



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 24.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000439

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530201	Transporte de Personal		50.000,00-
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo		299.985,00-
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	273.208,00	
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	76.777,00	
TOTAL					349.985,00	349.985,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO FINANCIAR ADQUISICION TONERS Y SUMINISTRO

EXPEDIENTE No 0400000079

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: JIMENA MARLENE OJEDA BUSTAMANTE	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUISHPE HEREDIA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	JIMENA OJEDA	JOSELIN QUISHPE	SONIA ORTIZ
FECHA:	24.02.2022	24.02.2022	24.02.2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0222-O

Quito, D.M., 25 de febrero de 2022

Asunto: Respuesta: Alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, traspaso presupuestario

Señora Abogada
Dora Elizabeth Arias Coronel
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0108-M de 22 de febrero de 2022, mediante el cual solicita lo siguiente:

*"(...)Como alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, en el cual se solicitó el traspaso presupuestario DMA-financiamiento para la adquisición de toners y suministros de impresión para el Stock de la bodega de la DMA., en el que además se adjunto el informe de justificación suscrito por el analista y Jefe de la Unidad de Adquisiciones, para el respectivo financiamiento; al que debo puntualizar que a pesar de haber requerido la respectiva certificación de recursos en el año 2021 dentro de la fase preparatoria conforme lo dispone le Art. 24 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, por un error involuntario no se envió el nuevo requerimiento del año 2022 según las Directrices del Dirección Financieras en lo concerniente a la asignación presupuestaria para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" sin embargo a la fecha el mencionado proceso con código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, se encuentra en la etapa de adjudicado siendo consecuentemente necesario contar con la respectiva certificación presupuestaria previo a la suscripción del contrato de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, **celebrar contratos**, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*

Por lo expuesto y de conformidad al Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y con la documentación de respaldo adjunta en memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, más IVA pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición del antes referido proceso."

La Dirección Metropolitana Administrativa es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0222-O

Quito, D.M., 25 de febrero de 2022

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias, procedió con la revisión y aprobación del traspaso presupuestario Nro. 1000000439 con expediente 0400000079, a la presente se adjunta la respectiva Resolución de Traspaso de Crédito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2022-0108-M

Anexos:

- RT 1000000439 EXP. 0400000079-signed-signed-signed.pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0108-M.pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0071-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sunilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-25	
Elaborado por: Josselin Maribel Quishpe Heredia	jmqh	DMF-P	2022-02-24	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-25	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-24	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-25	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-24 11:02:57 (GMT-5)

Generado por: Josselin Maribel Quishpe Heredia

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-0335-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M
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, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización para Traspaso de Crédito para el financiamiento de la "Adquisición de toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD DMQ", RESOLUCION NRO. GADDMQ-DMA-2022-0013-R.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-02-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-02-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-24 10:11:15 (GMT-5)	Reasignar	Josselin Maribel Quishpe Heredia (GADDMQ)	0	Estimada Jossy su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-02-24 09:42:16 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-24 09:34:57 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-24 09:34:57 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-24 09:34:22 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0335-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Autorización para Traspaso de Crédito para el financiamiento de la "Adquisición de toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD DMQ", RESOLUCION NRO. GADDMQ-DMA-2022-0013-R.

De mi consideración:

El proceso denominado "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ" se realizó con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias: No. 530807 denominada "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción" y No. 530813 denominada "Repuestos y Accesorios", de la Dirección Metropolitana Administrativa, conforme consta en las certificaciones presupuestarias No. 1000060883 y 1000060884 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Mediante certificaciones No. 0100023562 y No. 0100023564 de 28 de diciembre de 2021, se certificó que la contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ" consta en el Plan Anual de Contrataciones PAC-2021 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Con oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1771-O de 29 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicitó al Administrador General, la autorización del inicio del procedimiento de contratación pública a través de Subasta Inversa Electrónica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ".

Con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021, el Administrador General, autoriza a la Directora Metropolitana Administrativa llevar adelante el proceso de Contratación Pública para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ".

Con Resolución de Inicio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R de 30 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa resolvió autorizar el inicio del procedimiento para llevar a cabo la contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", cuyo procedimiento signado con el código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021.

Según Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R, la Dirección Metropolitana Administrativa, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública con fecha 30 de diciembre de 2021, publicó el proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ".

Con Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R de 08 de febrero de 2022, se adjudica el Proceso de Contratación No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 de la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ"; la cual en uno de sus artículos dispone lo siguiente: *"Art. 4.- DISPONER a la Unidad de Asesoría Legal, elabore el respectivo contrato de acuerdo al expediente del proceso, cumplimiento de requisitos previos y en los términos fijados en la presente Resolución de Adjudicación."*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0335-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M de 15 de febrero de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa solicita a la Directora Metropolitana Administrativa, lo siguiente:

"(...) disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a la partida presupuestaria 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de USD \$273.208,00 más IVA., y partida 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de USD \$76.777,00 más IVA, para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO". conforme el informe adjunto."

Mediante Informe Nro° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, la Gestora Presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa, recomienda la aprobación de los traspasos presupuestarios planteados en la tabla 1 del informe mencionado.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M de 17 de febrero de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

"(...) de conformidad con el Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición de toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito."

Con memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0108-M de 22 de febrero de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa remite al Director Metropolitano Financiero, el alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, el cual informa lo siguiente:

"Como alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, en el cual se solicitó el traspaso presupuestario DMA-financiamiento para la adquisición de toners y suministros de impresión para el Stock de la bodega de la DMA., en el que además se adjunto el informe de justificación suscrito por el analista y Jefe de la Unidad de Adquisiciones, para el respectivo financiamiento; al que debo puntualizar que a pesar de haber requerido la respectiva certificación de recursos en el año 2021 dentro de la fase preparatoria conforme lo dispone el Art. 24 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, por un error involuntario no se envió el nuevo requerimiento del año 2022 según las Directrices del Dirección Financieras en lo concerniente a la asignación presupuestaria para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" sin embargo a la fecha el mencionado proceso con código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, se encuentra en la etapa de adjudicado siendo consecuentemente necesario contar con la respectiva certificación presupuestaria previo a la suscripción del contrato de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria."

Por lo expuesto y de conformidad al Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y con la documentación de respaldo adjunta en memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, más IVA pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición del antes referido

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0335-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

proceso.”

Con este antecedente, me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por la Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M de 24 de febrero de 2022, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana Administrativa, por el valor de USD. 349.985,00 (trescientos cuarenta y nueve mil novecientos ochenta y cinco con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), con cargo al presupuesto del año 2022, esto con la finalidad de que cuente con los recursos necesarios en las partidas 530807 denominada “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción” y 530813 denominada “Repuestos y Accesorios”.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
JEFA DE PRESUPUESTO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Anexos:

- 1._gaddmq-dma-uga-2022-0080-m.pdf
- 2._hoja_de_ruta_gaddmq-dma-uga-2022-0080-m.pdf
- 3._informe_gestor_dma-002-2022-signed.pdf
- 4._informe_de_financiamiento_adjudicado-signed-signed_(1).pdf
- 5. SIE-22-2021 RESOLUCION ADJUDICACION TONERS ok.pdf
- 6. GADDMQ-DMA-2021-0074-R.pdf
- 7. GADDMQ-AG-2021-1653-O.pdf
- 8. GADDMQ-DMA-2021-1771-O.pdf
- 9. Certificación PAC 2 -signed TONERS.pdf
- 10. Certificación PAC 1-signed REPUESTOS.pdf
- 11. Certificación Presupuestaria 2-signed-signed-signed TONERS.pdf
- 12. Certificación Presupuestaria 1-signed-signed-signed REPUESTOS.pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0071-M.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Josselin Maribel Quishpe Heredia	jmqh	DMF-P	2022-02-24	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-24	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-24	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0335-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022



Firmado electrónicamente por:
**SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

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

ASUNTO: INFORME DE SUSTENTO PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RESOLUCION NRO. GADDMQ-DMA-2022-0013-R.

De mi consideración:

BASE LEGAL

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Ordenanza PMU-006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, del 9 de diciembre del 2021.
- Lineamientos emitidos por la Administración General con Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, del 19 de enero de 2022, mediante el cual se remiten las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestario en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022.
- Lineamientos Traspasos de Créditos Proyectos De Inversión - POA 2022, emitidos con circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003 de fecha 09 de enero de 2022.

ANTECEDENTES

El proceso denominado “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ” se realizó con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias: No. 530807 denominada “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción” y No. 530813 denominada “Repuestos y Accesorios”, de la Dirección Metropolitana Administrativa, conforme consta en las certificaciones presupuestarias No. 1000060883 y 1000060884 de fecha 28 de diciembre de 2021.

Mediante certificaciones No. 0100023562 y No. 0100023564 de 28 de diciembre de 2021, se certificó que la contratación para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ” consta en el Plan Anual de Contrataciones PAC-2021 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Con oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1771-O de 29 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicitó al Administrador General, la autorización del inicio del procedimiento de contratación pública a través de Subasta Inversa Electrónica para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ.

Con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021, el Administrador General, autoriza a la Directora Metropolitana Administrativa llevar adelante el proceso de Contratación Pública para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”.

Con Resolución de Inicio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R de 30 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa resolvió autorizar el inicio del procedimiento para llevar a cabo la contratación para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”, cuyo procedimiento signado con el código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021.

Según Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R, la Dirección Metropolitana Administrativa, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública con fecha 30 de diciembre de 2021, publicó el proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”.

Con Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R de 08 de febrero de 2022, se adjudica el Proceso de Contratación No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 de la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”; la cual en uno de sus artículos dispone lo siguiente: “**Art. 4.- DISPONER a la Unidad de Asesoría Legal, elabore el respectivo contrato de acuerdo al expediente del proceso, cumplimiento de requisitos previos y en los términos fijados en la presente Resolución de Adjudicación.**”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M de 15 de febrero de 2022, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa solicita a la Directora Metropolitana Administrativa, lo siguiente:

“(...) disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a la partida presupuestaria 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de USD \$273.208,00 más IVA., y partida 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de USD \$76.777,00 más IVA, para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”. conforme el informe adjunto.”

Mediante Informe Nro° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, la Gestora Presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa, recomienda la aprobación de los traspasos presupuestarios planteados en la tabla 1 del informe mencionado.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M de 17 de febrero de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

“(...) de conformidad con el Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición de toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”

Con memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0108-M de 22 de febrero de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa remite al Director Metropolitano Financiero, el alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, el cual informa lo siguiente:

“Como alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, en el cual se

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

solicitó el traspaso presupuestario DMA-financiamiento para la adquisición de toners y suministros de impresión para el Stock de la bodega de la DMA., en el que además se adjunto el informe de justificación suscrito por el analista y Jefe de la Unidad de Adquisiciones, para el respectivo financiamiento; al que debo puntualizar que a pesar de haber requerido la respectiva certificación de recursos en el año 2021 dentro de la fase preparatoria conforme lo dispone le Art. 24 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, por un error involuntario no se envió el nuevo requerimiento del año 2022 según las Directrices del Dirección Financieras en lo concerniente a la asignación presupuestaria para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" sin embargo a la fecha el mencionado proceso con código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, se encuentra en la etapa de adjudicado siendo consecuentemente necesario contar con la respectiva certificación presupuestaria previo a la suscripción del contrato de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Por lo expuesto y de conformidad al Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y con la documentación de respaldo adjunta en memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, más IVA pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición del antes referido proceso."

ANÁLISIS

Según lo antes expuesto, se procede con el respectivo análisis para financiar el requerimiento solicitado y propuesto por la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo que es necesario efectuar los siguientes traspasos presupuestarios:

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

Programa Texto	Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento / Disminución	Nuevo Codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530201	Transporte de Personal	G/530201/1AA101002	621.359,90	61.266,90	-50.000,00	11.266,90
			530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1AA101002	2.594.853,33	505.053,33	-299.985,00	205.068,33
			530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1AA101002	34.268,19	32.268,19	273.208,00	305.476,19
			530813	Repuestos y Accesorios	G/530813/1AA101002	396245,83	107472,01	76.777,00	184.249,01
TOTAL									

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI al 24 de febrero de 2022

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 24 de febrero de 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria “530201 Transporte de Personal” y “530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta”, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1.

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

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

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

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los traspasos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de que la Dirección Metropolitana Administrativa cuente con los recursos necesarios para la suscripción del contrato del proceso Nro. SIE-MDMQ-AG-22-2021 “ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0026-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Josselin Maribel Quishpe Heredia
SERVIDOR MUNICIPAL 7
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2022-0108-M

Anexos:

- 1. _gaddmq-dma-uga-2022-0080-m.pdf
- 2. _hoja_de_ruta_gaddmq-dma-uga-2022-0080-m.pdf
- 3. _informe_gestor_dma-002-2022-signed.pdf
- 4. _informe_de_financiamiento_adjudicado-signed-signed_(1).pdf
- 5. SIE-22-2021 RESOLUCIÓN ADJUDICACION TONERS ok.pdf
- 6. GADDMQ-DMA-2021-0074-R.pdf
- 7. GADDMQ-AG-2021-1653-O.pdf
- 8. GADDMQ-DMA-2021-1771-O.pdf
- 9. Certificación PAC 2 -signed TONERS.pdf
- 10. Certificación PAC 1-signed REPUESTOS.pdf
- 11. Certificación Presupuestaria 2-signed-signed-signed TONERS.pdf
- 12. Certificación Presupuestaria 1-signed-signed-signed REPUESTOS.pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0071-M.pdf



Firmado electrónicamente por:
JOSELIN MARIBEL
QUISHPE HEREDIA





Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0108-M

Quito, D.M., 22 de febrero de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, traspaso presupuestario

De mi consideración:

Recibá un cordial saludo. Como alcance al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, en el cual se solicitó el traspaso presupuestario DMA-financiamiento para la adquisición de toners y suministros de impresión para el Stock de la bodega de la DMA., en el que además se adjunto el informe de justificación suscrito por el analista y Jefe de la Unidad de Adquisiciones, para el respectivo financiamiento; al que debo puntualizar que a pesar de haber requerido la respectiva certificación de recursos en el año 2021 dentro de la fase preparatoria conforme lo dispone el Art. 24 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, por un error involuntario no se envió el nuevo requerimiento del año 2022 según las Directrices del Dirección Financieras en lo concerniente a la asignación presupuestaria para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" sin embargo a la fecha el mencionado proceso con código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, se encuentra en la etapa de adjudicado siendo consecuentemente necesario contar con la respectiva certificación presupuestaria previo a la suscripción del contrato de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, **celebrar contratos**, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.

Por lo expuesto y de conformidad al Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y con la documentación de respaldo adjunta en memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M del 17 de febrero de 2022, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, más IVA pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición del antes referido proceso.

Con sentimientos de distinguida consideración.



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0108-M

Quito, D.M., 22 de febrero de 2022

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Bismarck Santiago Segovia Mendoza	bssm	DMA-UGA	2022-02-22	
Revisado por: Bismarck Santiago Segovia Mendoza	bssm	DMA-UGA	2022-02-22	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-02-22	
Aprobado por: Bismarck Santiago Segovia Mendoza	bssm	DMA-UGA	2022-02-22	



Firmado electrónicamente por:
DORA ELIZABETH
ARIAS CORONEL



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M

Quito, D.M., 17 de febrero de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

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

De mi consideración:

Con un atento saludo, de conformidad con el Informe de Sustento Gestor N° DMA-002-2022 de 17 de febrero de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección y, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; solicito comedidamente, se dé el trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de \$ 349.985,00, pedido que lo realizo, con la finalidad de cubrir la adquisición de toners y suministros de impresión para stock de la bodega de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Referencias:
- GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M

Anexos:
- 1. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M.pdf
- 3. INFORME GESTOR DMA-002-2022-signed.pdf
- 4. informe_de_financiamiento_adjudicado-signed-signed (1).pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0071-M

Quito, D.M., 17 de febrero de 2022

Copia:

Srta. Josselin Maribel Quishpe Heredia

Servidor Municipal 7

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Sr. Abg. Bismarck Santiago Segovia Mendoza

Jefe de Unidad

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

Sra. Ing. Katya Paola de las Mercedes Jiménez Martínez

Analista de Planificación

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a DIRECCIÓN

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante	jmob	DMA-D	2022-02-17	
Revisado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante	jmob	DMA-D	2022-02-17	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-02-17	
Aprobado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante	jmob	DMA-D	2022-02-17	



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



Dirección
**METROPOLITANA
ADMINISTRATIVA**

Por un
**Quito
Digno**

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-002-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

BASE LEGAL

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Código Orgánico de Planificación Y Finanzas Publicas Art. 107.- Presupuestos prorrogados.
- Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 83.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Ordenanza PMU-006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, del 9 de diciembre del 2021.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2022, emitidos con circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de fecha 19 de enero de 2022.
- Lineamientos Traspasos de Créditos Proyectos De Inversión - POA 2022, emitidos con circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003 de fecha 09 de enero de 2022.


ANTECEDENTES

Mediante Memorando GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M de 15 de febrero del 2022, el jefe de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Administrativa, Abg. Bismarck Santiago Segovia Mendoza, solicita textualmente lo siguiente:

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

Por lo expuesto, solicito a usted señora Directora, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a la partida presupuestaria 53.08.07 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones” por un valor de USD \$273.208,00 más IVA., y partida 53.08.13 “Repuestos y Accesorios” por un valor de USD \$76.777,00 más IVA, para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

Adicionalmente adjunta el “ **INFORME PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**”, suscrito por el analista de compras señor Ivan Jeréz.

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-002-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

Con fecha 15 de febrero del 2022, según sumilla de Autorización, por la Directora Metropolitana Administrativa, inserta en hoja de ruta menciona: "Jimena: Autorizado, proceder con la emisión de las certificaciones presupuestarias", se procede a presentar el informe del gestor presupuestario.

ANÁLISIS

Según lo antes expuesto, con el fin de atender el requerimiento solicitado por la Unidad de gestión de Adquisiciones; y una vez que se ha procedido a revisar la Cédula Presupuestaria se evidencia lo siguiente:

1. La partida 530807 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones, tiene un saldo disponible de USD 32.268,19;
2. La partida 530813 "Repuestos y Accesorios", tiene un saldo disponible de USD 107.472,01, mismo que respalda procesos de contratación ya contemplados en el PAC de la DMA,

Por lo expuesto, es necesario realizar un traspaso presupuestario disminuyendo de la partida de 530209 "Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta", el monto de USD 349.985,00 con el fin de incrementar las partidas 530807 por el monto de USD 273.208,00, así como también la partida 530813 "Repuestos y Accesorios" por el monto de USD 76.777,00 respectivamente, con el fin de atender el requerimiento solicitado.

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

Area	PROGRAMA	Sector	Texto	Des. Centro	Gel	Des. Proyecto	Posición Presupuesta	Fondo	Denominación string parcial 1	Codificado	Disponible	Reducción/Incremento	Nuevo Codificado	
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ADMINISTRACION GENERAL	DM Administrativa	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530201/1AA101	002	Transporte de Personal	\$ 621.359,90	\$ 61.266,90	-50.000,00	571.359,90			
					G/530209/1AA101	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	\$ 2.594.853,33	\$ 505.053,33	-299.985,00	2.294.868,33			
					G/530807/1AA101	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	\$ 34.268,19	\$ 32.268,19	273.208,00	307.476,19			
					G/530813/1AA101	002	Repuestos y Accesorios	\$ 396.245,83	\$ 107.472,01	76.777,00	473.022,83			
TOTAL											\$ 3.646.727,25	\$ 706.060,43		3.646.727,25

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI al 16/febrero/2022

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 16 de febrero de 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria "530201 Transporte de Personal" y en la partida 530209 Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1.

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


	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-002-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

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

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

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los traspasos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Unidad de Adquisiciones de la DMA.

Nombre	Dependencia	Fecha	Firma
Elaboración: Jimena Ojeda Gestora Presupuestaria	DMA	17/002/2022	 Firmado electrónicamente por: JIMENA MARLENE OJEDA BUSTAMANTE

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-17 11:37:52 (GMT-5)

Generado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Abg. Bismarck Santiago Segovia Mendoza, Jefe de Unidad, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-02-15 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-02-15 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a DIRECCIÓN	Jimena Marlene Ojeda Bustamante (GADDMQ)	2022-02-17 11:33:01 (GMT-5)	Responder		2	
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a DIRECCIÓN	Jimena Marlene Ojeda Bustamante (GADDMQ)	2022-02-16 14:18:34 (GMT-5)	Comentar Documento		1	Se está coordinando con las áreas involucradas, con la finalidad de realizar el financiamiento.
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Dora Elizabeth Arias Coronel (GADDMQ)	2022-02-15 14:06:29 (GMT-5)	Reasignar	Jimena Marlene Ojeda Bustamante (GADDMQ)	0	Jimena: Autorizado, proceder con la emisión de las certificaciones presupuestarias
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Bismarck Santiago Segovia Mendoza (GADDMQ)	2022-02-15 08:53:45 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Bismarck Santiago Segovia Mendoza (GADDMQ)	2022-02-15 08:53:45 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Bismarck Santiago Segovia Mendoza (GADDMQ)	2022-02-15 08:53:12 (GMT-5)	Registro	Dora Elizabeth Arias Coronel (GADDMQ)	0	Para su conocimiento y trámite correspondiente



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

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

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

De mi consideración:

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

Por lo expuesto, solicito a usted señora Directora, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a la partida presupuestaria 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de USD \$273.208,00 más IVA., y partida 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de USD \$76.777,00 más IVA, para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", conforme el informe adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Bismarck Santiago Segovia Mendoza
JEFE DE UNIDAD
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0080-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

Anexos:

- INFORME DE FINANCIAMIENTO ADJUDICADO-signed-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
BISMARCK SANTIAGO
SEGOVIA MENDOZA



Dirección
**METROPOLITANA
ADMINISTRATIVA**

Por un
**Quito
Digno**



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

ANTECEDENTES:

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0438-M de 19 de octubre de 2021, se solicitó al Director Metropolitano Administrativo, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de 325.000,00., y 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de 99.000,00 valores que no incluyen IVA, para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", para lo cual se adjuntó el "INFORME PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.", elaborado por Econ. Delia Barrera Vaca, y Tnlg. Fausto Rosero; y, revisado por Abg. Maria Moya, Jefe de Adquisiciones de ese entonces.

Para los pagos de la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ" se cuenta con los fondos provenientes de las partidas presupuestarias No. 530807 denominada "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción" y No. 530813 denominada "Repuestos y Accesorios", conforme consta en las certificaciones presupuestarias No. 1000060883 y 1000060884 de 28 de diciembre de 2021.

Se elaboró el "ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO" para la ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, y se determinó el presupuesto referencial para la presente contratación es de USD \$ 417.865,04 (cuatrocientos diez y siete mil ochocientos sesenta y cinco con 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA. Desglosado de la siguiente manera:

PARTIDA	DETALLE	CPC	VALOR REFERENCIAL
53.08.07	SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	38912	321.377,31
53.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	45240	96.487,73
TOTAL			417.865,04



El 30 de diciembre de 2021 se publicó el proceso de contratación pública No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para la ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, y mediante Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R de 08 de febrero de 2022, se procede de acuerdo con el Art 2.- ADJUDICAR el Proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la "ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", a favor de la compañía TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA, ganadora de la puja electrónica, por un valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 349.985,00) más IVA, con un plazo de ejecución de 45 días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de la suscripción del contrato.

La compañía adjudicada presenta la TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS desglosado de la siguiente manera:

PARTIDA	DETALLE	CPC	VALOR REFERENCIAL
53.08.07	SUMINISTROS DE IMPRESIÓN	38912	273.208,00
53.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	45240	76.777,00
TOTAL			349.985,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y LA JUSTIFICACIÓN:

En base a las necesidades institucionales conforme al listado detallado en el "INFORME PARA SOLICITAR FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO." ; y, para garantizar el normal desarrollo de las actividades de cada una de las Dependencias de la Administración Central, es importante mantener un stock adecuado de toners y suministros de impresión y de esta manera atender a los distintos requerimientos que la Bodega de la Unidad de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa recibe por parte de las diferentes Dependencias Municipales.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

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

CONCLUSIONES:

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



SOLICITUD:

Al ser una adquisición de una prioridad alta que permite solventar las diferentes actividades que se desarrollan en el Municipio de Quito; solicito a usted señora Directora, disponga a quien corresponda, el financiamiento económico con cargo a las partidas presupuestarias 53.08.07 "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones" por un valor de USD \$273.208,00 y 53.08.13 "Repuestos y Accesorios" por un valor de USD \$76.777,00 más IVA., de conformidad a la Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R de 08 de febrero de 2022 y TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS.

Quito, 14 de febrero de 2022.

ELABORADO POR: Lic. Ivan Jerez C.	 Firmado electrónicamente por: LENIN IVAN JEREZ
REVISADO POR: Abg. Bismarck Segovia M.	 Firmado electrónicamente por: BISMARCK SANTIAGO SEGOVIA MENDOZA

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN

PROCESO DE CONTRATACIÓN No. SIE-MDMQ-AG-22-2021

“ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK
DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”

LA DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), cuyo artículo 53 establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización: y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.”*;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008 y sus reformas, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.;

Que, el artículo 32 de la Ley ibídem, establece: *“Adjudicación.- La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento”;*

Que, el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece lo siguiente: *“Subasta Inversa. - Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS. Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPUBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes. (...)”;*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009 y sus reformas; tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la LOSNCP;

Que, el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Comisión Técnica.- Para cada proceso de contratación de: (...) 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; (...) se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera: 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá; 2. El titular del área requirente o su delegado; y, 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. (...)”;*

Que, el artículo 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el SERCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. (...)”;*

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

Que, el artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec. Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado en el inciso anterior 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 y observando lo dispuesto en el artículo 60 de este Reglamento General; sin que dicha compra directa pueda realizarse como un mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley o en este Reglamento General. El SERCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 número 17 de la Ley, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación nacional establecida en el artículo 25 de la Ley.”;*

Que, en el inciso cuarto del artículo 7 de la Resolución No. A-89 de 8 de diciembre de 2020, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, dispuso que: *“(…) Los delegados y autorizados expresamente por los niveles inmediatos superiores en los montos habilitados y autorizados, suscribirán todos los actos administrativos y documentos inherentes a las fases preparatorias, pre contractual, contractual y post contractual o evaluativa, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y normativa expedida por el Concejo Metropolitano o el Alcalde Metropolitano”;*

Que, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1024-O del 17 de agosto de 2021, la Administradora General de ese entonces, delegó al cargo de Director Metropolitano Administrativo, las atribuciones relacionadas al Sistema de Contratación Pública, Bienes y Servicios, entre otras, la emisión de todos aquellos actos y contratos determinados en la Resolución Nro. A-089;

Que, mediante Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, resolvió: *“Art. 1 Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-89 de 8 de diciembre de 2020, por el siguiente texto **Art. 9.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras,***



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado: Director Metropolitano Administrativo, hasta 0.000007”;

Que, el Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, nombró a la abogada Dora Elizabeth Arias Coronel, como Directora Metropolitana Administrativa, conforme se desprende de la Acción de Personal No. 00000191 de 28 de octubre de 2021;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0317-M de 19 de agosto de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, solicita al Responsable de Bodega de Materiales, textualmente: “(...) realizar la validación de lo siguiente: Los códigos enlistados por la DMI vs los códigos que efectivamente corresponde de acuerdo con la codificación del SIPARI. Revisión de especificación del ítem del tóner requerido a fin de que no se determine una descripción errada. Validación del tóner requerido si corresponde a la impresora indicada. Determinación de las cantidades de acuerdo al nivel de rotación de cada ítem”;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMI-2021-01344-O de 28 de septiembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática de ese entonces, informa al Director Metropolitano Administrativo a esa fecha, que se ha procedido con la entrega del listado de tóners y suministros de las impresoras que se encuentran operativas en las diferentes Direcciones y Secretarías del GADDMQ;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0384-M de 29 de septiembre de 2021, el Responsable de Bodega, remitió el listado con las cantidades de tóners y suministros (repuestos), con el fin de continuar con el estudio de mercado y realizar la adquisición para stock de bodega;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1344-O de 20 de octubre de 2021, el Director Metropolitano Administrativo de ese entonces, remitió a la Secretaría General de Planificación, las matrices de los procedimientos realizados por la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, en los años 2018, 2019, 2020 y de enero a septiembre de 2021;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0477-M de 10 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, remitió a la Directora Metropolitana Administrativa, las observaciones realizadas por el técnico de compras

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

públicas de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a los documentos preparatorios elaborados para la ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0494-M de 16 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones de ese entonces, informó a la Directora Metropolitana Administrativa, sobre las gestiones realizadas para la ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1510-O de 18 de noviembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicita de manera urgente al Director Metropolitano de Informática, textualmente: *"(...) envíe de manera oficial y debidamente revisados y validados: 1) Lista de tóner y suministros de impresión; 2) Informe de justificación de cantidades, características y duración de dichos suministros en base a su caducidad; 3) Se brinde el apoyo requerido en la obtención de proformas, debido a que por los cambios reiterados en dichos listados ya no se cuenta con el apoyo de los proveedores."*;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMI-2021-00605-M de 25 de noviembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática, remite a la Directora Metropolitana Administrativa, el Informe Técnico No. DMI-CAT-INF-2021-271, donde entrega el listado de tóners a adquirirse;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0546-M de 30 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, pone en conocimiento de la Directora Metropolitana Administrativa, que, de acuerdo al análisis realizado al informe de la Dirección Metropolitana de Informática, se evidencia que no se han solventado las solicitudes realizadas por la DMA;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1610-O de 08 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicitó al Director Metropolitano de Informática, revise la documentación previa al envío a fin de continuar con el proceso para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ";

Que, con oficio No. GADDMQ-DMI-2021-01719-O de 09 de diciembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática, remite el Informe Técnico No. DMI-CAT-INF-2021-288 para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

CENTRAL DEL GADDMQ”;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1757 de 28 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicitó al Coordinador General de la Comisión Nacional Anticorrupción designar a un funcionario de la Comisión Nacional Anticorrupción, a fin de que actúe como veedor en el citado procedimiento de contratación pública.

Que, los pagos para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ” se realizarán con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias No. 530807 denominada “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción” y No. 530813 denominada “Repuestos y Accesorios”, conforme consta en las certificaciones presupuestarias No. 1000060883 y 1000060884 de 28 de diciembre de 2021;

Que, la responsable del PAC mediante certificaciones No. 0100023562 y No. 0100023564 de 28 de diciembre de 2021, certificó que la contratación para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ” consta en el Plan Anual de Contrataciones PAC-2021 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante certificación No. CNC-DMA-45-2021 de 28 de diciembre de 2021, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones, certifica que la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”; no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1771-O de 29 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicitó al Administrador General, que una vez que se cuenta con los documentos habilitantes de fase preparatoria, autorice el inicio del procedimiento de contratación pública a través de Subasta Inversa Electrónica y conformar la Comisión Técnica para la “ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”; y la conformación de la Comisión Técnica para llevar adelante este proceso;

Que, con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021, el Administrador General, autoriza a la Directora Metropolitana Administrativa, llevar adelante el proceso de Contratación Pública en referencia, en fase preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución debiendo cumplir de manera estricta y bajo su

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

entera responsabilidad, los procedimientos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP, los Estudios y Especificaciones Técnicas para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ":

Que, con Resolución de Inicio No. GADDMQ-DMA-2021-0074-R de 30 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa, resolvió autorizar el inicio del procedimiento y, aprobar los pliegos del procedimiento para llevar a cabo la contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", procedimiento signado con el código No. SIE-MDMQ-AG-22-2021

Que, en el art. 3 de la referida Resolución se designó a los miembros de la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo la fase precontractual según lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento General de la LOSNCP, conformada por los siguientes profesionales: señor Rosero Guachamin fausto Mauricio, Presidente de la Comisión Técnica; Abg. Segovia Mendoza Bismarck Santiago, Delegado del titular del área requirente; señor Cárdenas Sánchez Juan Pablo, profesional A fin al objeto de la contratación;

Que, a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec con fecha 30 de diciembre de 2021, se publicó el proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ";

Que, mediante Acta de Preguntas, Respuestas y/o Aclaraciones de sesión iniciada el 10 de enero de 2022; la Comisión Técnica procedió a dar contestación a las 16 preguntas realizadas por los oferentes, sin que exista modificación al presupuesto referencial, ni al objeto contractual, de acuerdo al Art. 21 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, con Acta de Apertura de Ofertas de 17 de enero de 2022, se dejó constancia que hasta la fecha límite establecida en el cronograma de proceso se recibieron un total de (8) ofertas, como se detalla a continuación: SÁNCHEZ TORRES VERÓNICA DEL CARMEN, TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA., MUÑOZ BRAVO FREDDY ARTURO, COMSUPPLIES S.A., EDDER ANTONIO PARRA NARANJO, SERVICIOS CONSULTORIA Y CAPACITACIONES SIRCAP CIA. LTDA., receptadas de forma física y a través del Portal; y las ofertas de COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA. y VILLALOBOS VILLAREAL LILIAN PIEDAD registradas en el sistema SOCE, en la cual se incluye fecha, hora, forma de recepción, plazo, a excepción de la oferta económica por la naturaleza de la contratación,



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

y además otros aspectos;

Que, con Acta de Convalidación de Errores, el 20 de enero del 2022 se detectaron errores susceptibles de convalidación, por lo que la Comisión Técnica notificó a los oferentes: *EDDER ANTONIO PARRA NARANJO* y *SERVICIOS CONSULTORIA Y CAPACITACIONES SIRCAP CIA. LTDA.*, con dichos errores a fin de que sean subsanados mediante la presentación de las convalidaciones por parte de los oferentes;

Que, la Comisión Técnica en sesión iniciada el 28 de enero de 2022, realizó la evaluación de las ofertas presentadas en el proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, conforme consta en el Acta de Calificación de Ofertas, donde se determinó que los oferentes: *SÁNCHEZ TORRES VERÓNICA DEL CARMEN*, *TECMAN CIA. LTDA.* y la oferta de *COMSUPPLIES S.A.*, cumplen con las especificaciones técnicas, solicitados por la Institución, por lo que quedan habilitadas sus ofertas para continuar con la siguiente etapa de puja;

Que, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-001-CT de 28 de febrero de 2022, el Presidente de la Comisión Técnica, puso en conocimiento de la Directora Metropolitana Administrativa el Acta de Calificación, quien mediante nota marginal inserta en el memorando de la referencia señaló: *"acogió el Acta de Calificación, proceder con la siguiente etapa del procedimiento"*; conforme lo establece el art. 45 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, los oferentes habilitados participaron del proceso de puja a través del Portal Institucional, el 31 de enero del 2022 a las 14H00, dando como resultado a un ganador que es el oferente *TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA.*, con una oferta económica final de USD 349.985,00 (trescientos cuarenta y nueve mil novecientos ochenta y cinco con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, lo que representa una rebaja de USD. 67.880,04 (sesenta y siete mil ochocientos ochenta con 04/100 dólares de los Estados Unidos de América) del presupuesto referencial, que corresponde al 16,24% de ahorro para la Institución;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0068-M de 04 de febrero de 2022, el Presidente de la Comisión Técnica, adjuntó el Informe de Recomendación, dentro del cual la Comisión Técnica en lo pertinente textualmente, recomienda (...) *"ADJUDICAR el proceso de contratación de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para la contratación del "ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", a favor del oferente ganador de la puja electrónica: TECNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA, por un valor de USD 349.985,00 (trescientos cuarenta y nueve mil*

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

novcientos ochenta y cinco con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.”;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-AL-2022-0004-M de 08 de febrero de 2022, se emitió por parte de la Unidad de Asesoría Jurídica el Informe legal en que en lo principal mencionó que en el proceso Nro. SIE-MDMQ-AG-22-2021, se observa que se ha dado cumplimiento con el procedimiento previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; por lo tanto recomendó continuar con la adjudicación el proceso de contratación Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, conforme la recomendación emitida de forma expresa por parte de la Comisión Técnica, designada para el efecto;

Que, del memorando que antecede, mediante sumilla inserta (SITRA) la Directora Metropolitana Administrativa, dispone continuar con la elaboración de la resolución de adjudicación; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP, la Resolución No. A-89 de 8 de diciembre de 2020, la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021; la delegación expresa por el Administrador General contenida en el Oficio No. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021;

RESUELVE:

Art. 1.- ACOGER el informe de la Comisión Técnica de Calificación remitido en el memorando Nro. GADDMQ-DMA-UGA-2022-0068-M de 04 de febrero de 2022, con el cual recomiendan a la Directora Metropolitana Administrativa, la adjudicación del proceso de contratación No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", a favor de la compañía TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA. con RUC No. 1791258924001, ganadora de la puja electrónica, por un valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 349.985,00) más IVA, con un plazo de ejecución de 45 días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

Art. 2.- ADJUDICAR el Proceso de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 para contratar la "ADQUISICION DE TONERS Y



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ”, a favor de la compañía TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA, ganadora de la puja electrónica, por un valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 349.985,00) más IVA, con un plazo de ejecución de 45 días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de la suscripción del contrato.

Art. 3.- NOTIFICAR con el contenido de la presente Resolución de Adjudicación a la compañía TÉCNICOS EN MANTENIMIENTO Y ACCESORIOS TECMAN CIA. LTDA. con RUC No. 1791258924001 como oferente adjudicado, ganador de la puja electrónica dentro del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica signado con código SIE-MDMQ-AG-22-2021, conforme lo señala el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Art. 4.- DISPONER a la Unidad de Asesoría Legal, elabore el respectivo contrato de acuerdo al expediente del proceso, cumplimiento de requisitos previos y en los términos fijados en la presente Resolución de Adjudicación.

Art. 5.- DESIGNAR en calidad de Administrador del Contrato, al señor Edgar Martínez Salguero, Servidor Municipal 7, con los deberes y atribuciones que le confiere el Artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la publicación de los documentos relevantes en el Portal de Compras Públicas conforme lo señala el Artículo 10 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016 y sus correspondientes reformas.

Art.6.- DISPONER a la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, la publicación de presente Resolución, así como toda la documentación señalada en el Artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Publíquese y Notifíquese. -



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2022-0013-R

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA



Firmado electrónicamente por:
DORA ELIZABETH
ARIAS CORONEL



Dirección
METROPOLITANA
ADMINISTRATIVA

Por un
Quito
Digno

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE INICIO PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN No.
SIE-MDMQ-AG-22-2021

LA DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA DEL
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”;*

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 303 de 19 de octubre de 2010, se publicó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), cuyo artículo 53 establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.”;*

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto del 2008 y sus reformas, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.;

Que, el artículo 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece lo siguiente: *“Subasta Inversa. - Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS. Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRASPUBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes. (...)”;*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009 y sus reformas; tiene por objeto el

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la LOSNCP;

Que, el artículo 18 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "*Comisión Técnica.- Para cada proceso de contratación de: (...) 2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado; (...) se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada de la siguiente manera: 1. Un profesional designado por la máxima autoridad, quien la presidirá; 2. El titular del área requirente o su delegado; y, 3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado. Los miembros de la Comisión Técnica serán funcionarios o servidores de la entidad contratante. (...)*"

Que, el artículo 20 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "*La entidad contratante elaborará los pliegos para cada contratación, para lo cual deberá observar los modelos elaborados por el SERCOP que sean aplicables. Los Pliegos serán aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado. (...)*";

Que, el artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "*Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec. Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado en el inciso anterior 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 y observando lo dispuesto en el artículo 60 de este Reglamento General; sin que dicha compra directa pueda realizarse como un mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley o en este Reglamento General. El SERCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 número 17 de la Ley, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación nacional establecida en el artículo 25 de la Ley.*";

Que, mediante Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, resolvió: "*Art. 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-89 de 8 de diciembre de 2020, por el siguiente texto Art. 9.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado: Director Metropolitano Administrativo, hasta 0.000007*";

Que, en el inciso cuarto del artículo 7 de la Resolución No. A-89 de 8 de diciembre de 2020, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, dispuso que: "*(...) Los delegados y autorizados expresamente por los niveles inmediatos superiores en los montos habilitados y autorizados, suscribirán todos los actos administrativos y documentos inherentes a las fases preparatorias, pre contractual, contractual y post contractual o evaluativa, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación*

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

Pública, su Reglamento General, las Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y normativa expedida por el Concejo Metropolitano o el Alcalde Metropolitano”;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0317-M de 19 de agosto de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, solicita al Responsable de Bodega de Materiales, textualmente: “(...) realizar la validación de lo siguiente: Los códigos enlistados por la DMI vs los códigos que efectivamente corresponde de acuerdo con la codificación del SIPARI. Revisión de especificación del ítem del tóner requerido a fin de que no se determine una descripción errada. Validación del tóner requerido si corresponde a la impresora indicada. Determinación de las cantidades de acuerdo al nivel de rotación de cada ítem”;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0384-M de 29 de septiembre de 2021, el Responsable de Bodega, remite el listado con las cantidades de tóner y suministros (repuestos), con el fin de continuar con el estudio de mercado y realizar la adquisición para stock de bodega;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1344-O de 20 de octubre de 2021, el Director Metropolitano Administrativo a esa fecha, remite a la Secretaría General de Planificación, las matrices de los procedimientos realizados por la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, en los años 2018, 2019, 2020 y de enero a septiembre de 2021;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMI-2021-01344-O de 28 de septiembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática a esa fecha, informa al Director Metropolitano Administrativo a esa fecha, que se ha procedido con la entrega del listado de tóner y suministros de las impresoras que se encuentran operativas en las diferentes Direcciones y Secretarías del GADDMQ;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMI-2021-00605-M de 25 de noviembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática, remite a la Directora Metropolitana Administrativa, el Informe Técnico No. DMI-CAT-INF-2021-271, donde entrega el listado de tóner;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0477-M de 10 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, informa a la Directora Metropolitana Administrativa, las observaciones realizadas por el técnico de compras públicas de la Unidad de Gestión de Adquisiciones;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0494-M de 16 de noviembre de 2021, la Jefa de la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, informa a la Directora Metropolitana Administrativa, sobre las gestiones realizadas para la ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1510-O de 18 de noviembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicita de manera urgente al Director Metropolitano de Informática, textualmente: “(...) envíe de manera oficial y debidamente revisados y validados: 1) Lista de tóner y suministros de impresión; 2) Informe de justificación de cantidades, características y duración de dichos suministros en base a su caducidad; 3) Se brinde el apoyo requerido en la obtención de proformas, debido a que por los cambios reiterados en dichos listados ya no se cuenta con el apoyo de los proveedores.”;

Que, con memorando No. GADDMQ-DMA-UGA-2021-0546-M de 30 de noviembre de 2021, la Jefa de



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

la Unidad de Gestión de Adquisiciones a esa fecha, pone en conocimiento de la Directora Metropolitana Administrativa, que, de acuerdo al análisis realizado al informe de la Dirección Metropolitana de Informática, se evidencia que no se han solventado las solicitudes realizadas por la DMA;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1610-O de 08 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicita al Director Metropolitano de Informática, revise la documentación previo al envío a fin de continuar con el proceso para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ";

Que, con oficio No. GADDMQ-DMI-2021-01719-O de 09 de diciembre de 2021, el Director Metropolitano de Informática, remite el Informe Técnico No. DMI-CAT-INF-2021-288 para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ";

Que, los pagos para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ" se realizarán con cargo a los fondos provenientes de las partidas presupuestarias No. 530807 denominada "Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción" y No. 530813 denominada "Repuestos y Accesorios", conforme consta en las certificaciones presupuestarias No. 1000060883 y 1000060884 de 28 de diciembre de 2021.;

Que, la responsable del PAC mediante certificaciones No. 0100023562 y No. 0100023564 de 28 de diciembre de 2021, certificó que la contratación para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ" consta en el Plan Anual de Contrataciones PAC-2021 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1757 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2021, la Abogada Elizabeth Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa solicita al Historiador Germán Rodas, Coordinador General de la Comisión Nacional Anti corrupción se sirva designar a un funcionario de la Comisión Nacional Anticorrupción, a fin de que actué como veedor en el citado procedimiento de contratación pública.

Que, mediante certificación No. CNC-DMA-45-2021 de 28 de diciembre de 2021, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones, certifica que la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ"; no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Portal del SERCOP;

Que, con oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1771-O de 29 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa solicita al Administrador General, que una vez que se cuenta con los documentos habilitantes de fase preparatoria, autorice el inicio del procedimiento de contratación pública a través de Subasta Inversa Electrónica y conformar la Comisión Técnica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ";

Que, con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021, el Administrador

Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

General, autoriza y delega a la Directora Metropolitana Administrativa, llevar adelante el proceso de Contratación Pública en referencia, en fase preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución debiendo cumplir de manera estricta y bajo su entera responsabilidad, los procedimientos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del Sercop, los Estudios y Especificaciones Técnicas para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ"

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las Resoluciones emitidas por el SERCOP, y el artículo 7 de la Resolución N° A-89 de 8 de diciembre de 2020 y Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021 y oficio No. GADDMQ-AG-2021-1653-O de 29 de diciembre de 2021.

RESUELVE:

Art. 1.- Ordenar el gasto y autorizar el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021 que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", con un plazo de ejecución de 45 días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del Contrato; de acuerdo con lo que establece la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Art. 2.- Aprobar los pliegos del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-MDMQ-AG-22-2021, que tiene por objeto la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GADDMQ", a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo con lo que establece la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

Art. 3.- Designar la Comisión Técnica encargada de llevar a cabo la fase precontractual según lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento General de la LOSNCP, la misma que estará conformada por funcionarios: señor Rosero Guachamin fausto Mauricio, Presidente de la Comisión Técnica; Abg. Segovia Mendoza Bismarck Santiago, Delegado del titular del área requirente; señor Cárdenas Sánchez Juan Pablo Técnico Afín al Proceso.

La Comisión Técnica deberá designar un Secretario de fuera de su seno; y en su informe de la etapa precontractual, recomendará motivadamente a la Directora Metropolitana Administrativa la adjudicación, declaratoria de desierto, y/o cancelación del procedimiento

Art. 4.- Designar al Lic. Lenin Iván Jerez Carrasco, Servidor Municipal de la Unidad de Gestión de Adquisiciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, para que actúe como responsable en la publicación, seguimiento y finalización del presente procedimiento en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Art. 5.- Publicar la presente Resolución y el procedimiento de contratación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con la normativa vigente.



Resolución Nro. GADDMQ-DMA-2021-0074-R

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AG-2021-1653-O

Anexos:

- ESPECIFICACIONES TECNICAS
- INFORME DE NECESIDAD
- ESTUDIO ECONOMICO TONER--signed-signed-signed.rar
- ANEXO 4 TONER
- ANEXO 4 SUMINISTROS
- ANEXO 2 TONER
- ANEXO 2 SUMINISTROS
- certificado_no_catalogado-signed.pdf
- ANEXO 1.1.pdf
- ANEXO 1.2.pdf
- ANEXO 1.3.pdf
- ANEXO 1.4.pdf
- ANEXO 3.1
- ANEXO 3.3
- ANEXO 3.2
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TONER
- CERTIFICACIÓN PAC REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PAC TONER



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



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O

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

Asunto: AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Señora Abogada
Dora Elizabeth Arias Coronel
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0488-O de 29 de abril de 2021, mediante el cual solicitó la autorización de gasto para el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", a continuación, informamos lo que sigue:

I. Antecedentes

1. El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) dispone que, la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación; en concordancia con el artículo 2 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.
2. El artículo 288 de la CRE dispone que, las compras públicas cumplirán con los criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social; y, se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y aquellos de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.
3. Mediante Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano delegó al Administrador General la atribución de: planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros, informáticos, documentales y tributarios de la municipalidad, con la finalidad de brindar el apoyo eficiente y eficaz que requiere la gestión institucional para el cumplimiento de sus planes, programas y proyectos; para el ejercicio de esta competencia podrá emitir lineamientos, procedimientos y normas administrativas de obligatorio cumplimiento para los órganos y dependencias municipales.
4. Mediante Resolución Administrativa No. AQ-026-2021 de 24 de noviembre de 2021, se reformó el artículo 6 la Resolución Administrativa No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, disponiendo que, se delega a los servidores públicos enlistados la facultad para actuar **como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios** determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), **conforme los montos autorizados.**



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O

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

5. El artículo 7 de la Resolución No. A-089 dispone que en la eventualidad de que el monto de la contratación supere los valores asignados para los diferentes niveles detallados en el artículo 6 de dicha resolución, **se requerirá autorización de gasto al nivel inmediato superior.**

6. La autorización a la que aluden los párrafos precedentes habilita a los niveles requirentes a ejecutar los procedimientos de contratación en los montos autorizados por los niveles superiores de acuerdo a la estructura del GAD DMQ. Para el efecto, se requiere que el solicitante remita los informes técnicos, económicos y jurídicos, términos de referencia, estudios y demás actos de simple administración de las unidades a su cargo que la sustenten la contratación propuesta.

7. Mediante oficio No. GADDMQ-DMA-2021-1771-O de 29 de diciembre del 2021, la Dirección Metropolitana Administrativa remitió todos los documentos habilitantes de fase preparatoria del procedimiento de contratación por Subasta Inversa Electrónica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", esto es: informe de necesidad, estudios técnicos económicos, especificaciones técnicas elaboradas por la Unidad de Gestión de Adquisiciones en coordinación con la Dirección Metropolitana de Informática, así como la Certificación Presupuestaria y la Certificación de Plan Anual de Contratación (PAC) respectivas.

Se deja constancia, que la elaboración de las especificaciones técnicas, es de exclusiva responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Administrativa.

8. El tercer inciso del artículo 99 de la LOSNCP, dispone: "La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar."

II. Autorización del gasto y responsabilidades

9. Considerando que el presupuesto señalado para la contratación del servicio es de USD 417.865,04 (cuatrocientos diez y siete mil ochocientos sesenta y cinco con 04/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA, me corresponde autorizar el gasto de conformidad con la delegación del Señor Alcalde Metropolitano contenida en la Resolución No. A 089 y en estricto apego a la documentación habilitante y las certificaciones de que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el PAC 2021, conforme consta del expediente (Certificado PAC No. 0100023564 y No. 0100023562).

10. De conformidad con los lineamientos y directrices en materia de contratación pública, la Dirección Metropolitana Administrativa del GAD del DMQ, justifica el cumplimiento del artículo 10 de la Resolución No. A-003 de 15 de enero de 2021, en atención a que del expediente se verifica la existencia de las certificaciones presupuestaria No. 1000060883 y No. 1000060884 de 28 de diciembre de 2021.

11. El tercer inciso del artículo 99 de la LOSNCP dispone: "La máxima autoridad de la entidad, así como los funcionarios o servidores de la misma que hubieren intervenido en cualquiera de las etapas de los procedimientos precontractuales de preparación, selección, contratación así como en la ejecución misma de los contratos serán personal y pecuniariamente responsables por el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio, de ser el caso, de la responsabilidad penal a que hubiere lugar."

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O

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

III. Autorización y Delegación

12. Conforme los antecedentes señalados, en cumplimiento de la normativa legal vigente y de la delegación conferida por el señor Alcalde Metropolitano al Administrador General en materia de Contratación Pública, **AUTORIZO** el gasto para el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"; y, autorizo a la Directora Metropolitana Administrativa, llevar adelante el procedimiento de contratación pública en referencia, en fase preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución, debiendo cumplir de manera estricta y bajo su entera responsabilidad, los procedimientos establecidos en la LOSNCP, su Reglamento General, las Resoluciones del SERCOP, los estudios y Especificaciones Técnicas.

13. La legalidad material y formal de los estudios, insumos técnicos y demás documentos remitidos por usted, son de responsabilidad de la Dirección Metropolitana Administrativa del GAD DMQ, así como la determinación del presupuesto y la observancia estricta de las disposiciones que regulan la Contratación Pública en el Ecuador.

14. Una vez finalizado el proceso de contratación, sírvase remitir a este despacho la documentación certificada del procedimiento precontractual y contractual a ejecutarse.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2021-1771-O

Anexos:

- CERTIFICACIÓN PAC TONER
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PAC REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TONER
- ANEXO 3.2
- ANEXO 3.3
- ANEXO 3.1
- ANEXO 1.4.pdf
- ANEXO 1.3.pdf
- ANEXO 1.2.pdf
- ANEXO 1.1.pdf
- certificado_no_catalogado-signed.pdf
- ANEXO 2 SUMINISTROS



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1653-O

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

- ANEXO 2 TONER
- ANEXO 4 SUMINISTROS
- ANEXO 4 TONER
- ESTUDIO ECONOMICO TONER--signed-signed-signed.rar
- INFORME DE NECESIDAD
- ESPECIFICACIONES TECNICAS

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Wilma Yessenia Venegas Chamba	wv	AG-AL	2021-12-29	
Revisado por: Shirley Vanessa Ron Ayala	svra	AG-AL	2021-12-29	
Aprobado por: Freddy Wladimir Erazo Costa	fwec	AG	2021-12-29	



Firmado electrónicamente por:
**FREDDY WLADIMIR
ERAZO COSTA**





Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1771-O

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

Asunto: AUTORIZACIÓN PARA INICIO DE PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA LA "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Señor Magister
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. Para los fines pertinentes, me permito informar que la Dirección Metropolitana Administrativa contempló en el PAC 2021, la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

Una vez que se cuenta con los documentos habilitantes de fase preparatoria como son: informe de necesidad, estudios técnicos económicos, especificaciones técnicas elaboradas por la Unidad de Gestión de Adquisiciones en coordinación con la Dirección Metropolitana de Informática, así como la Certificación Presupuestaria y la Certificación PAC para llevar a cabo el procedimiento de contratación de Subasta Inversa Electrónica para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", con un presupuesto referencial de \$417.865,04 (Cuatrocientos Diez y Siete Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 04/100 Dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA., solicito a usted su autorización a fin de:

- Iniciar el procedimiento de contratación pública a través de Subasta Inversa Electrónica.
- Conformar la Comisión Técnica conforme lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con los servidores que se indican a continuación:

Agradezco de antemano, por su gentil y oportuna atención.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1771-O

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

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Anexos:

- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PAC REPUESTOS
- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA TONER
- CERTIFICACIÓN PAC TONER
- ANEXO 1.1.pdf
- ANEXO 1.2.pdf
- ANEXO 1.3.pdf
- ANEXO 1.4.pdf
- ANEXO 3.1
- ANEXO 3.2
- ANEXO 3.3
- certificado_no_catalogado-signed.pdf
- ANEXO 2 SUMINISTROS
- ANEXO 2 TONER
- ANEXO 4 SUMINISTROS
- ANEXO 4 TONER
- ESTUDIO ECONOMICO TONER--signed-signed-signed.rar
- INFORME DE NECESIDAD
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Delia Clementina Barrera Vaca	dcbv	DMA-UGA	2021-12-28	
Revisado por: Bismarck Santiago Segovia Mendoza	bssm	DMA-UGA	2021-12-29	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2021-12-29	



Firmado electrónicamente por:
DORA ELIZABETH
ARIAS CORONEL





Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICADO PAC

Fecha: Quito, 28.12.2021

Expediente No 0100023562

MUNICIPIO DE QUITO

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el tercer inciso del artículo 25 del Reglamento de la Ley, CERTIFICO que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación –PAC-2021 que corresponde a la MUNICIPIO DE QUITO, con la siguiente información:

PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE	CANT	SUBTOTAL	COSTO TOTAL	CUATRIMESTRE
530807	38912013307	BIEN	ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESION PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	00001	321.380,00	321.380,00	C3

ELABORADO



Firmado electrónicamente por:
JOSELIN
MARIBEL QUISHPE
HEREDIA

JOSELIN QUISHPE

28.12.2021



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICADO PAC

Fecha: Quito, 28.12.2021

Expediente No 0100023564

MUNICIPIO DE QUITO

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el tercer inciso del artículo 25 del Reglamento de la Ley, CERTIFICO que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación –PAC-2021 que corresponde a la MUNICIPIO DE QUITO, con la siguiente información:

PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE	CANT	SUBTOTAL	COSTO TOTAL	CUATRIMESTRE
530813	452400024	BIEN	ADQUISICION DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESION PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	00001	96.490,00	96.490,00	C3

ELABORADO



Firmado electrónicamente por:
JOSELIN
MARIBEL QUISHPE
HEREDIA

JOSELIN QUISHPE

28.12.2021



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA:	MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN:	28.12.2021
CENTRO GESTOR:	ZA01A001 - DM Administrativa	No. CERTIFICACIÓN:	1000060883
EJERCICIO ECONÓMICO:	2021		

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	321.380,00

TOTAL	321.380,00
--------------	------------

SON: TRESCIENTOS VEINTIUN MIL TRESCIENTOS OCHENTA DÓLARES (\$ 321.380,00)

DESCRIPCIÓN: PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO SEGÚN MEMORANDO GADDMQ-DMA-UGA-2021-0650-M DE 28 DE DICIEMBRE 2021 Y AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No 0100023562

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	JOSELIN QUSHPE	JOSELIN QUSHPE	JOSELIN QUSHPE
FECHA:	28.12.2021	28.12.2021	28.12.2021



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 28.12.2021

CENTRO GESTOR: ZA01A001 - DM Administrativa

No. CERTIFICACIÓN: 1000060884

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	96.490,00

TOTAL	96.490,00
--------------	-----------

SON: NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA DÓLARES (\$ 96.490,00)

DESCRIPCIÓN: PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE TONERS Y SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA STOCK DE LA BODEGA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO SEGÚN MEMORANDO GADDMQ-DMA-UGA-2021-0650-M DE 28 DE DICIEMBRE 2021 Y AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA.

EXPEDIENTE No 0100023564

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA	 Firmado electrónicamente por: JOSELIN MARIBEL QUSHPE HEREDIA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	JOSELIN QUSHPE	JOSELIN QUSHPE	JOSELIN QUSHPE
FECHA:	28.12.2021	28.12.2021	28.12.2021