDULA P.	FONDO	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	DISPONIBLE DESPUES DE TRASPASO
530106	Saldo después de análisis	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gastos Administrativos	Gastos Administrativos Ejecutados	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	\$ 54,799.73	002		\$28,000.69	\$ 26,799.04
530807	Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gastos Administrativos	Gastos Administrativos Ejecutados	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	\$ -	002	\$1,420.35		\$ 1,420.35
530204	Orden de Trabajo del servicio de OUTSOURCING DE IMPRESIÓN*	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gastos Administrativos	Gastos Administrativos Ejecutados	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	\$ 4,253.48	002	\$26,580.34		\$ 30,833.82
TOTAL TRASPASO								\$28,000.69	\$28,000.69	

Fuente: cedula presupuestaria al 15 de octubre de 2021

### C. CONCLUSIÓN

En base a las necesidades de la Agencia Metropolitana de Tránsito y la priorización de recursos asignados, se plantea la pertinencia ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin de solventar los diferentes procesos, que requiere la AMT para su funcionamiento; así como también contar por parte de la Coordinación Administrativa Financiera con la validación de la propuesta realizada por la Coordinación de Planificación Seguimiento y Gestión Estratégica de la AMT, a través de su informe.

Cabe indicar que el traspaso propuesto NO altera el presupuesto codificado asignado al proyecto Gastos Administrativos, así como tampoco la estructura programática del proyecto Gastos Administrativos.

### D. RECOMENDACIONES

- Solicitar a la Coordinación Administrativa Financiera la emisión del Informe Presupuestario necesario para respaldar el traspaso crediticio mencionado.
- Conforme al análisis mencionado de presupuesto y planificación de las actividades planteadas en el POA 2021, se recomienda autorizar el traspaso presupuestario mencionado y su asignación a necesidades las prioritarias de la AMT.

Autorizado por:



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO DAVID  
RIVERA MEZA**

Ing. Pablo Rivera

**Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Miguel Terán Nuela.</b> UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	 Firmado electrónicamente por: <b>MIGUEL ALEJANDRO TERAN NUELA</b>
-----------------------	--	--

## Memorando Memorando GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M : Partida presupuestaria 530204

Letty Yahaira Andrade Espinoza <letty.andrade@quito.gob.ec>

Jue 11/11/2021 18:34

Para: Pablo David Rivera Meza AMT <pablo.rivera@quito.gob.ec>; Miguel Alejandro Teran Nuela <miguel.terann@quito.gob.ec>

CC: Monica Elizabeth Moran Garnica <monica.moran@quito.gob.ec>

Estimado Ing. Rivera e Ing. Terán.

Como alcance al Memorando GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M cuyo asunto indica: "Atención al Memorando GADDMQ-AMT-2021-0809-C: Solicitud de recursos económicos para la Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresion con la empresa MICROINFORMMÁTICA", solicito a usted de la manera más comedida se considere los recursos requeridos en la siguiente partida.

530204	Edición, Impresión, Reproducción, Public
--------	--

Saludos,  
Letty



**COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA UNIDAD**  
**INFORME DE**  
**SUSTENTOPRESUPUESTARIO**  
**AMT-CAF-PRES-2021-018**

**ASUNTO:** Traspaso de Crédito para financiar el Proceso de Gastos Administrativos 10, para la Coordinación Administrativa Financiera.

**FECHA:** Quito, 13 de noviembre de 2021

**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 actualizadas; 2.7. Tipos de Traspasos, 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional.

**ANTECEDENTES:**

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CPSGE-2021-0997-M, del 11 de noviembre de 2021 suscrito por el Ing. Pablo David Rivera Meza COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRATÉGICA, manifiesta:

*"(...) con el objetivo de financiar las necesidades indicadas (...), adjunto se remite INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios".*

*"En este sentido, se solicita lo siguiente:*

- *Emitir el informe financiero*
- *Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a Dirección general de la AMT*
- *Remitir a Asesoría Técnica de Planificación la resolución de traspaso cargada en el Sistema SIPARI así como también la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado"*

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

---

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)



“ Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-1901-M de 07 de septiembre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera (CAF) de la AMT, solicitó el financiamiento para el proceso de “Adquisición de suministros de oficina no catalogados para la AMT”.

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2107-M, de 15 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera indicó que: “permite indicar que el día 06 de octubre de 2021 se envió el requerimiento vía correo electrónico, a la Ing. Sonia Ortiz, jefe de Presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, para la creación de las partidas presupuestarias (...) Motivo por el cual refirieron las siguientes novedades: PARTIDA G/530807/1KA101: (...) 5.4.3.10.3 Otros Gastos Los Entes Dependientes (Administraciones Zonales, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas de Control, Metropolitana de Tránsito y de Comercio, Registro de la Propiedad, Policía Metropolitana) asignarán en sus presupuestos los valores para cubrir el gasto de las partidas indicadas, las mismas que serán consistentes con la sumatoria por partida del PAC, en caso de existir diferencias, la DMF, aprobará los valores que más convengan a los intereses institucionales. Todos los requerimientos deberán contar con una certificación de stock del Almacén de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa a fin de optimizar el gasto”

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-2021-2198-M, de 31 de octubre de 2021, la Coordinación Administrativa Financiera remitió la certificación de Stock, indicada por DMF.”

“Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-ADM-2021-0769-M, de 01 de noviembre de 2021, la Unidad Administrativa de la AMT, solicitó “(...) se considere en la Planificación Operativa Anual el monto de \$ 26.580,34 con el fin de contar con los recursos económicos para cancelar la Orden de Trabajo (...)” en el contexto de la “Orden de Trabajo que permitirá mantener el servicio de impresión con la empresa MICROINFORMMÁTICA.”

Con estos antecedentes, y con el objetivo de financiar las necesidades indicadas por las diferentes unidades de la AMT, adjunto se remite el INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

---

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)



- **ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

Dando cumplimiento a la sumillas insertas de la señora Coordinadora Administrativa Financiera Ing. Mónica Elizabeth Moran Garnica, y la Jefa Financiera Ing. Jeanneth Changoluisa en hoja de ruta del Memorando Nro. "**FAVOR PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE**", se procede con el respectivo análisis para financiar los requerimientos solicitados y propuestos por la Coordinación de Planificación Seguimiento y gestión Estratégica determinándose que:

De acuerdo al INFORME No. 014-AMT-2021-PL-I, suscrito por el Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica, en el que concluye y recomienda:

- (...) **E. CONCLUSIÓN**

*"En base a las necesidades de la Agencia Metropolitana de Tránsito y la priorización de recursos asignados, se plantea la pertinencia ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin de solventar los diferentes procesos que requiere la AMT para su funcionamiento; así como también contar por parte de la Coordinación Administrativa Financiera con la validación de la propuesta realizada por la Coordinación de Planificación, a través de su informe.*

*"Cabe indicar que el traspaso propuesto NO altera el presupuesto codificado asignado al proyecto Gastos Administrativos así como tampoco la estructura programática del proyecto Gastos Administrativos."*

- **F. RECOMENDACIONES**

*"Solicitar a la Coordinación Administrativa Financiera la emisión del Informe Presupuestario necesario para respaldar el traspaso crediticio mencionado".*

*"Conforme al análisis mencionado de presupuesto y planificación de las actividades planteadas en el POA 2021, se recomienda autorizar el traspaso presupuestario mencionado y su asignación a necesidades las prioritarias de la AMT (...").*

A fin de atender los requerimientos de la Coordinación Administrativa se procede a analizar la cédula presupuestaria de gastos con corte al 13 de noviembre de 2021, donde se evidencia que existe disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

---

denuncias.amt@quito.gob.ec

PBX: 395 2300

---

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)



AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSPORTE				
ANÁLISIS PRESUPUESTARIO AL 13 DE NOVIEMBRE 2021				
PROGRAMA- PROYECTO- PARTIDA		CODIFICADO	CERTIFICADO	DISPONIBLE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		28.647,28	24.393,80	4.253,48
GC00A101000010 GASTOS ADMINISTRATIVOS		28.647,28	24.393,80	4.253,48
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía,	28.647,28	24.393,80	4.253,48
530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	0	0	0
TOTAL GENERAL		28.647,28	24.393,80	4.253,48

denuncias.amt@quito.gob.ec  
PBX: 395 2300

El Telégrafo E7-58 y El Porvenir  
Quito - Ecuador

Como se evidencia existe el disponible suficiente que permite efectuar el movimiento presupuestario disminuyendo el valor de USD. 28.00,69 dentro de la partida de gasto corriente: "53.01.06 **Servicio de Correo**", e incrementar el mismo valor dentro de las siguientes partidas:

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PARTIDA	REQUERIMIENTO
Coordinación Administrativa Financiera	530204	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT
Coordinación Administrativa Financiera	530807	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT

Los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de TRASPASOS DE CRÉDITOS cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.

Cabe mencionar que dicho traspaso de crédito no afecto el techo presupuestario asignado para elejercicio económico 2021.

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

En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 05 de abril de 2018.

► [www.amt.gob.ec](http://www.amt.gob.ec)

PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITO										
Centro Gestor	Programa Texto	Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Denominación string parcial 1	Fondo	Codificado	Disponible	Certificado	Incremento/Reducción	Nuevo Codificado
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530106/1KA101	Servicio de Correo	002	164.843,74	164.843,74	110.044,01	- 28.000,69	136.843,05
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530204/1KA101	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Camelización, Filmación e Imágenes Satelitales	002	28.647,28	4.253,48	24.393,80	26.580,34	55.227,62
AT69K040	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530807/1KA101	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	002	-	-	-	1.420,35	1.420,35
<b>T O T A L:</b>						<b>193.491,02</b>	<b>169.097,22</b>	<b>134.437,81</b>	<b>-</b>	<b>193.491,02</b>
Fuente: SIPARI- Cedula Presupuestaria de Gastos										

## RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Unidad de Tecnología.

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al No. INFORME No. 014- AMT-2021-PL-I , suscrito por el Coordinador de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica en el cual plantean la pertinencia de ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin de solventar los diferentes procesos que requiere la AMT, es conveniente efectuar el TRASPASO DE CRÉDITO con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2021 dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos por un monto de USD. 28.000,69.

Elaborado por,



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIA  
 ALEXANDRA PEREZ  
 JACOME**

Eco. Patricia A. Pérez J.

**RESPONSABLE DE PRESUPUESTOSERVIDOR  
 MUNICIPAL 11**