

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 15.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001486

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530207	Difusión, Información y Publicidad	6.400,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		19.600,00-
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y	1.700,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	6.400,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	531407	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5.100,00	
TOTAL					19.600,00	19.600,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000683

"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: MARCELA XIMENA RAMIREZ GUEVARA	 Firmado electrónicamente por: DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARCELA RAMIREZ	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
FECHA:	15.11.2021	22.11.2021	22.11.2021

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-22 09:21:24 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2021-2125-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-SS-2021-2434-OF
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Secretaría de Salud.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-11-19 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-11-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-19 17:32:48 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2021-11-19 15:57:04 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-19 15:29:57 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-19 15:29:57 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-19 15:28:40 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-SS-2021-2434-OF

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021

Asunto: REMITO DOCUMENTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO EN EL SISTEMA DEL PROYECTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Señor Economista
 Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, a fin de solicitar muy comedidamente disponga a quien corresponda se continúe con el trámite de traspaso de crédito propuesto en el proyecto de Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud, para lo cual adjunto los documentos de sustento de las necesidades de las áreas requirentes y el informe de sustento para el traspaso de crédito del proyecto de Gastos Administrativos por el valor de USD: 19.600,00.

Cabe mencionar que los movimientos presupuestarios planteados no afectan el techo presupuestario codificado del proyecto Gastos Administrativos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Hernán Francisco Viteri Torres
SECRETARIO DE SALUD DEL DMQ - FD 3

Referencias:

- GADDMQ-SS-CAF-2021-1278-M

Anexos:

- INFORME DE GESTOR GASTOS ADMINISTRATIVOS (2)-signed-signed.pdf
- 1. consumibles_requerido kit mantenimiento .pdf
- 2. cambio de imagen informe_de_necesidad_final_firmado-1.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2021-2434-OF

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021

- 3. informe_de_necesidad_mobiliario_secretaría_de_salud_signed.pdf
- 4. mobiliario_scanned-image15-11-2021-152051-1.pdf
- cambio_institucional_GADDMQ-SS-DCOM-2021-0091-M.pdf
- kit_mant_GADDMQ-SS-TICS-2021-0076-M.pdf

Copia:

Señora Ingeniera
Elvia Ivonne Tenorio Criollo
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7

Señora Abogada
María Esther Vivar Rivas
Coordinadora General de Despacho - FD 7

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcela Ximena Ramirez Guevara	mxrg	SS-CAF	2021-11-15	
Revisado por: María Esther Vivar Rivas	mevr	SS-DSS	2021-11-15	
Revisado por: Elvia Ivonne Tenorio Criollo	eite	SS-CAF	2021-11-15	
Aprobado por: Hernán Francisco Viteri Torres	hfvt	SS	2021-11-15	

quito
gobernando

Documento Firmado
electrónicamente por
HERNAN
FRANCISCO VITERI
TORRES



Secretaría de
SALUD | **Por un
Quito
Digno**



ÁREA FINANCIERA
SECRETARÍA DE SALUD
INFORME DE SUSTENTO PARA EL TRASPASO DE CRÉDITO
PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

ASUNTO: INFORME DE SUSTENTO PARA EL TRASPASO DE CRÉDITO PARA FINANCIAR REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD - GASTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: Quito, 15 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 para el ejercicio económico 2021; 2.7. Tipos de Traspasos, 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional.

ANTECEDENTES

La Secretaría de Salud tiene como objetivo principal la promoción y protección de la salud y del manejo de la fauna urbana del Distrito Metropolitano de Quito. La gestión de los servicios y acciones de salud que realiza esta Secretaría se basan en modelos de gestión integral en los cuales participan la institución y la ciudadanía.

Las acciones de promoción y prevención de la salud, así como el manejo de la fauna urbana se definen en base a planes, programas y proyectos anuales a ser cumplidos.

La Secretaría de Salud para el desarrollo de sus actividades operativas y técnicas debe contar con el apoyo administrativo y financiero, razón por la cual está dependencia cuenta con presupuesto en el programa "Fortalecimiento Institucional", proyecto "Gastos Administrativos".

Con memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0075-M de 13 de noviembre de 2021, la responsable de TICS solicitó presupuesto para la adquisición de programas de diseño y edición de piezas gráficas y audiovisuales para la Secretaría de Salud a la Coordinación Financiera, en cuyo documento indica que se necesitará un presupuesto de USD



5.100,00 (Cinco mil cien dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0076-M de 15 de noviembre de 2021, la Responsable de TICS solicitó se busque financiamiento para la Adquisición de los kits de mantenimiento y repuestos para las impresoras y escáneres que se encuentran en la Secretaría de Salud por un valor de USD. 6.400,00.

Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2021-1275-M, de 15 de noviembre de 2021, el responsable Administrativo de la Secretaría de Salud, remitió un informe de necesidad para solicitar se financie el "Servicios de Mantenimiento de Mobiliario de la Secretaría de Salud" por un valor de USD. 1.700,00; servicio que permitirá extender la vida útil de los bienes muebles que posee la Secretaría de Salud.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SS-DCOM-2021-0091-M de 15 de noviembre de 2021, la Coordinadora de Comunicación y Relaciones Públicas de la SS, solicitó financiamiento para realizar un proceso de "CAMBIO DE IMAGEN INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD", cuyo valor a financiar es por USD. 6.400,00.

JUSTIFICACIÓN

El área administrativa financiera de la Secretaría de Salud en su programa Fortalecimiento Institucional", proyecto "Gastos Administrativos", en la partida 530402 "Edificios, Locales, Residencias y Cableado" tiene un valor disponible de USD. 77.031,35.

A fin de atender los requerimientos de financiamiento de las necesidades presentadas por las diferentes áreas que forman parte de la Secretaría de Salud, se analiza los valores disponibles dentro del proyecto Gastos Administrativos.

Con los antecedentes mencionados es necesario realizar un traspaso de fondos a las partidas que permitan realizar estos procesos de compra. Necesidad que se ha unificado de acuerdo a los requerimientos del área de Comunicación, TICS y Administrativa Financiera de la SS.

Es importante mencionar que este movimiento presupuestario no afecta a la estructura programática, ni al cumplimiento de las metas, productos y actividades establecidos en el POA 2021 de la Secretaría de Salud, así como tampoco modifica el techo presupuestario del proyecto "Gastos Administrativos" que es ejecutado a través de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS ÁREAS:

Justificación por áreas:

Comunicación.-

Con memorando GADDMQ-SS-DCOM-2021-0081-M, de 29 de octubre de 2021, la Sra. María José Toledo Torres Coordinadora de Comunicación y Relaciones Públicas, remitió a la Coordinación Administrativa Financiera la necesidad de realizar el cambio de línea gráfica institucional y el cambio del brandeo de todo el material comunicacional de la Secretaría de Salud así como la necesidad que tienen de realizar labores de protocolo de relaciones públicas, tanto dentro de la Secretaría como dentro del MDMQ y con entidades externas.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SS-DCOM-2021-0091-M de 15 de noviembre de 2021, la Coordinadora de Comunicación y Relaciones Públicas de la SS, solicitó financiamiento



para realizar un proceso de "CAMBIO DE IMAGEN INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD", cuyo valor a financiar es por USD. 6.400,00.

El área de TICS de la SS solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática determine la factibilidad de la "Adquisición de programas de diseño y edición de piezas gráficas y audiovisuales para la Secretaría de Salud", para la compra de software ADOBE CREATIVE CLOUD (Plan: todas las aplicaciones) para 4 equipos, contratación que fue determinada factible el informe del CAT emitido por el Centro de Atención Tecnológica con **"Luego de realizada la verificación del software a adquirir, se concluye procedente la adquisición"**

Con este antecedente la Responsable de TICS de la SS, mediante memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0075-M de 13 de noviembre de 2021, solicitó presupuesto para la adquisición de programas de diseño y edición de piezas gráficas y audiovisuales para la Secretaría de Salud a la Coordinación Financiera, en cuyo documento indica que se necesitará un presupuesto de USD 5.100,00 (Cinco mil cien dólares de los Estados Unidos de América) más IVA; y que este proceso de contratación se realizará mediante ínfima cuantía, esta contratación lo que busca es posicionar la imagen de la Secretaría de Salud a nivel institucional e interinstitucional.

TICS.-

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0076-M de 15 de noviembre de 2021, la Responsable de TICS solicitó se busque financiamiento para la Adquisición de los kits de mantenimiento y repuestos para las impresoras y escáneres que se encuentran en la Secretaría de Salud por un valor de USD. 6.400,00.

El área de informática de la Secretaría de Salud, para el funcionamiento de las impresoras que posee, requiere adquirir Kits de mantenimiento, para poner en funcionamiento las impresoras que dispone en las direcciones, esta adquisición agilizará el trabajo que realizan las direcciones.

Para esta adquisición es necesaria la creación de partida presupuestaria para asignar recursos y así poder realizar el proceso de compra.

Área Administrativa.-

Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2021-1275-M, de 15 de noviembre de 2021, el responsable Administrativo de la Secretaría de Salud, remitió un informe de necesidad para solicitar se financie el "Servicios de Mantenimiento de Mobiliario de la Secretaría de Salud" por un valor de USD. 1.700,00; servicio que permitirá extender la vida útil de los bienes muebles que posee la SS.

Desde el área administrativa se ha visto la necesidad de realizar el mantenimiento del mobiliario que posee la Secretaría de Salud, ya que los muebles presentan daños en su tapizado, en la cerradura etc., daños que no ameritan el cambio del bien sino más bien se requiere un mantenimiento para extender la vida útil de los mismos, con este antecedente la Coordinación Administrativa Financiera requiere realizar un traspaso de fondos y la creación de una partida para poder realizar el proceso de compra.

En el programa "Fortalecimiento Institucional", proyecto "Gastos Administrativos", para realizar los procesos de compra planificados se deberá crear nuevas partidas dentro del mismo programa y proyecto.

JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

A fin de atender las necesidades que actualmente tienen la Coordinación Administrativa Financiera (Área Administrativa, Tics) y el Área de Comunicación de la Secretaría de Salud se procede a analizar la cédula presupuestaria de gastos con corte al 15 de noviembre de 2021, donde se evidencia que existe disponibilidad de recursos presupuestarios en la partida 530402 "Edificios, Locales, Residencias" tiene un disponible de USD. 77.031,35, del cual se tomará los recursos para financiar las necesidades de las diferentes unidades por el valor de USD. 19.600,00 y que será distribuido en varias partidas presupuestarias.

Partida 530403 "Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparación)", esta partida debe ser creada para asignarle un valor de USD. 1.700,00; para realizar el mantenimiento de los bienes muebles que posee la Secretaría de Salud.

Partida 531407 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos", a esta partida se le va a asignar USD. 5.100,00, para la adquisición de licencias por parte del área de TICS para el área de comunicación de la SS.

Partida 530207 "Difusión, Información y Publicidad", esta partida va a contar con una asignación presupuestaria de USD. 6.400,00, para el cambio de línea gráfica institucional y el cambio del brandeo de todo el material comunicacional de la Secretaría de Salud.

Partida 530813 "Repuestos y Accesorios", esta partida contará con una asignación presupuestaria de USD. 6.400,00, para la adquisición de Kits de mantenimiento de las impresoras de la SS.

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 dichos traspasos de crédito no afectan el techo presupuestario asignado para el ejercicio económico 2021.
- La partida presupuestaria de la que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad presupuestaria suficiente.
- 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.

PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITOS

SECRETARÍA DE SALUD GASTOS ADMINISTRATIVOS TRASPASO DE FONDOS									
CENTRO GESTOR	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN PROYECTO	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DETALLE DE LA PARTIDA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO / DISMINUCIÓN	NUEVO CODIFICADO
ZA01M00	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	G000A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530402/1MA101	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	002	77.031,35	77.031,35	-19.600,00	57.431,35
			G/530403/1MA101	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento)	002	0,00	0,00	1.700,00	1.700,00
			G/531407/1MA101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	002	0,00	0,00	5.100,00	5.100,00
			G/530207/1MA101	Difusión, Información y Publicidad	002	0,00	0,00	6.400,00	6.400,00
			G/530813/1MA101	Repuestos y Accesorios	002	0,00	0,00	6.400,00	6.400,00
TOTAL						77.031,35	77.031,35	0,00	77.031,35

RECOMENDACIONES

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, en el Programa Fortalecimiento Institucional, Gastos Administrativos, cuyo monto asciende a USD. 19.600,00.

Acción	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Ximena Ramírez Guevara	Responsable Financiera	 Firmado electrónicamente por: MARCELA XIMENA RAMIREZ GUEVARA
Revisado por:	Ing. Elvia Ivonne Tenorio Criollo	Coordinadora Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: ELVIA IVONNE TENORIO CRIOLLO

Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2021-1275-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Ing. Elvia Ivonne Tenorio Criollo
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE
SALUD.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, el motivo del presente es para poner en conocimiento el informe de necesidad del mantenimiento de mobiliario de la Secretaría de Salud, ya que por su funcionamiento y vida útil se han venido deteriorando, por tal razón se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos con el fin de garantizar su uso a futuro.

Por lo antes expuesto me permito solicitar la autorización de la necesidad para que se pueda realizar la contratación y el traspaso de crédito correspondiente para el "**Servicio de Mantenimiento de Mobiliario de la Secretaría de Salud**"

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Renato Alejandro Vinuesa Basantes
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO - FD 8

Anexos:

- INFORME DE NECESIDAD MOBILIARIO SECRETARÍA DE SALUD -signed.pdf
- Scanned-image15-11-2021-152051.pdf

quito
go to the top

Documento Firmado
electrónicamente por
RENATO
ALEJANDRO
VINUEZA BASANTES



Secretaría de
SALUD | **Por un**
Quito
Digno

	SECRETARIA DE SALUD
	INFORME DE NECESIDAD PARA “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD - SSU”

INFORME DE NECESIDAD

FECHA: Quito, 15 de noviembre de 2021

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD - SSU

1. ANTECEDENTES

CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR

Art. 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN COOTAD.

Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial.

La Secretaría de Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, se ubica en la avenida Jorge Washington y Amazonas en cuyo edificio funciona además la Secretaría de Inclusión Social y la Agencia de Comercio.

	SECRETARIA DE SALUD
	INFORME DE NECESIDAD PARA “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD - SSU”

2. OBJETIVO GENERAL

Dotar de mantenimiento preventivo/correctivo al mobiliario de la institución, mediante la contratación del servicio especializado que garantice un trabajo adecuado y oportuno.

3. JUSTIFICACIÓN:

Debido al funcionamiento y vida útil de las sillas de las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Salud, éstas se han deteriorado, por lo que se requiere el arreglo de las mismas a fin de garantizar su uso y vida útil.

1. Dentro de los daños que se presentan las sillas, se evidencia:
2. Desgaste de esponjas
3. Desgaste de cubierta de corrosil en espaldar y asiento
4. Sillas sin ruedas
5. Sistema hidráulico no funciona
6. Faltan pernos
7. Platinas rotas

4. PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS

Mobiliario institucional en perfecto estado, que garantice su uso y funcionalidad.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se requiere la entrega del servicio en el plazo de 15 días, posterior a la notificación de la adjudicación.

6. SOLICITUD

Por lo antes expuesto, me permito solicitar la autorización de la necesidad para la contratación del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD - SSU”; con la finalidad de iniciar la fase preparatoria del proceso de Contratación Pública, de conformidad con la normativa legal vigente.

Secretaría de SALUD	<i>SECRETARIA DE SALUD</i>
	INFORME DE NECESIDAD PARA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DE LA SECRETARÍA DE SALUD - SSU"

Elaborado por*
 Firmado electrónicamente por: RENATO ALEJANDRO VINUEZA BASANTES
<i>Renato Vinueza Basantes</i>
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO
<i>25 de octubre de 2021</i>

PROFORMA: No. 708

VENTA: Mirian Lopez

AUTZ.SRI. 1111539153

ALMACEN:

R.U.C.1310518525

TELEFONO 0984313943/0988417880

E-mail: ventasimportmiry-m2020@hotmail.com

R.U.C 1310518525

FECHA 25/010/2021

EMPRESA

TELEFONO 0983980800

RUC:

E-MAIL: renato_vinueza@quito.gob.ec

COTIZACION

Atendiendo a su gentil pedido, tenemos el agrado de presentarle la siguiente oferta:

CANT	DESCRIPCION	VALOR.U.	VALOR.T.
21	Cambio de hidráulico de sillas ejec	17	374
44	Rep. ruedas sillas ejecutivas	13	12
4	Cambio de base, espaldar platina	15	60
21	Cambio de corosil asiento tapiz	10	210
6	Cambio de corosil espaldar tapiz	10	60
15	Cambio de esponja	8	120
2	Cambio de tabla asiento	14	28
12	Mantenimiento cambio de pernos ajuste	3	36
VALIDEZ DE LA OFERTA:		SUBTOTAL:	1460
FORMA DE PAGO: Efectivo		12% IVA	175,20
FECHA DE ENTREGA: Inmediata		TOTAL USD:	1635.20
FECHA DE ENTREGA: Menos de 24h			

APROBADO POR



ImporMarck



Memorando Nro. GADDMQ-SS-DCOM-2021-0091-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Ing. Elvia Ivonne Tenorio Criollo
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD PARA "EL CAMBIO DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD"

De mi consideración:

En virtud de la necesidad del correcto uso de la imagen institucional, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0291-M, de la Secretaría de Comunicación solicita el cumplimiento del cambio de la línea gráfica institucional y que de igual manera se proceda el cambio del brandeo de todo el material comunicacional.

Por lo cual envié anexo el informe de necesidad para cumplir con este requerimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. María José Toledo Torres
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS - FD 6

Anexos:
- INFORME DE NECESIDAD FINAL firmado.pdf



Documento Firmado
electrónicamente por
MARÍA JOSÉ
TOLEDO TORRES



Secretaría de
SALUD | **Quito**
Por un Digno

INFORME DE NECESIDAD

FECHA: Quito, 15 de noviembre de 2021

1. ANTECEDENTES

La Coordinación de Comunicación y Relaciones Públicas de la Secretaría de Salud a fin de dirigir las estrategias de comunicación que permitan difundir de manera oportuna, veraz, transparente, profesional y clara la información que genera la Secretaría de Salud del MDQ, realizar labores de protocolo de relaciones públicas, tanto a nivel interno como externo.

Atribuciones y responsabilidades:

- Planificar y ejecutar las estrategias de comunicación de la entidad.
- Gestionar espacios en medios públicos y privados.
- Informar a la autoridad máxima, en tiempo real, sobre noticias relacionadas con la actividad de la entidad.
- Gestionar la implementación de campañas de publicidad de la entidad.
- Administrar la imagen corporativa de la Secretaría de Salud del MDQ.
- Gestionar las relaciones interinstitucionales y públicas.
- Coordinar las relaciones internacionales para incrementar el desarrollo de la Secretaría de Salud del MDQ.
- Cumplir las disposiciones de los entes rectores de la materia de su competencia.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad máxima.

2. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio para la renovación y unificación de la imagen de la Secretaría de Salud de acuerdo al manual de imagen del MDQ, en los siguientes productos:

Rótulo 3D externo de la Secretaría de Salud con el Logo actual

Vinilo perforado impreso en 1440 DPI de ventanas del edificio de la Secretaría de Salud:

154X265 CM + 21X150 CM

172X145 + 30X43CM

116X145 CM + 30X141CM

LIMPIEZA VENTANAS BRANDEADO CON MICROPERFORADO

- Collarín sublimado para credencial de la Secretaría de Salud.

- Doce roll up

3. JUSTIFICACIÓN:

Rótulo externo de la Secretaría de Salud.

De acuerdo con lo solicitado por la Secretaría de Comunicación del Municipio, todas las piezas comunicacionales, rótulos, deben estar de acuerdo con el manual de imagen del MDMQ, por esta razón la renovación del rótulo externo del edificio de la Secretaría de Salud es indispensable para poder cumplir con este requerimiento de carácter obligatorio, ya que la imagen del mismo responde al manual de marca de administraciones pasadas.

Vinilo perforado de ventanas del edificio de la Secretaría de Salud.

El vinilo perforado en ventas del edificio de la Secretaría de Salud tiene la imagen de administraciones anteriores. El cumplimiento de los lineamientos del manual de imagen del Municipio de Quito en todos los productos y acciones comunicacionales que se desarrollen en cada una de las dependencias es de carácter obligatorio, por lo que el vinilo perforado de ventanas debe ser actualizada en cuanto a diseño e imagen de acuerdo a los lineamientos de la administración actual y que son de carácter obligatorio.

Collarín para credencial de la Secretaría de Salud.

La credencial es de carácter obligatorio para el uso de las y los funcionarios de la Secretaría de Salud. Es una disposición usarla de manera permanente, durante la jornada laboral y llevarla de manera visible colgada en el cuello; por ello es imprescindible que el collarín de la credencial tenga la imagen institucional actualizada, lo que permitirá a la ciudadanía identificar al personal que labora en la Secretaría de Salud.

Roll Up

En razón del cambio de imagen institucional y porque el cumplimiento de los lineamientos del manual de imagen del Municipio de Quito en todos los productos y acciones comunicacionales que se desarrollen en cada una de las dependencias es de carácter obligatorio, es imprescindible actualizar el diseño e imagen de los Roll up institucionales ya que este, al ser un producto de fácil movilización, está presente en

eventos institucionales , ruedas de prensa, etc lo que permite la difusión de la imagen institucional.

Brandeo para Brigadas Médicas

Las brigadas médicas de la Secretaría de Salud, recorren barrios y parroquias de Quito; por ello es necesario contar con el brandeo de las mismas ya que al estar presentes en diferentes espacios y lugares de la ciudad, es necesario actualizar la imagen institucional para que la gestión de la administración actual sea reconocida e identificada con los lineamientos gráficos institucionales que son de carácter obligatorio.

4. PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS

Se detallan las especificaciones técnicas del producto seleccionado para el presente proceso:

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN CONDICIONES DE USO (DE SER EL CASO)	CANTIDAD	
	Rótulo externo de la Secretaría de Salud. Incluye retiro del rótulo existente e instalación del nuevo rótulo.	Medidas : 3 metros alto x 5,39 ancho		1	Rótulo 3D externo de la Secretaría de Salud con el Logo actual
	Vinilo perforado de ventanas del edificio de la Secretaría de Salud. Incluye retiro del	Medidas: 154X265 CM + 21X150 CM 172X145 + 30X43CM		3	Vinilo perforado impreso en 1440 DPI de ventanas del edificio de la Secretaría de

vinilo existente y colocación del nuevo vinilo.	116X145 CM + 30X141CM			Salud.
Collarín para credencial de la Secretaría de Salud.	Medidas: Ancho :2cm 45cm de largo. Full color , TERMINADO CON MOSQUETÓN.		1100	Collarín sublimado para credencial de la Secretaría de Salud,
Roll Up Institucional	Medida: 80 x 200 cm. Impresión full color en lona premium suave al tacto. Resolución 1440 dpi reales. Tintas eco-solventes resistentes al agua y sol.		12	Roll Up metálico retráctil con estructura de aluminio.
Brandeo para Brigadas móviles médicas				

5. Valor REFERENCIAL

6400 Dólares americanos

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

7 días calendario a partir de la aprobación de los artes.

7. SOLICITUD

Por lo antes expuesto, me permito solicitar la autorización de la necesidad para “CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA RENOVACIÓN Y UNIFICACIÓN DE LA IMAGEN DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE ACUERDO AL MANUAL DE IMAGEN DEL MDQ”; con la finalidad de iniciar la fase preparatoria del proceso de Contratación Pública, de conformidad con la normativa legal vigente. Quito, 15 de noviembre de 2021

Elaborado por*	Revisado por*	Aprobado por*
MARIA JOSE TOLEDO TORRES <small>Digitally signed by MARIA JOSE TOLEDO TORRES Date: 2021.11.15 18:06:51 -05'00'</small>	MARIA JOSE TOLEDO TORRES <small>Digitally signed by MARIA JOSE TOLEDO TORRES Date: 2021.11.15 18:07:08 -05'00'</small>	MARIA JOSE TOLEDO TORRES <small>Digitally signed by MARIA JOSE TOLEDO TORRES Date: 2021.11.15 18:07:22 -05'00'</small>
<i>María José Toledo Torres</i>	<i>María José Toledo Torres</i>	<i>María José Toledo Torres</i>
<i>Cargo: Coordinadora de Comunicación</i>	<i>Cargo Coordinadora de Comunicación</i>	<i>Cargo Coordinadora de Comunicación</i>
<i>Fecha: 15 nov 2021</i>	<i>Fecha: 15 nov 2021</i>	<i>Fecha: 15 nov 2021</i>



Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0076-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021

PARA: Sra. Ing. Elvia Ivonne Tenorio Criollo
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7

ASUNTO: Solicitud de presupuesto para la adquisición de kits de mantenimiento y repuestos para impresoras y escáneres

De mi consideración:

La Secretaría de Salud cuenta con una sola impresora que se encuentra funcional, las demás impresoras no pueden ser utilizadas debido a que requieren el cambio de los kits de mantenimiento y repuestos, los escáneres también requieren el cambio de rodillos

Por lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se asigne el presupuesto referencial de USD. 6.400,00 (Seis mil cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América) para proceder con la adquisición de los kits de mantenimiento y repuestos para las impresoras y escáneres que se encuentran en la Secretaría de Salud, lo que permitirá que las mismas se encuentren funcionales.

Adjunto el listado de los kits de mantenimiento y repuestos que se requiere adquirir.

Por la favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ivonne Patricia Cruz Terán
SERVIDOR MUNICIPAL 11

Anexos:
- Kits de mantenimiento y repuestos

Copia:
Sra. Mgs. Marcela Ximena Ramirez Guevara
Responsable Financiera - FD 8



Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2021-0076-M

Quito, D.M., 15 de noviembre de 2021



quito

Documento Firmado
electrónicamente por
IVONNE PATRICIA
CRUZ TERAN

Secretaría de **SALUD** | **Quito**
Por un Digno

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	Unidad de fusor 110 voltios
	Rodillo de recogida de casete - pickup roller / bandeja 2
	Rodillo de recogida multifunción - paper-pickup roller / bandeja 1
	Almohadilla de separación - Separation Pad / bandeja 1
	Conjunto de rodillo de separación - Separation roller assembly / bandeja 2
	Paper feed guide assembly
	Kit de mantenimiento del rodillo del alimentador de documentos - Roller maintenance kit (ADF)
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	Fusor - Fuser (Duplex 110-127V)
	Film de Fusor (Duplex 110-127V)
	Rodillo de transferencia secundario - Secondary transfer roller
	Ensamblaje de alimentador de 550 hojas - Roller, feed assembly / bandeja 2
	Rodillo de recogida - roller, paper pickup assembly / Bandeja 2
	Ensamblaje del rodillo de separación - Separation roller/ Bandeja 2
	Ensamblaje de almohadilla separadora - Separation pad / Bandeja 1
	Rodillo de recogida de papel - Roller, paper pickup / Bandeja 1
	Almohadilla de separación del ADF - Separator pad ADF
	Ensamblaje del rodillo de recogida del ADF - Document feeder pick assembly ADF
Lexmark MX711de	Unidad de imágenes en negro
	Kit de mantenimiento de rodillo
	Kit de mantenimiento del ADF / ADF Maintenance Kit, incluye: ADF pick roller, ADF Feed Belt y ADF separator roller and torque limiter.
	Kit de mantenimiento fusor del Return Program, 110-120V Tipo 03, A4 - incluye: Fusor (110-120V), 3 pickup rollers, 3 separation rollers, 1 transfer roller.
Lexmark MX611dhe	Unidad de imágenes en negro
	Restraint pad/Separation Pad
	Rodillo separador del alimentador de documentos (ADF) / ADF separator roller
	Kit de mantenimiento de Fusor (110V) - incluye: Fusor de 110V, Redrive, Tray Sep Pad, Transfer Roller, Pick Roller, Pick Tire, MPF Pick Roller & Sep Pad
HP LaserJet Pro M1536dnf	Unidad de fusor - Fuser (110V)
	Rodillo de transferencia - Transfer roller
	Ensamblaje de almohadilla de separación - Separation pad assembly
	Rodillo de recogida - Pickup roller
	Document feeder (ADF) pick arm assembly
	Roller assembly, document feeder (ADF) post-scan pinch
	Kit de mantenimiento de fusor - Fuser assembly (110V to 127V)
	Almohadilla de separación - Separation pad / Bandeja 1

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN
HP Color LaserJet CP2025	Pickup roller assembly / Bandeja 2
	Separation roller assembly / Bandeja 2
	Roller,paper-pickup / Bandeja 1
	Paper-feed guide assembly
HP ScanJet Enterprise 7500	Kit de reemplazo de rodillo del alimentador de documentos (ADF)
MagiCard ENDURO 3E	Cabezal de impresión
	Rodillos de limpieza
	Kit de limpieza
EPSON LX-300 II	Juego de piñones