



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 22.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000625

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	730204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	90.000,00	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	730402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		6.770,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	730601	Consultoría, Asesoría e Investigación		206.770,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	730702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	13.540,00	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	730704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	15.000,00	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	95.000,00	
<b>TOTAL</b>					213.540,00	213.540,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO MEJORAMIENTO SISTEMA TRANSPORTE

EXPEDIENTE No 0400000186



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 22.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
100000625

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>SUSANA MAGALY AMAYA MACAY</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	SUSANA AMAYA	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	22.04.2022	25.04.2022	25.04.2022

## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2022-04-25 08:29:48 (GMT-5)

**Generado por:** Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2022-0647-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-SGP-2022-0486-O
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda, Director Metropolitano Financiero Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Secretaria de Movilidad en el proyecto Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-04-22 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-04-22 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-22 20:11:22 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero (S).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-04-22 17:37:58 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Estimada Sonita, Autorizado, por favor proceder conforme normativa
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-22 15:29:25 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-22 15:29:25 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-22 15:28:59 (GMT-5)	Registro	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0647-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**Director Metropolitano Financiero Subrogante**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Secretaría de Movilidad en el proyecto Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al oficio No. SM-2022-0703-O de 06 de abril de 2022 mediante el cual el Secretario de Movilidad remite a la Secretaria General de Planificación, lo siguiente:

*“En alcance al Oficio No. SM-2022-0676-O de 04 de abril de 2022, mediante el cual se solicitó: “Con base en los “Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión”, y en mi calidad de Secretario de Movilidad, me permito solicitar a usted, la emisión del Informe de viabilidad del Traspaso de Crédito.”, y considerando las observaciones emitidas por la ingeniera Narcisca Piedra, funcionaria de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, mediante correo electrónico de 05 de abril de 2022; me permito remitir los documentos con la información solicitada.*

*Para el efecto, sírvase encontrar adjunto:*

- 1. Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de Inversión, denominado SM\_INF\_2022 NRO 001*
- 2. Matriz de afectación de traspasos de créditos SM*
- 3. Informe de sustento financiero SM*
- 4. Informe Técnico No. DMGM-2022 Nro. 001*
- 5. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 001*
- 6. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 002*
- 7. Informe Técnico No. DMI-CAT-2022-026*
- 8. Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M”*

En el oficio antes mencionado SM-2022-0703-O se adjunta el “**INFORME DE SUSTENTO PRESUPUESTARIO TRASPASO DE CRÉDITO**” suscrito por Coordinador de Compras Públicas y Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, mediante el cual concluye y recomienda:

**4. Conclusiones:**

- La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”:*
- Adicionalmente, el traspaso propuesto tiene como objeto incrementar las partidas presupuestarias que se encuentran destinadas a la tarea denominada “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un traspaso público eficiente y de calidad”*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0647-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

**5. Recomendación:**

*Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para ejecutar las tareas*

Mediante “*INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054*” de 08 de abril de 2022, suscrito por la Directora Metropolitana de Planificación para el Desarrollo (E) concluye:

“(…) **CONCLUSIÓN.** –

*La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución de los proyectos y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.*

*La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.”*

Con oficio No. GADDMQ-SGP-2022-0486-O de 09 de abril de 2022 la Secretaria General de Planificación remite al Secretario de Movilidad y Director Metropolitano Financiero Subrogante, lo siguiente:

*“Me refiero al Oficio No. SM-2022-0676-O del 4 de abril del 2022 y oficio de alcance No. SM-2022-0703-O de 6 de abril del 2022, mediante los cuales la Secretaria de Movilidad solicita a esta Secretaria General, la emisión del Informe de viabilidad de traspaso de crédito de proyectos de inversión.*

*En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-054, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo ante la Dirección Metropolitana Financiera.*

*Cabe señalar que la Secretaría de Movilidad, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, reprogramó el 65% del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades y metas del proyecto, debido a que los traspasos corresponden a una redistribución y cambios de partidas presupuestarias acorde al objeto del gasto.*

*En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas de los proyectos, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.”*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0647-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Secretaria de Movilidad, y, con base al circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C, mediante el cual se remite las “*NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022*”.

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Secretaria de Movilidad, por un valor total de USD. 213.540,00 con cargo al presupuesto del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-SGP-2022-0486-O

Anexos:

- Informe traspaso presupuestario\_outsourcing-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario DMGM-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_PCS-signed.pdf
- GADDMQ-DMI-2022-00095-M.pdf
- dmi-cat-2022-026\_signed.pdf
- INFORME SUSTENTO PRESUPUESTARIO SM-signed (2)-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION 2-signed-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION.xlsx
- SM\_INF\_2022 NRO 001.pdf
- Documentos de respaldo.pdf
- SM-2022-0703-O.pdf
- Correo Electrónico - DMI (GEORREFERENCIACIÓN Y ADOBE).pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0216-M.pdf
- SM-2022-0662-O-1.pdf
- SM-DMPPM-2022-0187.pdf
- INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054- SM.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M INFORME DE SUSTENTO ANALISTA PRESUPUESTO.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0647-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-P	2022-04-22	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-04-22	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-04-22	



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



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

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

**ASUNTO:** Informe de Sustento de Traspaso de Crédito de la Secretaria de Movilidad en el proyecto Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público.

**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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

**ANTECEDENTES:**

Mediante memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022 el Director Metropolitano de Informática informa al Secretario de Movilidad: "(...) *El Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, entrega el Informe DMI-CAT-2022-026, en el que se indica:*

- *La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.*
- *De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaria de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.*
- *De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente.*
- 

*Cabe señalar que el oficio No. SM-2022-0211-O, al que damos atención, llegó sin informe técnico adjunto (como se puede evidenciar en el Sitra), informe que llega el día 18 de febrero del 2022, ocasionando que exista demora en su atención, por lo que de la manera más comedida solicito que para las siguientes ocasiones, cualquier solicitud de autorización de compra de equipos, se adjunte el informe técnico detallado correspondiente, para poder realizar el análisis respectivo."*

Con memorando No. SM-DMPPM-2022-0187 de 22 de marzo de 2022 el Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad solicita al Secretario de Movilidad "(...) *el Proyecto Corredor Labrador-Carapungo es un tema de carácter prioritario, por tal motivo es necesaria la contratación de un*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

*profesional con experiencia en planificación y operación de sistemas de transporte público en corredores BRT para brindar el apoyo técnico a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad en la actualización del "Plan Operacional del proyecto Corredor Labrador Carapungo", para lo cual me permito remitir los Términos de Referencia requeridos y los documentos habilitantes para que, se sirva muy comedidamente autorizar y de ser el caso suscriba los Términos de Referencia adjunto al presente, con la finalidad de que la Coordinación Administrativa Financiera continúe con el proceso correspondiente de contratación.*

*Adicionalmente, solicito se sirva delegar a quien corresponda, elabore la certificación presupuestaria e inicie, lo más pronto posible, el proceso de contratación por el valor de: USD \$7.795,20 (Siete mil setecientos noventa y cinco con 20/100 dólares americanos) incluido IVA, de la partida presupuestaria No. 730606 asignada en el POA 2022 en la subactividad "Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad".*

Mediante oficio No. SM-2022-0623-O de 29 de marzo de 2022 el Secretario de Movilidad solicita a la Directora Metropolitana Administrativa lo siguiente: "(...) me permito informar que, la Secretaria de Movilidad, se encuentra en la fase preparatoria para la contratación del servicio de "OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO", cuyo alcance es contar con una solución que provea un servicio de impresión, fotocopiado, y digitalización de documentos, cubriendo de manera completa el requerimiento institucional con la dotación inicial de 12 impresoras, suministros de impresión, papel, repuestos y accesorios por un plazo de 730 días, conforme a los informes anexos.

*Con lo antes detallado, solicito muy comedidamente se indique si la Dirección Metropolitana Administrativa a través de sus diferentes áreas, puede brindar a la Secretaría de Movilidad, el servicio antes detallado."*

Con oficio No. SM-2022-0662-O de 01 de abril de 2022 el Secretario de Movilidad solicita al Director Metropolitano de Informática "(...) el proceso que contempla la "Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes", a través del arrendamiento de una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros, de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito.

*Cabe mencionar que técnicamente esta contratación, es imprescindible para mantener operativo el monitoreo de las flotas de transporte, razón por la cual, solicitamos de la manera más comedida, se realice el análisis de la factibilidad de los procesos detallados en la documentación adjunta y se emita los documentos necesarios para continuar con el trámite de contratación."*

Mediante memorando No. GADDMQ-DMA-2022-0216-M de 01 de abril de 2022 la Directora Metropolitana Administrativa informa al Secretario de Movilidad "(...)Al respecto me permito informarle que la Imprenta Municipal, en base a su planificación y asignación presupuestaria, brinda sus servicios a las dependencias que pertenecen a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en lo que respecta a producción de material comunicacional exceptuándose el servicio de "OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO", por lo cual me permito certificar que la Imprenta Municipal no puede prestar el servicio antes mencionado."

Con oficio No. SM-2022-0676-O de 04 de abril de 2022 el Secretario de Movilidad solicita a la Secretaria General de Planificación:

**"(...)3. CRITERIO FAVORABLE DE LA SECRETARIA RECTORA:**

## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

*La Secretaría de Movilidad, en calidad de ente rector del Sector de Movilidad, ha procedido con la revisión y análisis de la información detallada en el presente documento, concluyendo que los traspasos de créditos solicitados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo que, en mi calidad de Secretario del Sector Movilidad, emito mi criterio favorable y apruebo el traspaso de crédito de los proyectos de inversión solicitados en el presente documento.*

*El presente criterio favorable consta adicionalmente, en el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión SM\_INF\_2022 NRO 001, adjunto al presente.*

#### **4. SOLICITUD:**

*Con base en los "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", y en mi calidad de Secretario de Movilidad, me permito solicitar a usted, la emisión del Informe de viabilidad del Traspaso de Crédito.*

*Para el efecto, remito lo siguiente:*

- 1. Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de Inversión, denominado SM\_INF\_2022 NRO 001*
- 2. Matriz de afectación de traspasos de créditos SM*
- 3. Informe de sustento financiero SM*
- 4. Informe Técnico No. DMGM-2022 Nro. 001*
- 5. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 001*
- 6. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 002*
- 7. Informe Técnico No. DMI-CAT-2022-026*
- 8. Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M"*

Mediante oficio No. GADDMQ-DMI-2022-00558-O de 06 de abril de 2022 el Director Metropolitano de Informática remite al Secretario de Movilidad: "(...) *Sírvase encontrar en adjunto, el informe de factibilidad elaborado por el Ing. Edison Mena de la Jefatura de Infraestructura y que en su parte fundamental indica que "(...) se emite la factibilidad técnica favorable a la ejecución de este proyecto (...)"*

*En relación a las especificaciones técnicas y el análisis realizado, que están fundamentados en la necesidad particular de la Secretaria de Movilidad y por tanto son de única responsabilidad del personal técnico de la Secretaria de Movilidad del DMQ"*

Con oficio No. SM-2022-0703-O de 06 de abril de 2022 el Secretario de Movilidad remite a la Secretaria General de Planificación, lo siguiente:

*"En alcance al Oficio No. SM-2022-0676-O de 04 de abril de 2022, mediante el cual se solicitó: "Con base en los "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", y en mi calidad de Secretario de Movilidad, me permito solicitar a usted, la emisión del Informe de viabilidad del Traspaso de Crédito.", y considerando las observaciones emitidas por la ingeniera Narcisca Piedra, funcionaria de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, mediante correo electrónico de 05 de abril de 2022; me permito remitir los documentos con la información solicitada.*

*Para el efecto, sírvase encontrar adjunto:*

- 1. Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de Inversión, denominado SM\_INF\_2022 NRO 001*
- 2. Matriz de afectación de traspasos de créditos SM*
- 3. Informe de sustento financiero SM*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

4. Informe Técnico No. DMGM-2022 Nro. 001
5. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 001
6. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 002
7. Informe Técnico No. DMI-CAT-2022-026
8. Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M

En el oficio antes mencionado SM-2022-0703-O se adjunta el “INFORME DE SUSTENTO PRESUPUESTARIO TRASPASO DE CRÉDITO” suscrito por Coordinador de Compras Públicas y Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, mediante el cual informa:

“(…) 3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad:

Dentro de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 04 de abril de 2022, la Secretaría de Movilidad cuenta con disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

Des.Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Asignación inicial	Codificado	Disponible
G122K20500001D MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	G/730239/2KK205	730239 Membrecías	2.250,00	2.250,00	2.250,00
	G/730402/2KK205	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	G/730601/2KK205	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	230.000,00	230.000,00	230.000,00
	G/730606/2KK205	730606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	120.000,00	120.000,00	14.074,00
	G/840107/2KK205	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	120.000,00	120.000,00	120.000,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>532.250,00</b>	<b>532.250,00</b>	<b>426.324,00</b>

Tabla 1: Presupuesto aprobado de la Secretaría de Movilidad 2022

Como se evidencia, existen recursos suficientes que permiten efectuar los movimientos presupuestarios, propuestos a continuación.

3.2. Reforma presupuestaria propuesta:

La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente disminución:

Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730601/2KK205	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	230.000,00	206.770,00	0	23.230,00
001	G/730402/2KK205	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	60.000,00	6.770,00	0	53.230,00
<b>TOTAL</b>			<b>290.000,00</b>	<b>213.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>76.460,00</b>

Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar las actividades consideradas como prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dichas actividades guardan relación con las siguientes partidas presupuestarias:

Partida presupuestaria de destino:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730704/2KK205	730704 Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	0	0	15.000,00	15.000,00
001	G/840107/2KK205	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	120.000,00	0	95.000,00	215.000,00
001	G/730204/2KK205	730204 Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, traducción, empastado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	0	0	90.000,00	90.000,00
001	G/730702/2KK205	730702 Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	0	0	13.540,00	13.540,00
<b>TOTAL</b>			<b>120.000,00</b>	<b>0</b>	<b>213.540,00</b>	<b>333.540,00</b>

Tabla 3: Propuesta de traspaso

**4. Conclusiones:**

• La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”:

• Adicionalmente, el traspaso propuesto tiene como objeto incrementar las partidas presupuestarias que se encuentran destinadas a la tarea denominada “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”

**5. Recomendación:**

Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para ejecutar las tareas denominadas:

- Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes.
- Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad.
- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.
- Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de KVA, para la Secretaría de Movilidad.
- Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”

Mediante “INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054” de 08 de abril de 2022, suscrito por la Directora Metropolitana de Planificación para el Desarrollo (E) informa:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

“(…) En el Informe de sustento presupuestario, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría Movilidad indica que: “La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”.

• En el informe SM-INF-2022 N° 001, suscrito por el Secretario de Movilidad, indica que: “Luego de la revisión y análisis de la información detallada en el presente documento, se concluye que los traspasos de créditos solicitados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo que, en mi calidad de Secretario del Sector de Movilidad, emito mi criterio favorable y apruebo el traspaso de crédito de los proyectos de inversión solicitados en el presente documento.”.

• Las modificaciones programáticas no afectan al cumplimiento de las metas programadas, que se resumen en:

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público	Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte	Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	001	840107	80.000,00	0,00
			001	730702	6.770,00	0,00
		*Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	001	840107	0,00	-30.000,00
		*Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	001	840107	0,00	-20.000,00
		Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	001	730702	6.770,00	0,00
		Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	001	730704	15.000,00	0,00
			001	840107	125.000,00	0,00
		Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	001	840107	0,00	-60.000,00
			001	730402	0,00	-30.000,00
		001	730204	90.000,00	0,00	
		Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.	001	730402	23.230,00	0,00

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
	Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	*Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)	001	730601	0,00	-10.000,00
		Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	001	730601	0,00	-6.770,00
<b>TOTAL</b>					<b>346.770,00</b>	<b>-346.770,00</b>

\*Tareas eliminadas

## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

- Los traspasos de crédito tienen una afectación del 65% sobre el monto total del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO”, sin afectar el techo del proyecto ni de la dependencia. La Secretaría de Movilidad, justifica que no afecta el cumplimiento de metas, alcance y objetivos del proyecto, debido a que los traspasos corresponden a una redistribución y cambios de partidas presupuestarias acorde al objeto del gasto; por tanto, no se modifica el perfil del proyecto.
- Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, la Secretaría de Movilidad deberá contar con el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática conforme las “Disposiciones Generales para el manejo del presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito Ejercicio Económico 2022”, adjunta a la ordenanza PMU No. 006-2022.

### **CONCLUSIÓN. –**

La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución de los proyectos y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.”

Con oficio No. GADDMQ-SGP-2022-0486-O de 09 de abril de 2022 la Secretaria General de Planificación remite al Secretario de Movilidad y Director Metropolitano Financiero Subrogante, lo siguiente:

“Me refiero al Oficio No. SM-2022-0676-O del 4 de abril del 2022 y oficio de alcance No. SM-2022-0703-O de 6 de abril del 2022, mediante los cuales la Secretaria de Movilidad solicita a esta Secretaria General, la emisión del Informe de viabilidad de traspaso de crédito de proyectos de inversión.

En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-054, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo ante la Dirección Metropolitana Financiera.

Cabe señalar que la Secretaría de Movilidad, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, reprogramó el 65% del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades y metas del proyecto, debido a que los traspasos corresponden a una redistribución y cambios de partidas presupuestarias acorde al objeto del gasto.

En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas de los proyectos, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.”

### **ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaria de Movilidad en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según “INFORME DE SUSTENTO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M

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

*PRESUPUESTARIO TRASPASO DE CRÉDITO* del Coordinadora Administrativa Financiera – de la SM; dicho presupuesto que permitirá la ejecución de las actividades previstas en el proyecto Mejoramiento del Servicio en el Sistema, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO**  
*Secretaria de Movilidad*

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro Gestor	Descripción Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	G/730402/2KK205	001	60.000,00	60.000,00		6.770,00	53.230,00
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	G/730601/2KK205	001	230.000,00	230.000,00		206.770,00	23.230,00
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	730204 Edición, Impresión, Reproducción, Public	G/730204/2KK205	001	0,00	0,00	90.000,00		90.000,00
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	730702 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete	G/730702/2KK205	001	0,00	0,00	13.540,00		13.540,00
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	730704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/730704/2KK205	001	0,00	0,00	15.000,00		15.000,00
ZA01K000	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	G/840107/2KK205	001	120.000,00	120.000,00	95.000,00		215.000,00
							<b>213.540,00</b>	<b>213.540,00</b>	

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI

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

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

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

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0087-M**

**Quito, D.M., 22 de abril de 2022**

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 Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitano Financiero, la autorización de los traspasos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 213.540,00 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Secretaria de Movilidad.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos  
**SERVIDOR MUNICIPAL 13**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Referencias:

- GADDMQ-SGP-2022-0486-O

Anexos:

- Informe traspaso presupuestario\_outsourcing-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario DMGM-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_PCS-signed.pdf
- GADDMQ-DMI-2022-00095-M.pdf
- dmi-cat-2022-026\_signed.pdf
- INFORME SUSTENTO PRESUPUESTARIO SM-signed (2)-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION 2-signed-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION.xlsx
- SM\_INF\_2022 NRO 001.pdf
- Documentos de respaldo.pdf
- SM-2022-0703-O.pdf
- Correo Electrónico - DMI (GEORREFERENCIACIÓN Y ADOBE).pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0216-M.pdf
- SM-2022-0662-O-1.pdf
- SM-DMPPM-2022-0187.pdf
- INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054- SM.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**DAISSY TATIANA**  
**MACHUCA CAMPOS**



**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0486-O**

**Quito, D.M., 09 de abril de 2022**

**Asunto:** INFORME DE VIABILIDAD DE TRASPASOS DE CRÉDITOS PROYECTOS DE INVERSIÓN - SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Señor Arquitecto  
Ricardo Alberto Pozo Urquiza  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Señor Ingeniero  
Carlos David Moya Cepeda  
**Director Metropolitano Financiero Subrogante**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**  
En su Despacho

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación.

Me refiero al Oficio No. SM-2022-0676-O del 4 de abril del 2022 y oficio de alcance No. SM-2022-0703-O de 6 de abril del 2022, mediante los cuales la Secretaria de Movilidad solicita a esta Secretaria General, la emisión del Informe de viabilidad de traspaso de crédito de proyectos de inversión.

En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-054, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo ante la Dirección Metropolitana Financiera.

Cabe señalar que la Secretaría de Movilidad, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto "Mejoramiento del Servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público", reprogramó el 65% del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades y metas del proyecto, debido a que los traspasos corresponden a una redistribución y cambios de partidas presupuestarias acorde al objeto del gasto.

En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas de los proyectos, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y competencias.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0486-O

Quito, D.M., 09 de abril de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

Referencias:

- SM-2022-0703-O

Anexos:

- Informe traspaso presupuestario\_outsourcing-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario DMGM-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_PCS-signed.pdf
- GADDMQ-DMI-2022-00095-M.pdf
- dmi-cat-2022-026\_signed.pdf
- INFORME SUSTENTO PRESUPUESTARIO SM-signed (2)-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION 2-signed-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION.xlsx
- SM\_INF\_2022 NRO 001.pdf
- Documentos de respaldo.pdf
- SM-2022-0703-O.pdf
- Correo Electrónico - DMI (GEORREFERENCIACIÓN Y ADOBE).pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0216-M.pdf
- SM-2022-0662-O-1.pdf
- SM-DMPPM-2022-0187.pdf
- INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054- SM.pdf

Copia:

Señora Magíster  
Paulina Elizabeth Tipan Villacis  
**Directora Metropolitana (E)**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: NARCISA DE JESUS PIEDRA MAZA	njpm	SGP-DMPD	2022-04-08	
Revisado por: PAULINA ELIZABETH TIPAN VILLACIS	PETP	SGP-DMPD	2022-04-08	
Aprobado por: Nadia Raquel Ruiz Maldonado	NRRM	SGP	2022-04-09	



Firmado electrónicamente por:  
**NADIA RAQUEL**  
**RUIZ MALDONADO**



## INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-054

**Sector:** Movilidad

**Dependencia Requirente:** Secretaría de Movilidad

**Fecha de Elaboración:** 08-04-2022

### BASE LEGAL.-

- La Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 293.- “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece en el artículo 256, que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente. Así mismo, en el artículo 257 se establecen las prohibiciones en los casos que no podrán ejecutarse los traspasos.
- El Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 101, establece que cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto. Así mismo, ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según sea el caso.
- Mediante Resolución A-89, emitida el 8 de diciembre del 2020, se delega "a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentradas del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma".
- Mediante Ordenanza N° PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre del 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – MDMQ para el ejercicio económico 2022.

### ANTECEDENTES.-

- Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0035-C de fecha 24 de agosto de 2021, se emiten las “DIRECTRICES PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA, PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2022”.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGP-2021-0194-M de 11 de octubre de 2021, la Secretaría General de Planificación dispone a la Dirección Metropolitana Planificación para el Desarrollo que en el marco de sus funciones y responsabilidad, asuma todo el proceso correspondiente a los traspasos de crédito.
- Mediante Circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, de fecha 09 de enero de 2022 suscrito por Nadia Ruiz, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, se emitieron “Lineamientos para Traspasos de Créditos Proyectos de Inversión - POA 2022”.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, del 19 de enero de 2022, suscrito por Freddy Wladimir Erazo Costa, ADMINISTRADOR GENERAL, se expiden las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022”.
- Mediante oficio No. SM-2022-0676-O del 4 de abril del 2022, la Secretaria de Movilidad solicita la emisión del Informe de viabilidad de traspaso de crédito.

- Mediante oficio Nro. SM-2022-0703-O de 6 de abril del 2022, el Secretario de Movilidad remite alcance al Oficio Nro. SM-2022-0676-O indicando que *“considerando las observaciones emitidas por la ingeniera Narcisca Piedra, funcionaria de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, mediante correo electrónico de 05 de abril de 2022; me permito remitir los documentos con la información solicitada.”*, y solicita la emisión del Informe de viabilidad de traspaso de crédito adjuntando la documentación habilitante en donde incluyen:
  - En el Informe Técnico para traspasos de créditos de proyectos de inversión SM-INF-2022 N° 001, suscrito por el Secretario de Movilidad, justifican que *“El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas y actividades”*.
  - En el Informe de sustento presupuestario, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad señala: *“La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público””*.
  - El proyecto sobre el cual se realiza los traspasos es: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO, y el informe SM-INF-2022 N° 001 indica: *“El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 532.250,00, establecido para el proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021”*.
  - En el informe técnico de solicitud para traspasos de inversión, se concluye que: *“En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Movilidad, y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe”*.
  - Matriz de afectación de traspasos de crédito (anexo).
  - Memorandos y oficios (anexo).

## ANÁLISIS PROGRAMÁTICO. –

El traspaso de crédito propuesto, considera:

Criterios Técnicos	SI	NO
Dentro de la misma dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		X
Modificación Programática (casos excepcionales)	X	
Cambios de techos entre proyectos de un mismo programa		X
Cambios de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		X
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria		X

Del análisis programático realizado conforme los informes presentados y demás documentación de respaldo, se indica lo siguiente:

- La solicitud de traspaso de crédito realizada por la Secretaría de Movilidad, contemplan los siguientes traspasos de crédito:

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO:** con el fin de ejecutar la actividad “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”, se requiere:

- Asignar presupuesto a la tarea “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, a la partida 730702 (Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos), por cuanto, la Secretaría de Movilidad requiere incluir toda la información (georreferenciación de rutas, paradas de transporte público, parámetros operacionales, codificación de buses), en una plataforma tecnológica que contribuya a la automatización de procesos, obteniendo además, información georeferenciada, registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio.

Según las “Directrices programáticas elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias proforma presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones”, el ítem 5.4.5 Gastos en Informática 5307- 7307 señala *“Corresponde a los arrendamientos y/o compra de licencias de uso de paquetes informáticos, desarrollo de sistemas informáticos, mantenimiento de sistemas y paquetes informáticos, los requerimientos para este grupo de gasto, será preparada por cada dependencia en coordinación con la Dirección Metropolitana Informática, considerando los sistemas que se encuentran vigentes en el GAD-DMQ y aquellos que se incorporarán en el funcionamiento Municipal.”*

Para dar cumplimiento a lo indicado, la Secretaría de Movilidad, mediante oficio No. SM-2022-0662-O, indica a la Dirección Metropolitana de Informática que *“Para dar cumplimiento a las actividades requeridas, la Secretaria de Movilidad ha incluido dentro de su Plan Operativo Anual 2022, el proceso que contempla la “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, a través del arrendamiento de una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros, de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito”, y solicita “se realice el análisis de la factibilidad de los procesos detallados en la documentación adjunta y se emita los documentos necesarios para continuar con el trámite de contratación”; ante lo cual, la Dirección Metropolitana de Informática, mediante oficio No. GADDMQ-DMI-2022-00558-O indica: “Sírvasse encontrar en adjunto, el informe de factibilidad elaborado por el Ing. Edison Mena de la Jefatura de Infraestructura y que en su parte fundamental indica que “(...) se emite la factibilidad técnica favorable a la ejecución de este proyecto”.*

- En la tarea “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”, se requiere crear las partidas 840107 (Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos) y 730702 (Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos), con el fin de adquirir un equipo de georreferenciación móvil y contratar el servicio de uso de herramientas suite Adobe respectivamente, que permitan el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.

El presupuesto se tomará de las tareas “Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito” y “Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”, mismas

que se eliminan por cuanto el equipo de georreferenciación móvil puede cumplir las mismas funciones del dron fotogramétrico y los receptores de sistema de posicionamiento global (GPS).

Según las “Directrices programáticas elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias proforma presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones”, el ítem 5.4.10.2 Gastos de Capital 84 señala *“La Dirección Metropolitana de Informática sobre la base del POA deberá coordinar con las dependencias municipales, para la formulación de los requerimientos en materia de hardware y software.”*, y el ítem 5.4.5 Gastos en Informática 5307- 7307 señala: *“Corresponde a los arrendamientos y/o compra de licencias de uso de paquetes informáticos, desarrollo de sistemas informáticos, mantenimiento de sistemas y paquetes informáticos, los requerimientos para este grupo de gasto, será preparada por cada dependencia en coordinación con la Dirección Metropolitana Informática, considerando los sistemas que se encuentran vigentes en el GAD-DMQ y aquellos que se incorporarán en el funcionamiento Municipal”*.

Para dar cumplimiento a lo indicado, la Secretaría de Movilidad, mediante correo electrónico de 7 de abril de 2022, indica a la Dirección Metropolitana de Informática que *“por lo cual solicito a usted de la manera más comedida se indique si la DMI podría proveer a la Secretaría de Movilidad de:*

- *Un equipo de georreferenciación móvil*
- *Dos licencias de adobe Illustrator”*

Ante lo cual, la Dirección Metropolitana de Informática, mediante correo electrónico de 7 de abril de 2020 indica: *“Me permito informar que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de:*

- *Un equipo de georreferenciación móvil*
- *Dos licencias de adobe Illustrator”*.

- En la tarea “Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad”, se realiza un cambio de partidas presupuestarias desde la partida 730601 (Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada) debido a que no concuerda con el objeto de la tarea, a la partida 840107 (Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos) y a la partida 730704 (Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos), por cuanto, la adquisición de equipos de cómputo, en aplicación del principio de vigencia tecnológica, debe contar con presupuesto para servicio de mantenimiento.

Según el memorando No. SM-DMDTM-2022-0029, suscrito por el Director de Desarrollo tecnológico de la Movilidad señala *“que el 90% de los equipos de cómputo que operan en esta Secretaría, han cumplido con el tiempo de vida útil, así como con su vigencia tecnológica. Por lo cual es necesario realizar acciones que permitan garantizar el buen funcionamiento de los procesos y una adecuada labor cotidiana de los funcionarios, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad”*.

Según las “Directrices programáticas elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias proforma presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones”, el ítem 5.4.10.2 Gastos de Capital 84 señala *“La Dirección Metropolitana de Informática sobre la base del POA deberá coordinar con las dependencias municipales, para la formulación de los requerimientos en materia de hardware y software.”*

Para dar cumplimiento a lo indicado, la Secretaría de Movilidad, mediante oficio No. SM-2022-0211-O, indica a la Dirección Metropolitana de Informática que *“En base a la necesidad planteada, se requiere su confirmación al respecto sobre la dotación de la cantidad de equipos requeridos, o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente.”*, ante lo cual, la Dirección Metropolitana de Informática, mediante oficio No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M remite las especificaciones técnicas e indica:

*“De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría”.*

- En la tarea “Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la Infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad”, se realiza un cambio de partidas presupuestarias desde la partida 840107 (Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos) y 730402 (Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado) debido a que no concuerda con el objeto de la tarea, a la partida 730204 (Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales), misma que tiene relación con la ejecución de la tarea.

Según las “Directrices programáticas elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias proforma presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones”, el ítem 5.4.3.4.2 Edición, Impresión, reproducción y publicaciones 530204 y 730204 señala: *“Para la contratación de estos servicios, se deberá contar con una certificación de la Imprenta Municipal de que no puede brindarlos”.*

Para dar cumplimiento a lo indicado, la Secretaría de Movilidad, mediante oficio No. SM-2022-0623-O, indica a la Dirección Administrativa que *“la Secretaria de Movilidad, se encuentra en la fase preparatoria para la contratación del servicio de “OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO”, cuyo alcance es contar con una solución que provea un servicio de impresión, fotocopiado, y digitalización de documentos, cubriendo de manera completa el requerimiento institucional con la dotación inicial de 12 impresoras, suministros de impresión, papel, repuestos y accesorios por un plazo de 730 días, conforme a los informes anexos. Con lo antes detallado, solicito muy comedidamente se indique si la Dirección Metropolitana Administrativa a través de sus diferentes áreas, puede brindar a la Secretaría de Movilidad, el servicio antes detallado”,* ante lo cual, la Dirección Metropolitana Administrativa, mediante memorando No. GADDMQ-DMA-2022-0216-M indica que *“la Imprenta Municipal, en base a su planificación y asignación presupuestaria, brinda sus servicios a las dependencias que pertenecen a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en lo que respecta a producción de material comunicacional exceptuándose el servicio de “OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO”, por lo cual me permito certificar que la Imprenta Municipal no puede prestar el servicio antes mencionado”.*

- En la tarea “Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad”, se incrementa presupuesto en la partida 730402 (Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado), debido a que la adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica y la implementación de outsourcing de impresión y escaneo requerirá del flujo eléctrico y conexión a internet para su funcionamiento; por lo tanto, es necesario efectuar ajustes y mejoras tanto a la red eléctrica como a la red de datos que se encuentra funcionando en la Secretaría de Movilidad.
- Se elimina la tarea “Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)”, según memorando No. SM-DMPPM-2022-0187 suscrito por el Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento, se realizará la actualización del “Plan Operacional del proyecto Corredor Labrador – Carapungo” dentro de la tarea “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”. El presupuesto disponible se destinará para financiar las actividades que requieran, dentro del mismo proyecto.

- Se libera presupuesto de la tarea “Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)” de la actividad “Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)”, debido a que la Norma UNE EN 13816 debe ser implementada por los operadores que se encargan de proveer el servicio de transporte público, mas no por la Secretaría de Movilidad . El presupuesto disponible se destinará para financiar las actividades que requieran, dentro del mismo proyecto.
- En el Informe de sustento presupuestario, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría Movilidad indica que: *“La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”.*
- En el informe SM-INF-2022 N° 001, suscrito por el Secretario de Movilidad, indica que: *“Luego de la revisión y análisis de la información detallada en el presente documento, se concluye que los traspasos de créditos solicitados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo que, en mi calidad de Secretario del Sector de Movilidad, emito mi criterio favorable y apruebo el traspaso de crédito de los proyectos de inversión solicitados en el presente documento.”.*
- Las modificaciones programáticas no afectan al cumplimiento de las metas programadas, que se resumen en:

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público	Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte	Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	001	840107	80.000,00	0,00
			001	730702	6.770,00	0,00
		*Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	001	840107	0,00	-30.000,00
		*Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	001	840107	0,00	-20.000,00
		Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	001	730702	6.770,00	0,00
		Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	001	730704	15.000,00	0,00
			001	840107	125.000,00	0,00
			001	730601	0,00	-190.000,00
		Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	001	840107	0,00	-60.000,00
			001	730402	0,00	-30.000,00
			001	730204	90.000,00	0,00
		Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.	001	730402	23.230,00	0,00

PROYECTO	ACTIVIDAD	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
		*Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)	001	730601	0,00	-10.000,00
	Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	001	730601	0,00	-6.770,00
<b>TOTAL</b>					<b>346.770,00</b>	<b>-346.770,00</b>

\*Tareas eliminadas

- Los traspasos de crédito tienen una afectación del 65% sobre el monto total del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO”, sin afectar el techo del proyecto ni de la dependencia. La Secretaría de Movilidad, justifica que no afecta el cumplimiento de metas, alcance y objetivos del proyecto, debido a que los traspasos corresponden a una redistribución y cambios de partidas presupuestarias acorde al objeto del gasto; por tanto, no se modifica el perfil del proyecto.
- Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, la Secretaría de Movilidad deberá contar con el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática conforme las “Disposiciones Generales para el manejo del presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito Ejercicio Económico 2022”, adjunta a la ordenanza PMU No. 006-2022.

#### CONCLUSIÓN. -

La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución de los proyectos y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.

PAULINA  
ELIZABETH  
TIPAN VILLACIS

Firmado digitalmente  
por PAULINA ELIZABETH  
TIPAN VILLACIS  
Fecha: 2022.04.08  
10:15:46 -05'00'

Mgs. Paulina Tipán

#### DIRECTORA METROPOLITANA DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO (E)

Elaborado por:	Cargo:	Firma:	Fecha de Elaboración:
Mgs. Narcisa Piedra	Analista de Planificación para el Desarrollo	NARCISA DE JESUS PIEDRA MAZA	08/04/2022

Firmado digitalmente  
por NARCISA DE JESUS  
PIEDRA MAZA  
Fecha: 2022.04.08  
10:47:37 -05'00'

**De:** [Luis Manuel Guaman Peñaherrera](#)  
**A:** [Narcisa de Jesus Piedra Maza](#)  
**Asunto:** Respuesta DMI (GEORREFERENCIACIÓN Y ADOBE)  
**Fecha:** viernes, 8 de abril de 2022 8:00:51  
**Archivos adjuntos:** [image001.png](#)  
[image002.png](#)  
[image003.png](#)

---

Estimada,

Remito la respuesta de la DMI respecto a las provisión de

- Un equipo de georreferenciación móvil
- Licencias de adobe Illustrator

Luis Manuel Guaman Peñaherrera

**Coordinacion Administrativa Financiera**

**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

Garcia Moreno N2-57 entre Sucre y Bolivar

PBX: 3950300 ext 14021



---

**De:** Mirtha Patricia Palacios Lopez <mirtha.palacios@quito.gob.ec>

**Enviado el:** jueves, 7 de abril de 2022 23:49

**Para:** Henry Fabian Lopez Granizo <henry.lopez@quito.gob.ec>; Ana Maria Rios Miranda <ana.rios@quito.gob.ec>

**CC:** Luis Manuel Guaman Peñaherrera <luis.guamanp@quito.gob.ec>; Aida Angela Zambonino Segarra <aida.zambonino@quito.gob.ec>; Paul Sebastian Baculima Correa <paul.baculima@quito.gob.ec>

**Asunto:** RE: Consulta para FONDEO de Recursos

Estimado Henry

En respuesta al correo de asunto Consulta para el FONDEO de Recursos de fecha 7 de abril de 2022 en donde solicita "(...) a usted de la manera más comedida se indique si la DMI podría proveer a la Secretaría de Movilidad de:

Un equipo de georreferenciación móvil

Dos licencias de adobe Illustrator

En el caso de que la DMI no puede proveernos, se realizará el fondeo correspondiente en el POA PAC de la Secretaría de Movilidad y se remitirá acorde al procedimiento los estudios técnicos para el análisis y factibilidad técnica (...)"

Me permito informar que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de:

Un equipo de georreferenciación móvil

Dos licencias de adobe Illustrator

Particular que comunico para los fines pertinentes

Saludos,

**Ing. Mirtha Patricia Palacios**  
JEFE CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA

Venezuela y Espejo  
N3-86 y Espejo  
PBX: 3952300 - Ext: 20160  
mirtha.palacios@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



---

**De:** Henry Fabian Lopez Granizo <[henry.lopez@quito.gob.ec](mailto:henry.lopez@quito.gob.ec)>

**Enviado el:** jueves, 7 de abril de 2022 16:23

**Para:** Ana Maria Rios Miranda <[ana.rios@quito.gob.ec](mailto:ana.rios@quito.gob.ec)>

**CC:** Mirtha Patricia Palacios Lopez <[mirtha.palacios@quito.gob.ec](mailto:mirtha.palacios@quito.gob.ec)>; Luis Manuel Guaman Peñaherrera <[luis.guamanp@quito.gob.ec](mailto:luis.guamanp@quito.gob.ec)>; Aida Angela Zambonino Segarra <[aida.zambonino@quito.gob.ec](mailto:aida.zambonino@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Consulta para Fondo de Recursos

Estimada Patricia,

Un cordial saludo, la Secretaria de Movilidad se encuentra realizando los trámites pertinentes para solicitar a la Secretaría de Planificación, el fondo presupuestario que permita ejecutar la adquisición de un equipo de georreferenciación móvil y dos licencias de adobe Illustrator, cabe mencionar que acorde a las políticas establecidas por la DMI, una vez que los procesos se encuentran planificados en el POA o PAC de cada entidad, se remite los estudios técnicos para el análisis y emisión de factibilidad tecnológica. No obstante, se nos ha indicado desde Planificación que se requiere un pronunciamiento previo de la DMI en la que se indique que no se puede proveer de dichos bienes previo al fondo, por lo cual solicito a usted de la manera más comedida se indique si la DMI podría proveer a la Secretaría de Movilidad de:

- Un equipo de georreferenciación móvil
- Dos licencias de adobe Illustrator

En el caso de que la DMI no puede proveernos, se realizará el fondo correspondiente en el POA PAC de la Secretaría de Movilidad y se remitirá acorde al procedimiento los estudios técnicos para el análisis y factibilidad técnica.

De antemano agradezco su atención.

**Henry López**  
DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

García Moreno N2-57,  
entre Sucre y Bolívar  
.....  
PBX: 3952300 - Ext: 14052  
.....  
henry.lopez@quito.gob.ec  
.....

[www.quito.gob.ec](http://www.quito.gob.ec)



Por un  
**Quito**  
Digno

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Oficio Nro. SM-2022-0703-O

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

**Asunto:** Alcance al Oficio No. SM-2022-0676-O / Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión a Secretaría de Movilidad

Señora Licenciada  
Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**Secretaria General**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**  
En su Despacho

De mi consideración:

En alcance al Oficio No. SM-2022-0676-O de 04 de abril de 2022, mediante el cual se solicitó: “*Con base en los "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", y en mi calidad de Secretario de Movilidad, me permito solicitar a usted, la emisión del Informe de viabilidad del Traspaso de Crédito.*”, y considerando las observaciones emitidas por la ingeniera Narcisca Piedra, funcionaria de la Dirección de Planificación para el Desarrollo, mediante correo electrónico de 05 de abril de 2022; me permito remitir los documentos con la información solicitada.

Para el efecto, sírvase encontrar adjunto:

1. Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de Inversión, denominado SM\_INF\_2022 NRO 001
2. Matriz de afectación de traspasos de créditos SM
3. Informe de sustento financiero SM
4. Informe Técnico No. DMGM-2022 Nro. 001
5. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 001
6. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 002
7. Informe Técnico No. DMI-CAT-2022-026
8. Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza  
**SECRETARIO - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Anexos:

- GADDMQ-DMI-2022-00095-M.pdf
- dmi-cat-2022-026\_signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_outsourcing-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_PCS-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario DMGM-signed.pdf
- INFORME SUSTENTO PRESUPUESTARIO SM-signed (2)-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION 2-signed-signed.pdf
- SM\_INF\_2022 NRO 001.pdf

Oficio Nro. SM-2022-0703-O  
Quito, D.M., 06 de abril de 2022

Copia:

Señora Magíster  
Paulina Elizabeth Tipan Villacis  
**Directora Metropolitana (E)**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO**

Señora Economista  
Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señor Abogado  
Luis Manuel Guamán Peñaherrera  
**Coordinador de Compras Publicas - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Luis Manuel Guamán Peñaherrera	lmgp	SM-CAF	2022-04-06	
Revisado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-04-06	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquizo	rapu	SM	2022-04-06	



Firmado electrónicamente por:  
**RICARDO ALBERTO**  
**POZO URQUIZO**





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Secretaría de  
MOVILIDAD**

**INFORME DE SUSTENTO PRESUPUESTARIO  
TRASPASO DE CRÉDITO**

**06 DE ABRIL DE 2022**

Página 1 de 9

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



## Contenido:

1. Antecedentes: .....	3
2. Base legal: .....	5
2.1. Constitución de la República: .....	5
2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD: .....	5
2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: .....	5
2.4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: .....	6
2.5. Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: .....	6
2.6. Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas: .....	6
3. Desarrollo del informe de sustento presupuestario: .....	7
3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad: .....	7
3.2. Reforma presupuestaria propuesta: .....	7
4. Conclusiones: .....	8
5. Recomendación: .....	9
6. Firmas de responsabilidad: .....	9

## Índice de tablas:

Tabla 1: Presupuesto aprobado de la Secretaría de Movilidad 2022 .....	7
Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen .....	7
Tabla 3: Propuesta de traspaso .....	8



## 1. Antecedentes:

- 1.1. La Secretaría de Movilidad del GADDMQ es una dependencia pública Municipal creada mediante Resolución No. 0002 del 6 de agosto de 2009, que forma parte de la estructura del orgánico funcional del MDMQ, ratificado mediante Resolución Nro. A0010 del 31 de marzo de 2011 y, en tal condición se constituye en el ente rector de la movilidad, conforme lo determina el artículo 2822 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
- 1.2. Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.
- 1.3. La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- 1.4. Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 001 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*“6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: La Secretaría de Movilidad, entre sus bienes posee computadores de escritorio, equipos que provienen de las transferencias realizadas con personal y bienes, tanto de la EPMMOP, como de la ex CORPAIRE, de igual manera existen equipos dotados por la Dirección Metropolitana de Informática. Dicha transferencia, se realizó hace aproximadamente ocho años atrás, razón por la cual, las computadoras personales, presentan fallos recurrentes, ocasionados debido al deterioro de equipos, generados por el tiempo de uso. Tomando en cuenta que la mayoría de funcionarios, solicitan continuamente soporte por problemas de computadoras que no encienden, se reinician, discos duros con daño, tiempos de respuesta de operación muy largos, entre otros, se ha considerado la necesidad de realizar un plan de cambio de equipos informáticos, lo que busca proporcionar equipos de cómputo de última generación a los funcionarios, de manera que estas herramientas tecnológicas apoyen en las labores diarias del personal de la Secretaría de Movilidad.*

*7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA: Los fondos destinados al financiamiento de la tarea requerida, para la adquisición de equipos informáticos para la Secretaría de Movilidad, actualmente se encuentran contemplados en las siguientes partidas: (...)*”

- 1.5. Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 002 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*“6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: Actualmente los equipos de impresión de la Secretaría de Movilidad, presentan alertas por el estado de los suministros, debido al uso diario y la falta de mantenimiento desde el año 2020, adicional, tomando en cuenta que la Bodega del Municipio de Quito no incluyó los suministros de las impresoras de la SM para la compra global del DMQ, no se ha abastecido de los suministros requeridos como Tambores (Drums), y se ha comunicado que dicha compra será realizada el año siguiente, por tanto, se requiere el cambio de suministros y piezas para un correcto funcionamiento de los equipos. De igual manera es necesario realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de impresión.*



7. **JUSTIFICACIÓN FINANCIERA:** Los fondos destinados al financiamiento de la tarea de implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad, se encuentran contemplados en la siguiente partida (...)"

- 1.6. Mediante Informe No. DMI-CAT- 2022-026 de 23 de febrero de 2022, el tecnólogo Santiago Isaac González Tomalá, funcionario del Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, manifestó:

**"4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

a) Considerando que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación, de conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, concluye en la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a los informes técnicos antes descritos; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir y el proceso debe ser iniciado a través de SERCOP, conforme la normativa vigente.

b) Se recuerda que, por el principio de vigencia tecnológica, todos los equipos deben tener 3 mantenimientos preventivos.

c) Además, se recomienda solicitar los siguientes certificados a los oferentes y garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país.

- Certificado de ser distribuidor autorizado de la marca, emitido por el fabricante.
- Certificado de originalidad de equipos nuevos, no re manufacturados, reparados, readecuados o usados emitido por el fabricante.
- Certificado de garantía técnica emitido por el fabricante"

- 1.7. Mediante Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, el magister Franz Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, informó al señor Secretario de Movilidad:

*"El Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, entrega el Informe DMI-CAT-2022-026, en el que se indica:*

*La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.*

*De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.*

*De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente."*

- 1.8. Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 06 de abril de 2022, el abogado Alejandro Batson, Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad, manifestó:

**"6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:** La Secretaría de Movilidad como entidad planificadora, debe contar con información actualizada de señalización de vial, sentido de vías, inventario de infraestructura, estado de vías y aceras, entre otros parámetros referentes a la movilidad, esta información debe encontrarse consolidada en un sistema que permita tomar decisiones en base a modelaciones y proyecciones, para una planificación adecuada. Adicionalmente, como administrador sistema y subsistema de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito, es necesario contar con una base georeferenciada de infraestructura vial, donde se puedan identificar varios parámetros que permitan optimizar la operación del transporte público. La necesidad de contar con equipos para levantamiento de información georeferenciada asociada a la movilidad como por ejemplo paradas de transporte público u otro tipo de mobiliario debe estar enlazada a una tabla de atributos con información de parámetros operacionales, rutas y codificación de buses de transporte público, disgregada por operadora. Sin embargo, al poder incluir toda la información en una plataforma

Página 4 de 9



tecnológica, se contribuiría a la automatización de procesos y se obtendría a más de la información georeferenciada; el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio. Es por este motivo que, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas la Direcciones que conforman esta Secretaría. También es necesario contar con una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito. La plataforma debe permitir recibir información confiable y oportuna de parte de las operadoras para evaluar el nivel de servicio.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA:

Los fondos destinados al financiamiento de la tarea “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, que equivalen a \$6.770,00, se encuentran contemplados en la partida 730601. Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a la siguiente partida (...)

De igual manera, una parte de los fondos destinados a la adquisición de equipo fotogramétrico (\$70.000), ya se encuentran contenidos en la partida 840107, sin embargo el valor restante (\$10.000), debe ser transferido desde la 730601. Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a la siguiente partida (...)

## 2. Base legal:

### 2.1. Constitución de la República:

Artículo 293: “La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.”

### 2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD:

Artículo 255: “Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.

Artículo 270: “El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.”

### 2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:



Artículo 12: *“Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.”*

Artículo 49: *“Sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. - Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.”*

Artículo 60: *“Priorización de programas y proyectos de inversión. - (...) Para las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, así como para las universidades y escuelas politécnicas, el otorgamiento de dicha prioridad se realizará de la siguiente manera: 1. Para el caso de las empresas públicas, a través de sus respectivos directorios; 3. Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, en el marco de lo que establece la Constitución de la República y la Ley; Únicamente los programas y proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones podrán recibir recursos del Presupuesto General del Estado.”*

#### **2.4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:**

Artículo 3: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”*

#### **2.5. Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

Artículo 105: *“Modificaciones presupuestarias. - Los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación (...)”*

#### **2.6. Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas:**

**“2. NORMATIVA DEL COMPONENTE DE PRESUPUESTO 2.1 NORMAS GENERALES**

*Rol de la Planificación y su Vínculo con el Presupuesto*

*La presupuestación orientada a resultados requiere un vínculo a la planificación, en cuanto ésta define los objetivos sobre los que se establecen los programas presupuestarios. Los objetivos se articulan desde el nivel nacional al institucional en la medida que los objetivos estratégicos institucionales se diseñan con referencia a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y son la fuente de identificación de los programas presupuestarios institucionales.*

Página 6 de 9



Consecuentemente, los resultados esperados, con respecto a los objetivos vinculados a los programas presupuestarios, constituyen el aporte hacia la obtención de los resultados deseados de los objetivos nacionales. Los programas presupuestarios son una expresión de la cadena de producción. Contienen las actividades que se llevarán a cabo con los insumos disponibles para la producción de los bienes y servicios que posibilitarán la consecución de las metas de los objetivos del plan; su grado de cumplimiento se examina a través de los indicadores de resultados. ”

### 3. Desarrollo del informe de sustento presupuestario:

#### 3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad:

Dentro de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 04 de abril de 2022, la Secretaría de Movilidad cuenta con disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

Des.Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Asignación inicial	Codificado	Disponible
GI22K20500001D MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL SISTEMA	G/730239/2KK205	730239 Membrecías	2.250,00	2.250,00	2.250,00
	G/730402/2KK205	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	60.000,00	60.000,00	60.000,00
	G/730601/2KK205	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	230.000,00	230.000,00	230.000,00
	G/730606/2KK205	730606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	120.000,00	120.000,00	14.074,00
	G/840107/2KK205	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	120.000,00	120.000,00	120.000,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>532.250,00</b>	<b>532.250,00</b>	<b>426.324,00</b>

Tabla 1: Presupuesto aprobado de la Secretaría de Movilidad 2022

Como se evidencia, existen recursos suficientes que permiten efectuar los movimientos presupuestarios, propuestos a continuación.

#### 3.2. Reforma presupuestaria propuesta:

La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente disminución:

#### Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730601/2KK205	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	230.000,00	206.770,00	0	23.230,00
001	G/730402/2KK205	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	60.000,00	6.770,00	0	53.230,00
<b>TOTAL</b>			<b>290.000,00</b>	<b>213.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>76.460,00</b>

Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar las actividades consideradas como prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dichas actividades guardan relación con las siguientes partidas presupuestarias:



**Partida presupuestaria de destino:**

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730704/2KK205	730704 Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	0	0	15.000,00	15.000,00
001	G/840107/2KK205	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	120.000,00	0	95.000,00	215.000,00
001	G/730204/2KK205	730204 Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, traducción, empastado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	0	0	90.000,00	90.000,00
001	G/730702/2KK205	730702 Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	0	0	13.540,00	13.540,00
<b>TOTAL</b>			<b>120.000,00</b>	<b>0</b>	<b>213.540,00</b>	<b>333.540,00</b>

Tabla 3: Propuesta de traspaso

**4. Conclusiones:**

- La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”:

Tarea	Propuesta
Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	Traspaso de crédito para financiar esta tarea
Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	Traspaso de crédito para registrar el presupuesto en las partidas correctas
Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	Traspaso de crédito para registrar el presupuesto en las partidas correctas
Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.	Traspaso de crédito para incrementar presupuesto inicial
Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)	Traspaso de crédito para utilizar el presupuesto en otra tarea
Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	Traspaso de crédito para utilizar el presupuesto en otra tarea

- Adicionalmente, el traspaso propuesto tiene como objeto incrementar las partidas presupuestarias que se encuentran destinadas a la tarea denominada “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”, de acuerdo con el siguiente detalle:



Tarea	Partida	Presupuesto (R. Fiscal)	Observación
Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	730606	\$120.000,00	Se mantiene
	840107	\$80.000,00	Fondos destinados a la adquisición de un equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.
	730702	\$6.770,00	Fondos destinados a la Contratación del servicio de uso de herramientas suite Adobe, para el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.

- El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas o actividades.
- El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 532.250,00, establecido para el proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021.

#### 5. Recomendación:

Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para ejecutar las tareas denominadas:

- Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes.
- Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad.
- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.
- Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.
- Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad

#### 6. Firmas de responsabilidad:

Elaborado por:	Abg. Luis Guamán P.	Coordinador de Compras Públicas - Secretaría de Movilidad	 Firmado electrónicamente por: <b>LUIS MANUEL GUAMÁN PEÑAHERRERA</b>
Revisado y aprobado por:	Eco. Susana Amaya.	Coordinadora Administrativa Financiera – Secretaría de Movilidad	 Firmado electrónicamente por: <b>SUSANA MAGALY AMAYA MACAY</b>

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 05/01/2022

<b>SM-INF-2022</b>	<b>Nro. 001</b>
--------------------	-----------------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Dependencia: Secretaría de Movilidad.

### 1.2 Tipo de Dependencia

Administración Central

Entidades Dependientes

## 2. NATURALEZA DEL TRASPASO DE CRÉDITO:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		X
Modificación Programática (casos excepcionales)	X	
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		X
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		X
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria		X

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre de 2021.

## 4. ANTECEDENTES

4.1. La Secretaría de Movilidad del GADDMQ es una dependencia pública Municipal creada mediante Resolución No. 0002 del 6 de agosto de 2009, que forma parte de la estructura del orgánico funcional del MDMQ, ratificado mediante Resolución Nro. A0010 del 31 de marzo de 2011 y, en tal condición se constituye en el ente rector de la movilidad, conforme lo determina el artículo 2822 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

4.2. Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.

**INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS  
DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Secretaría General de  
**PLANIFICACIÓN** | **Por un  
Quito  
Digno**

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

4.3. La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.

4.4. Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 001 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*“6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: La Secretaría de Movilidad, entre sus bienes posee computadores de escritorio, equipos que provienen de las transferencias realizadas con personal y bienes, tanto de la EPMMOP, como de la ex CORPAIRE, de igual manera existen equipos dotados por la Dirección Metropolitana de Informática. Dicha transferencia, se realizó hace aproximadamente ocho años atrás, razón por la cual, las computadoras personales, presentan fallos recurrentes, ocasionados debido al deterioro de equipos, generados por el tiempo de uso. Tomando en cuenta que la mayoría de funcionarios, solicitan continuamente soporte por problemas de computadoras que no encienden, se reinician, discos duros con daño, tiempos de respuesta de operación muy largos, entre otros, se ha considerado la necesidad de realizar un plan de cambio de equipos informáticos, lo que busca proporcionar equipos de cómputo de última generación a los funcionarios, de manera que estas herramientas tecnológicas apoyen en las labores diarias del personal de la Secretaría de Movilidad.*

*7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA: Los fondos destinados al financiamiento de la tarea requerida, para la adquisición de equipos informáticos para la Secretaría de Movilidad, actualmente se encuentran contemplados en las siguientes partidas: (...)*”

4.5. Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 002 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*“6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: Actualmente los equipos de impresión de la Secretaría de Movilidad, presentan alertas por el estado de los suministros, debido al uso diario y la falta de mantenimiento desde el año 2020, adicional, tomando en cuenta que la Bodega del Municipio de Quito no incluyó los suministros de las impresoras de la SM para la compra global del DMQ, no se ha abastecido de los suministros requeridos como Tambores (Drums), y se ha comunicado que dicha compra será realizada el año siguiente, por tanto, se requiere el cambio de suministros y piezas para un correcto funcionamiento de los equipos. De igual manera es necesario realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de impresión.*

*7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA: Los fondos destinados al financiamiento de la tarea de implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad, se encuentran contemplados en la siguiente partida (...)*”

4.6. Mediante Informe No. DMI-CAT- 2022-026 de 23 de febrero de 2022, el tecnólogo Santiago Isaac González Tomalá, funcionario del Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, manifestó:

**“4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*a) Considerando que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación, de conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, concluye en la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a los informes técnicos antes descritos; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir y el proceso debe ser iniciado a través de SERCOP, conforme la normativa vigente.*

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

b) Se recuerda que, por el principio de vigencia tecnológica, todos los equipos deben tener 3 mantenimientos preventivos.

c) Además, se recomienda solicitar los siguientes certificados a los oferentes y garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país.

- Certificado de ser distribuidor autorizado de la marca, emitido por el fabricante.
- Certificado de originalidad de equipos nuevos, no re manufacturados, reparados, readecuados o usados emitido por el fabricante.
- Certificado de garantía técnica emitido por el fabricante”

- 4.7. Mediante Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, el magister Franz Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, informó al señor Secretario de Movilidad:

*“El Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, entrega el Informe DMI-CAT-2022-026, en el que se indica:*

*La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.*

*De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.*

*De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente.”*

- 4.8. Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 06 de abril de 2022, el abogado Alejandro Batson, Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad, manifestó:

*5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA: Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00. Dentro del referido proyecto, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad incluyó la contratación de la: “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, misma que requiere el presupuesto correspondiente para ser ejecutada: (...) De igual manera, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas la Direcciones que conforman esta Secretaría. La adquisición del equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito, también debe ser presupuestada de acuerdo con el siguiente detalle: (...)*

*6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: La Secretaría de Movilidad como entidad planificadora, debe contar con información actualizada de señalización de vial, sentido de vías, inventario de infraestructura, estado de vías y aceras, entre otros parámetros referentes a la movilidad, esta información debe encontrarse consolidada en un sistema que permita tomar decisiones en base a modelaciones y proyecciones, para una planificación adecuada. Adicionalmente, como administrador sistema y subsistema de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito, es necesario contar con una base georeferenciada de infraestructura vial, donde se puedan identificar varios parámetros que permitan optimizar la operación del transporte público. La necesidad de contar con equipos para levantamiento de información georeferenciada asociada a la movilidad como por ejemplo paradas de transporte público u otro tipo de mobiliario debe estar enlazada a una tabla de atributos con información de parámetros operacionales, rutas y codificación de buses de transporte público, disgregada*

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b> 
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 05/01/2022

*por operadora. Sin embargo, al poder incluir toda la información en una plataforma tecnológica, se contribuiría a la automatización de procesos y se obtendría a más de la información georeferenciada; el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio. Es por este motivo que, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas la Direcciones que conforman esta Secretaría. También es necesario contar con una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito. La plataforma debe permitir recibir información confiable y oportuna de parte de las operadoras para evaluar el nivel de servicio.”*

- 4.9.** El 06 de abril de 2022, fue elaborado el “Informe de sustento presupuestario traspaso de crédito”, por el abogado Luis Guamán, Coordinador de Compras Públicas, revisado y aprobado por la economista Susana Amaya, Coordinadora Administrativa Financiera. En el referido documento se estableció:

“4. Conclusiones:

- *La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”: (...)*
- *Adicionalmente, el traspaso propuesto tiene como objeto incrementar las partidas presupuestarias que se encuentran destinadas a la tarea denominada “Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”, de acuerdo con el siguiente detalle: (...)*
- *El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas o actividades.*
- *El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 532.250,00, establecido para el proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021.*

5. *Recomendación: Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para ejecutar las tareas denominadas:*

- *Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes.*
- *Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad.*
- *Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.*
- *Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.*
- *Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”*

## **5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA**

### **5.1 Situación actual:**

**INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS  
DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

Dentro del POA 2022 de la Secretaría de Movilidad, se encuentra el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mismo que se encuentra conformado por las siguientes actividades y tareas (subactividades):

ACTIVIDAD	TAREA	PARTIDA	R. FISCAL	TOTAL
Conformación de fideicomisos para la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público.	Fase preparatoria para la contratación de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	-	-	-
	Contratación de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	-	-	-
	Ejecución de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	730601	12.000,00	12.000,00
	Análisis, presentación de los resultados de la Asesoría especializada y Creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	-	-	-
Promulgación del instructivo para la gestión delegada en el transporte público, enfocado en un modelo de gestión integral y sostenible que incluya a las empresas públicas metropolitanas	Fase preparatoria para la contratación de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	-	-	-
	Contratación de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	-	-	-
	Ejecución de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	730601	8.000,00	8.000,00
	Análisis, presentación de los resultados de la Asesoría especializada y Promulgación del instructivo para la gestión delegada en el transporte público, enfocado en un modelo de gestión integral y sostenible que incluya a las empresas públicas metropolitanas	-	-	-
Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte	Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	730606	120.000,00	120.000,00
	Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	-	-	-
	Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	840107	30.000,00	30.000,00
	Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	840107	20.000,00	20.000,00
	Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	730601	190.000,00	200.000,00
		840107	10.000,00	
	Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	840107	60.000,00	90.000,00
		730402	30.000,00	
	Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.	730402	30.000,00	30.000,00
Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)	730601	10.000,00	10.000,00	
Obtención de información	Fase preparatoria para la contratación de la Inscripción anual a la Red SIMUS para	-	-	-

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 05/01/2022

actualizada publicada en la red SIMUS, sobre movilidad urbana internacional, para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.			
	Contratación de la Inscripción anual a la Red SIMUS para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	730239	2.250,00	2.250,00
	Uso de la Red SIMUS para obtención de información y desarrollar estudios de transporte y tránsito.	-	-	-
Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	730601	10.000,00	10.000,00
<b>Sub Total:</b>			<b>532.250,00</b>	

## 5.2 Tareas / Subactividades que no contienen presupuesto:

Como se puede evidenciar, existen tareas que son ejecutadas por personal que labora en la Secretaría de Movilidad, razón por la cual no requieren presupuesto; sin embargo, dentro de la planificación se incluyó la subactividad denominada *"Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes"*, misma que requiere el traspaso de presupuesto necesario para ejecutar el procedimiento de contratación correspondiente.

Parte del presupuesto requerido se lo puede obtener del mismo proyecto *"Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público"*, donde se planificó la actividad *"Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)"*, que incluye la tarea denominada *"Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)"*.

Posterior al registro de esta información en el POA 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad realizó las gestiones correspondientes para contar con información relacionada a la Norma UNE EN 13816, determinando que dicha certificación se refiere a la calidad del servicio que debe tener el transporte público.

Por lo expuesto, la Norma UNE EN 13816 debe ser implementada por los operadores que se encargan de proveer el servicio de transporte público, mas no por la Secretaría de Movilidad; razón por la cual, se puede priorizar el uso de parte del presupuesto asignado a la tarea *"Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)"*, para ejecutar otras subactividades que requieren presupuesto. El saldo restante (USD. 3.230,00), se mantiene dentro de la referida tarea, en caso de que la Secretaría de Movilidad requiera capacitar personal para el control de la implementación de la Norma UNE EN 13816.

## 5.3 Partidas que no concuerdan con los objetos de contratación:

Las partidas donde se registró el presupuesto aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021 para el proyecto *"Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público"*, no concuerdan con los objetos descritos en las siguientes tareas:

Actividad	Tarea	Partida	Descripción de la partida
Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de	Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	730601	Consultoría, asesoría e investigación especializada

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

Índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte	Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	840107	Equipos, sistemas y paquetes informáticos
		730402	Edificios, locales, residencias y cableado estructurado (mantenimiento, reparación e instalación)

Por lo que es necesario registrar el presupuesto correspondiente, en las partidas que guarden relación con la ejecución de las tareas descritas anteriormente.

Cabe señalar que la adquisición de equipos de cómputo, en aplicación del principio de vigencia tecnológica, debe contar con presupuesto en la partida correspondiente a equipos (840107) y servicios de mantenimiento (730402)

### 5.4 Incremento de presupuesto en la tarea **“Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad”**:

Mediante Informes No. SM – DDTM-2022 Nro. 001 y de 21 No. SM – DDTM-2022 Nro. 002, la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, ha justificado la ejecución de las siguientes contrataciones:

- Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad
- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad

Tratándose de equipos cuyo funcionamiento depende del flujo eléctrico y conexión a internet, es necesario efectuar ajustes y mejoras tanto a la red eléctrica como a la red de datos que se encuentra funcionando en la Secretaría de Movilidad.

Para el efecto, se puede incrementar el presupuesto inicial destinado a la tarea **“Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad”**, a través del uso de fondos de subactivades que no se van a desarrollar, como por ejemplo: **“Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)”**, o **“Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)”**

### 5.5 Incremento de partidas presupuestarias en la tarea **“Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”**:

Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 06 de abril de 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, responsable del Proyecto **“Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”**, manifestó que se puede optimizar la ejecución de las tareas denominadas **“Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”** y **“Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”**; a través de la adquisición de un solo equipo de georreferenciación móvil, que puede cumplir las mismas funciones del dron fotogramétrico y los receptores de sistema de posicionamiento global (GPS), y cuyo objeto es la elaboración de informes y estudios de transporte y tránsito.

Cabe resaltar que el equipo de georreferenciación móvil tiene componentes informáticos como por ejemplo una Workstation y paquetes del mismo tipo; razón por la cual, se

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 05/01/2022

considera procedente presupuestar esta adquisición en la partida 840107 (Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos)

De igual manera, se ha determinado que el uso de herramientas suite Adobe contribuirá al desarrollo y elaboración de informes de transporte y tránsito, por lo que se requiere destinar presupuesto a la partida que corresponda al objeto de contratación

Por lo expuesto, el traspaso requerido tiene como objeto realizar el incremento de partidas presupuestarias en la tarea *“Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”*, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tarea	Partida	Presupuesto (R. Fiscal)	Observación
Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	730606	\$120.000,00	Se mantiene
	840107	\$80.000,00	Fondos destinados a la adquisición de un equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.
	730702	\$6.770,00	Fondos destinados a la Contratación del servicio de uso de herramientas suite Adobe, para el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.

### 5.6 Propuesta de nueva programación:

El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas y actividades. De igual manera, no existen cambios en los techos presupuestarios asignados a nivel de proyecto, sin embargo, es necesario eliminar tareas que serán desarrolladas con la ejecución de otras subactividades; razón por la cual se propone el siguiente traspaso y modificación de planificación institucional:

PROYECTO: Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público		
Actividad	Tarea	Cambio propuesto
Conformación de fideicomisos para la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público.	Fase preparatoria para la contratación de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	Se mantiene
	Contratación de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	Se mantiene
	Ejecución de la Asesoría especializada para la creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	Se mantiene
	Análisis, presentación de los resultados de la Asesoría especializada y Creación de una sociedad administradora de fondos y fideicomisos	Se mantiene
Promulgación del instructivo para la gestión delegada en el transporte público, enfocado en un modelo de gestión integral y sostenible que incluya a las empresas públicas metropolitanas	Fase preparatoria para la contratación de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	Se mantiene
	Contratación de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	Se mantiene
	Ejecución de la Asesoría especializada en ejecución de modelos de gestión delegada	Se mantiene
	Análisis, presentación de los resultados de la Asesoría especializada y Promulgación del instructivo para la gestión delegada en el transporte público, enfocado en un modelo de gestión integral y sostenible que incluya a las empresas públicas metropolitanas	Se mantiene

**INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS  
DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte	Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad	Traspaso de crédito para incrementar partidas presupuestarias destinadas a financiar la adquisición de un equipo de georreferenciación móvil y el servicio de uso de herramientas suite Adobe; contrataciones que tienen como objetivo el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.
	Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	Traspaso de crédito para financiar esta tarea
	Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	Se eliminan estas tareas que serán desarrolladas en la subactividad "Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad", a través de la adquisición de un equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de informes y estudios de transporte y tránsito.
	Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	Traspaso de crédito para registrar el presupuesto en las partidas correctas
	Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	Traspaso de crédito para registrar el presupuesto en las partidas correctas
	Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	Traspaso de crédito para registrar el presupuesto en las partidas correctas
	Realizar mejoras sobre la red eléctrica, red de datos e implementar servicio de ups de 6 KVA, para la Secretaría de Movilidad.	Traspaso de crédito para incrementar presupuesto inicial
	Optimización de la implementación y operación del Corredor Labrador - Carapungo (fase 1: la y - Carcelén) (fase 2: Carcelén - Carapungo)	Se elimina esta tarea, y su presupuesto será utilizado en la subactividad denominada "Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad"
Obtención de información actualizada publicada en la red SIMUS, sobre movilidad urbana internacional, para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	Fase preparatoria para la contratación de la Inscripción anual a la Red SIMUS para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	Se mantiene
	Contratación de la Inscripción anual a la Red SIMUS para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito.	Se mantiene
	Uso de la Red SIMUS para obtención de información y desarrollar estudios de transporte y tránsito.	Se mantiene
Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)	Traspaso de crédito para utilizar el presupuesto en otra tarea.

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Las tareas planificadas inicialmente, así como la subactividad a incrementarse, son requerimientos enfocados al logro de la meta denominada "Repotenciar un centro de monitoreo y cuatro direcciones de la Secretaría de Movilidad".

Para el efecto, se han realizado las gestiones pertinentes para satisfacer las necesidades institucionales correspondientes; de lo cual se ha obtenido el Informe No. DMI-CAT- 2022-

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSIÓN: 01	FECHA: 05/01/2022

026 de 23 de febrero de 2022, donde el tecnólogo Santiago Isaac González Tomalá, funcionario del Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, manifestó que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para asignar a la Secretaría de Movilidad.

Hecho que fue ratificado por el Director Metropolitano de Informática, mediante Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, donde se estableció que la necesidad de adquisición de equipos debe ser subsanada por la propia Secretaría de Movilidad.

Respecto a la contratación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes, es preciso señalar que la Secretaría de Movilidad requiere incluir toda la información (georreferenciación de rutas, paradas de transporte público, parámetros operacionales, codificación de buses), en una plataforma tecnológica que contribuya a la automatización de procesos, obteniendo además, información georeferenciada, registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio.

Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 06 de abril de 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, responsable del Proyecto *“Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”*, manifestó que se puede optimizar la ejecución de las tareas denominadas *“Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”* y *“Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”*; a través de la adquisición de un solo equipo de georreferenciación móvil, que puede cumplir las mismas funciones del dron fotogramétrico y los receptores de sistema de posicionamiento global (GPS).

De igual manera, se ha determinado que el uso de herramientas suite Adobe contribuirá al desarrollo y elaboración de informes de transporte y tránsito, por lo que se requiere destinar presupuesto a la partida que corresponda al objeto de contratación, dentro de la tarea *“Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad”*.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

El 06 de abril de 2022, fue elaborado el *“Informe de sustento presupuestario traspaso de crédito”*, por el abogado Luis Guamán, Coordinador de Compras Públicas, revisado y aprobado por la economista Susana Amaya, Coordinadora Administrativa Financiera.

La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente modificación:

### Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730601/ 2KK205	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación	230.000,00	206.770,00	0	23.230,00
001	G/730402/ 2KK205	730402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	60.000,00	6.770,00	0	53.230,00

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

	<b>TOTAL</b>	<b>290.000,00</b>	<b>213.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>76.460,00</b>
--	--------------	-------------------	-------------------	-------------	------------------

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar las actividades consideradas como prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dichas actividades guardan relación con las siguientes partidas presupuestarias:

### Partida presupuestaria de destino:

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINANCIAM.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
001	G/730704/2KK205	730704 Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	0	0	15.000,00	15.000,00
001	G/840107/2KK205	840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	120.000,00	0	95.000,00	215.000,00
001	G/730204/2KK205	730204 Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, traducción, empastado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	0	0	90.000,00	90.000,00
001	G/730702/2KK205	730702 Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	0	0	13.540,00	13.540,00
<b>TOTAL</b>			<b>120.000,00</b>	<b>0</b>	<b>213.540,00</b>	<b>333.540,00</b>

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

Se adjunta el archivo que contiene las siguientes matrices:

- Matriz de afectación de traspaso de crédito, la cual contendrá la estructura programática y presupuestaria a ser modificada, conforme información ingresada en el sistema Mi Ciudad.
- Matriz de nueva programación, la cual contendrá la nueva ejecución de recursos acorde al nuevo codificado y que servirá para la actualización del flujo de caja en el sistema Mi Ciudad.

## 9. CONCLUSIONES

- El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas o actividades.
- El traspaso de crédito requerido no modifica los techos presupuestarios asignados a nivel de proyecto.

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Secretaría General de  
**PLANIFICACIÓN** | **Por un Quito Digno**

FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001

VERSIÓN: 01

FECHA: 05/01/2022

En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Movilidad, y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.

RICARDO  
ALBERTO  
POZO  
URQUIZO

Firmado digitalmente por RICARDO  
ALBERTO POZO URQUIZO  
DN: CN=RICARDO ALBERTO POZO  
URQUIZO,  
SERIALNUMBER=131221224628,  
OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE  
INFORMACION, O=SECURITY DATA S.A.  
2, C=EC  
Razon: Soy el autor de este documento  
Ubicación: Quito  
Fecha: 2022.04.07 08:50:21-05'00'  
Foxit PDF Reader Versión: 11.1.0

Arq. Ricardo Pozo  
Secretario de Movilidad  
Fecha: 06/04/2022

### 10. CRITERIO FAVORABLE DE LA SECRETARIA RECTORA

Luego de la revisión y análisis de la información detallada en el presente documento, se concluye que los traspasos de créditos solicitados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo que, en mi calidad de Secretario del Sector de Movilidad, emito mi criterio favorable y apruebo el traspaso de crédito de los proyectos de inversión solicitados en el presente documento.

RICARDO  
ALBERTO  
POZO  
URQUIZO

Firmado digitalmente por RICARDO  
ALBERTO POZO URQUIZO  
DN: CN=RICARDO ALBERTO POZO  
URQUIZO,  
SERIALNUMBER=131221224628,  
OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE  
INFORMACION, O=SECURITY DATA S.A.  
2, C=EC  
Razon: Soy el autor de este documento  
Ubicación: Quito  
Fecha: 2022.04.07 08:50:43-05'00'  
Foxit PDF Reader Versión: 11.1.0

Arq. Ricardo Pozo  
Secretario de Movilidad  
Fecha: 06/04/2022

# INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

DMGM-2022

Nro. 001

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1 Dependencia:** Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad

### 1.2 Tipo de Dependencia

Entidades Dependientes

## 2. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas
- Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.

## 3. ANTECEDENTES

- El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, establece en materia de movilidad el siguiente Objetivo Estratégico: “Brindar opciones de movilidad y conectividad confiables, de calidad, eficientes y seguras.”
- Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.
- Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”.
- Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”; que incluye la siguiente tarea (subactivad): *“Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”*

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Dentro del referido proyecto, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad incluyó la contratación de la: *“Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”*, misma que requiere el presupuesto correspondiente para ser ejecutada:

Nombre del requerimiento y/o proceso	Categoría	Breve resumen del requerimiento/ destino, uso, aporte	Procedimiento sugerido	Valor en partida	Partida
Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	Nuevo	Servicio que permita monitorear los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes	Ínfima Cuantía	6.770,00	730702 Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos

De igual manera, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas las Direcciones que conforman esta Secretaría. La adquisición del equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito, también debe ser presupuestada de acuerdo con el siguiente detalle:

Nombre del requerimiento y/o proceso	Categoría	Breve resumen del requerimiento/ destino, uso, aporte	Procedimiento sugerido	Valor en partida	Partida
Adquisición de un equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito	Nuevo	Equipo que permitirá levantar información asociada a la movilidad en función de técnicas fotogramétricas y de producción de datos GIS.	Subasta Inversa	80.000,00	840107

### 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La Secretaría de Movilidad como entidad planificadora, debe contar con información actualizada de señalización de vial, sentido de vías, inventario de infraestructura, estado de vías y aceras, entre otros parámetros referentes a la movilidad, esta información debe encontrarse consolidada en un sistema que permita tomar decisiones en base a modelaciones y proyecciones, para una planificación adecuada.

Adicionalmente, como administrador sistema y subsistema de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito, es necesario contar con una base georeferenciada de infraestructura vial, donde se puedan identificar varios parámetros que permitan optimizar la operación del transporte público.

La necesidad de contar con equipos para levantamiento de información georeferenciada asociada a la movilidad como por ejemplo paradas de transporte público u otro tipo de mobiliario debe estar enlazada a una tabla de atributos con información de parámetros operacionales, rutas y codificación de buses de transporte público, disgregada por operadora. Sin embargo, al poder incluir toda la información en una plataforma tecnológica, se contribuiría a la automatización de procesos y se obtendría a más de la información georeferenciada; el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio.

Es por este motivo que, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas las Direcciones que conforman esta Secretaría.

También es necesario contar con una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento,

## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito. La plataforma debe permitir recibir información confiable y oportuna de parte de las operadoras para evaluar el nivel de servicio.

### 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

Los fondos destinados al financiamiento de la tarea “*Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes*”, que equivalen a \$6.770,00, se encuentran contemplados en la partida 730601. Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a la siguiente partida:

Partida de destino	Fondos a transferir
730702: Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos	6.770.00

De igual manera, una parte de los fondos destinados a la adquisición de equipo fotogramétrico (\$70.000), ya se encuentran contenidos en la partida 840107, sin embargo el valor restante (\$10.000), debe ser transferido desde la 730601. Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a la siguiente partida:

Partida de destino	Fondos a transferir
840107: Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10.000,00

### 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

Este documento será elaborado por el responsable de planificación, o quien haga sus veces.

### 9. CONCLUSIONES

En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, suscribo en mi calidad de Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad, la solicitud de los traspasos de créditos conforme a la información presentada en este Informe.



Firmado electrónicamente por:  
**JAIRO ALEJANDRO  
BATSON SANCHEZ**

-----  
**Abg. Alejandro Batson**  
**Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad**  
Fecha: 06/04/2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00558-O

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

**Asunto:** Solicitud de factibilidad técnica

Señor Arquitecto  
Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**  
En su Despacho

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. SM-2022-0662-O de 1 de abril de 2022 en el que solicita:

- "(..) solicitamos de la manera más comedida, se realice el análisis de la factibilidad de los procesos detallados en la documentación adjunta y se emita los documentos necesarios para continuar con el trámite de contratación. "

Sírvase encontrar en adjunto, el informe de factibilidad elaborado por el Ing. Edison Mena de la Jefatura de Infraestructura y que en su parte fundamental indica que "(...) *se emite la factibilidad técnica favorable a la ejecución de este proyecto (...)*"

En relación a las especificaciones técnicas y el análisis realizado, que están fundamentados en la necesidad particular de la Secretaria de Movilidad y por tanto son de única responsabilidad del personal técnico de la Secretaria de Movilidad del DMQ

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo  
**DIRECTOR METROPOLITANO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00558-O

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

Referencias:

- SM-2022-0662-O

Anexos:

- Informe de factibilidad

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Edison Fabian Mena Segura	efms	DMI-INF	2022-04-06	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-04-06	



Firmado electrónicamente por:  
**FRANZ VLADYMYR  
ENRIQUEZ POZO**



## Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0016-ITEC

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

**Asunto:** Informe de Factibilidad Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes

Señor Magíster

Luis Gustavo Castillo Paredes

**Jefe de la Unidad de Infraestructura â Funcionario Directivo 7**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA -INFRAESTRUCTURA**

En su Despacho

### 1. ANTECEDENTES

Mediante el documento N° SM-2022-0662-O de 1 de abril de 2022, el SECRETARIO DE MOVILIDAD indica "(...) *solicitamos de la manera más comedida, se realice el análisis de la factibilidad de los procesos detallados en la documentación adjunta (...)*".

### 2. BASE LEGAL

La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, y las disposiciones generales contenidas en el anexo de la mencionada Ordenanza, disponen que: "(...) *Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá la Dirección para cumplir este propósito (...)*"

### 3. ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA TÉCNICA

La Dirección Metropolitana de Informática al poseer un Data Center para almacenar los servicios que el GAD del Municipio de Quito brinda a la ciudadanía, provee el servicio de Housing y/o Hosting de los aplicativos de las diferentes Secretarías Municipales, adicionalmente la DMI es el organismo rector dentro de la Municipalidad de los temas de TICs.

### 4. DESARROLLO DEL INFORME

Sobre el documento Informe técnico "ESTUDIO PREVIO PARA FACTIBILIDAD TÉCNICA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO PARA LOS ÍNDICES DE CALIDAD DEL TRANSPORTE PÚBLICO CONVENCIONAL Y GENERACIÓN DE REPORTES", que se anexa al oficio SM-2022-0662-O se procede a revisar su contenido y, de acuerdo a la competencia del área, se determinan los siguientes puntos:

## Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0016-ITEC

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

- En el justificativo de la contratación se indica:

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 2536, dispone:

- “Control.- “1. Es competencia de la Secretaría responsable de la movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el orgánico-funcional del Distrito Metropolitano de Quito, la evaluación del cumplimiento de las políticas y normativa, que se hubieren fijado para el Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros, sin perjuicio de su función de supervisión programática de la gestión en materia de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito.
- 2. El seguimiento y evaluación del cumplimiento de los instrumentos de planificación, así como de las reglas de carácter técnico y operativo y de los contratos del Sistema de Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros, respecto de las Operadoras de Transporte, le corresponde al Administrador o Administradora del Sistema. (...)”
- Indica que según la normativa la Secretaría de Movilidad es la entidad responsable de evaluar el cumplimiento de los indicadores de calidad del Servicio de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Metropolitano de Quito; y para cumplir con esta atribución, es necesario implementar el servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes, a través de una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito.
- El objeto de la contratación es la “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, a través de una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Se indica un esquema que resume los procedimientos que deben presentarse en la plataforma de monitoreo.
- El listado de vehículos se encuentra en el sistema AS400 de la Secretaria de Movilidad.
- Se presenta un listado de requerimientos encontrándose en el requerimiento 18 algunos requisitos que la plataforma debe cumplir:

## Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0016-ITEC

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

- Implementación de varios puertos TCP para la recepción de las tramas de los equipos GPS de las distintas operadoras de transporte público
- Implementación de un módulo de interpretación de las tramas recibidas, independientemente del modelo de equipo GPS y soporte técnico en la
- actualización del módulo para cambios en las tramas o interpretación de nuevos dispositivos.
- Almacenamiento de información de las tramas, la base de datos y la plataforma,
- deberá estar alojada en los servidores que designe la Secretaría de Movilidad • Presentación del modelo de base de datos con el diccionario de datos
- Implementar un webservice para el consumo de información e ingreso de parte de las operadoras de transporte público (se anexa el manual de API).
- Soporte técnico al menos 3 meses en desarrollo y actualizaciones. Además, modificación de los métodos del API o generación de nuevos, conforme a necesidades institucionales.
- Para mantener la seguridad al momento de consumir los métodos del webservice se debe implementar un TOKEN para el consumo de los métodos del API. También permite realizar adaptaciones y requerimientos de conformidad al Ministerio de Educación.
- Adicionalmente se indica que:
  - El acceso a la plataforma de monitoreo debe ser desde cualquier navegador web que actualmente posea soporte del fabricante, mediante una computadora, o dispositivo móvil. El ingreso será con las respectivas credenciales de los usuarios y podrá incorporarse el nivel de acceso dependiendo el rol de cada administrador del sistema (configuración de usuarios del sistema y los diferentes perfiles que permitan el manejo de la plataforma acorde a las actividades).
  - La base de datos debe estar en la capacidad de realizar cortes a la información recibida, para que esta pueda ser almacenada en medios de almacenamiento externo.
  - Todos los accesos a la plataforma deberán registrar logs.
  - El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimientos a máximo 10 técnicos operadoras de la plataforma. La transferencia tendrá una duración mínima de 8 horas.
  - Instalación y configuración de la plataforma en la infraestructura dotada por la Secretaría de Movilidad, restringiendo el acceso a externos
  - El contrato será cumplido en la Secretaría de Movilidad. La plataforma, se alojará en los servidores de la Dirección Metropolitana de Informática.

## Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0016-ITEC

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

### Sobre el documento **ficha tecnica-signed-signed-copiar.pdf**

- El reporte tiene fecha de febrero de 2021
- Se puede observar los servidores asignados por la DMI a la Secretaria de Movilidad para la Plataforma de Calculo y Monitoreo de Indicadores de Calidad de Servicio de la Secretaría de Movilidad
- Se indica los recursos asignados y especialmente en almacenamiento se indica una asignación de 1.1 TB
- Un estimado del crecimiento que indica la recepción de 18GB diarios de las tramas de los equipos GPS registrados
- La recepción de datos se la realiza mediante el domino smmonitoreo.quito.gob.ec y 20 puertos asignándose puertos por proveedor tecnológico y dentro de cada proveedor por modelo de dispositivo

Con lo que se pueden establecer las siguientes observaciones:

- La implementación es de vital importancia para cumplir con las obligaciones de la Secretaria de Movilidad.
- El servicio funcionaria bajo el mismo esquema que ha venido operando, únicamente se cambiara el responsable de la operación hacia el contratista al que le sea asignado la orden de compra.
- Al momento se tiene asignado a la Secretaria de Movilidad dentro de la infraestructura de la DMI dos servidores con un total 3.2 TB ( 2.4 Tb para BDD y 800 GB para Aplicación).
- El crecimiento de 18 GB diarios en el plazo de la ejecución de la contratación necesitaría al final de la misma de 4.5 TB adicionales de almacenamiento
- El sistema requiere de un volumen considerable de almacenamiento
- Debería disponerse de un esquema que permita mover la información del almacenamiento principal hacia un almacenamiento tipo DATA ARCHIVING que permita abaratar el costo de operación de la solución

## 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se establece la necesidad de contar con la Plataforma de Calculo y Monitoreo de Indicadores de Calidad de Servicio de la Secretaría de Movilidad operativa y que debido a la finalización del comodato tiene que ser contratada por la Secretaria de

**Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMI-INF-2022-0016-ITEC**

**Quito, D.M., 06 de abril de 2022**

Movilidad, y como tal se emite la factibilidad técnica favorable a la ejecución de este proyecto.

- Se recomienda que la Secretaria incluya en el estudio la información de la ficha técnica o que se haga referencia a la misma.
- Se recomienda que la ficha debe contener datos actualizados a la fecha.
- Se recomienda que la Secretaria dimensione el volumen de almacenamiento requerido para el tiempo de vida de este aplicativo e incluya dentro de su presupuesto los fondos necesarios para su adquisición a través de la DMI.
- Se recomienda implementar un esquema en el que se disponga de un almacenamiento secundario (Data Archiving) al que se mueva la información Historia, lo que permitirá la optimización de las tareas que se realizan sobre el almacenamiento Principal (Indexación, respaldos, búsquedas, etc.)

**7. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN REVISIONES Y APROBACIÓN**

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de revisión y cambios
2022-abr-06	Edison Mena	1.0	Elaboración
			Revisión
			Aprobación

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Edison Fabian Mena Segura  
**SERVIDOR MUNICIPAL 12**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA -INFRAESTRUCTURA**



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON FABIAN**  
**MENA SEGURA**



**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

**Asunto:** Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión a Secretaría de Movilidad

Señora Licenciada  
Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**Secretaría General**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**  
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento con los "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", remitidos mediante Circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022, me permito poner en su consideración la presente solicitud de criterio favorable para Traspaso de Crédito en la Secretaría de Movilidad:

#### **1. ANTECEDENTES:**

**1.1.** La Secretaría de Movilidad del GADDMQ es una dependencia pública Municipal creada mediante Resolución No. 0002 del 6 de agosto de 2009, que forma parte de la estructura del orgánico funcional del MDMQ, ratificado mediante Resolución Nro. A0010 del 31 de marzo de 2011 y, en tal condición se constituye en el ente rector de la movilidad, conforme lo determina el artículo 2822 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

**1.2.** Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.

**1.3.** La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.

**1.4.** Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 001 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*"6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: La Secretaría de Movilidad, entre sus bienes posee computadores de escritorio, equipos que provienen de las transferencias realizadas con personal y bienes, tanto de la EPMMOP, como de la ex CORPAIRE, de igual manera existen equipos dotados por la Dirección Metropolitana de Informática. Dicha transferencia, se realizó hace aproximadamente ocho años atrás, razón por la cual, las computadoras personales, presentan fallos recurrentes, ocasionados debido al deterioro de equipos, generados por el tiempo de uso. Tomando en cuenta que la mayoría de funcionarios, solicitan continuamente soporte por problemas de computadoras que no encienden, se reinician, discos duros con daño, tiempos de respuesta de operación muy largos, entre otros, se ha considerado la necesidad de realizar un plan de cambio de equipos informáticos, lo que busca proporcionar equipos de cómputo de última generación a los funcionarios, de manera que estas herramientas tecnológicas apoyen en las labores diarias del personal de la Secretaría de Movilidad.*

*7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA: Los fondos destinados al financiamiento de la tarea requerida, para la adquisición de equipos informáticos para la Secretaría de Movilidad, actualmente se encuentran contemplados en las siguientes partidas: (...)"*

**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

**1.5.** Mediante Informe No. SM – DDTM-2022 Nro. 002 de 21 de febrero de 2022, el ingeniero Henry Lopez, Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, manifestó:

*“6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: Actualmente los equipos de impresión de la Secretaría de Movilidad, presentan alertas por el estado de los suministros, debido al uso diario y la falta de mantenimiento desde el año 2020, adicional, tomando en cuenta que la Bodega del Municipio de Quito no incluyó los suministros de las impresoras de la SM para la compra global del DMQ, no se ha abastecido de los suministros requeridos como Tambores (Drums), y se ha comunicado que dicha compra será realizada el año siguiente, por tanto, se requiere el cambio de suministros y piezas para un correcto funcionamiento de los equipos. De igual manera es necesario realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de impresión.*

*7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA: Los fondos destinados al financiamiento de la tarea de implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad, se encuentran contemplados en la siguiente partida (...)*”

**1.6.** Mediante Informe No. DMI-CAT- 2022-026 de 23 de febrero de 2022, el tecnólogo Santiago Isaac González Tomalá, funcionario del Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, manifestó:

**“4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

*a) Considerando que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación, de conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, concluye en la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a los informes técnicos antes descritos; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir y el proceso debe ser iniciado a través de SERCOP, conforme la normativa vigente.*

*b) Se recuerda que, por el principio de vigencia tecnológica, todos los equipos deben tener 3 mantenimientos preventivos.*

*c) Además, se recomienda solicitar los siguientes certificados a los oferentes y garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país.*

- *Certificado de ser distribuidor autorizado de la marca, emitido por el fabricante.*
- *Certificado de originalidad de equipos nuevos, no re manufacturados, reparados, readecuados o usados emitido por el fabricante.*
- *Certificado de garantía técnica emitido por el fabricante”*

**1.7.** Mediante Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, el magister Franz Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, informó al señor Secretario de Movilidad:

*“El Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, entrega el Informe DMI-CAT-2022-026, en el que se indica:*

*La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.*

*De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.*

*De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente.”*

**1.8.** Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 28 de marzo de 2022, el abogado Alejandro Batson, Director Metropolitano de Gestión de la Movilidad, manifestó:

Oficio Nro. SM-2022-0676-O

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

5. **JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA:** Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00. Dentro del referido proyecto, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad incluyó la contratación de la: “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, misma que requiere el presupuesto correspondiente para ser ejecutada (...)

6. **JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:** La Secretaría de Movilidad como entidad planificadora, debe contar con información actualizada de señalización de vial, sentido de vías, inventario de infraestructura, estado de vías y aceras, entre otros parámetros referentes a la movilidad, esta información debe encontrarse consolidada en un sistema que permita tomar decisiones en base a modelaciones y proyecciones, para una planificación adecuada. Adicionalmente, como administrador sistema y subsistema de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito, es necesario contar con una base georeferenciada de infraestructura vial, donde se puedan identificar varios parámetros que permitan optimizar la operación del transporte público. La necesidad de contar con equipos para levantamiento de información georeferenciada asociada a la movilidad como por ejemplo paradas de transporte público u otro tipo de mobiliario debe estar enlazada a una tabla de atributos con información de parámetros operacionales, rutas y codificación de buses de transporte público, disgregada por operadora. Sin embargo, al poder incluir toda la información en una plataforma tecnológica, se contribuiría a la automatización de procesos y se obtendría a más de la información georeferenciada; el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio. Es por este motivo que, se ha identificado la necesidad de modificar la adquisición de varios equipos para levantamiento de información georeferenciada, por un equipo que tendría más funcionalidades, el cual, a través de un sistema fotogramétrico capta imágenes de manera que facilita la generación de información, lo que contribuirá a la ejecución de los objetivos de todas la Direcciones que conforman esta Secretaría. También es necesario contar con una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito. La plataforma debe permitir recibir información confiable y oportuna de parte de las operadoras para evaluar el nivel de servicio.”

1.9. El 04 de abril de 2022, fue elaborado el “Informe de sustento presupuestario traspaso de crédito”, por el abogado Luis Guamán, Coordinador de Compras Públicas, revisado y aprobado por la economista Susana Amaya, Coordinadora Administrativa Financiera. En el referido documento se estableció:

“4. Conclusiones:

- La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto a las tareas detalladas a continuación, mismas que son esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos correspondientes al proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”: (...)
- El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas, actividades o tareas.
- El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 532.250,00, establecido para el proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021.

5. **Recomendación:** Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente

**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

*informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para ejecutar las tareas denominadas: (...)*

**1.10.** El 04 de abril de 2022, fue suscrito el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión No. SM-INF-2022 Nro. 001, por el señor Secretario de Movilidad. En el referido documento se estableció:

**“5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA**

**5.1 Situación actual:**

*Dentro del POA 2022 de la Secretaría de Movilidad, se encuentra el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, mismo que se encuentra conformado por las siguientes actividades y tareas (subactividades): (...)*

**5.2 Tareas / Subactividades que no contienen presupuesto:**

*Como se puede evidenciar, existen tareas que son ejecutadas por personal que labora en la Secretaría de Movilidad, razón por la cual no requieren presupuesto; sin embargo, dentro de la planificación se incluyó la subactividad denominada “Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”, misma que requiere el traspaso de presupuesto necesario para ejecutar el procedimiento de contratación correspondiente.*

*De igual manera, dentro de la actividad “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”, se ha determinado la necesidad de adicionar una tarea que contribuirá en la generación de estudios e informes encaminados al mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público. La subactividad en referencia se denominará “Contratación del servicio de uso de herramientas suite Adobe” y también requiere el traspaso de presupuesto necesario para ejecutar el procedimiento de contratación correspondiente.*

*Parte del presupuesto requerido se lo puede obtener del mismo proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, donde se planificó la actividad “Formación de personal para revisión de parámetros necesarios para implementar la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)”, que incluye la tarea denominada “Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)”.*

*Posterior al registro de esta información en el POA 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad realizó las gestiones correspondientes para contar con información relacionada a la Norma UNE EN 13816, determinando que dicha certificación se refiere a la calidad del servicio que debe tener el transporte público.*

*Por lo expuesto, la Norma UNE EN 13816 debe ser implementada por los operadores que se encargan de proveer el servicio de transporte público, mas no por la Secretaría de Movilidad; razón por la cual, se puede priorizar el uso del presupuesto asignado a la tarea “Capacitación al personal de la DMGM, para la implementación de la Norma UNE EN 13816 (calidad del servicio de transporte público)”, para ejecutar otras subactividades que requieren presupuesto.*

**5.3 Partidas que no concuerdan con los objetos de contratación:**

*Las partidas donde se registró el presupuesto aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021 para el*

**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

*proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, no concuerdan con los objetos descritos en las siguientes tareas: (...)*

*Por lo que es necesario registrar el presupuesto correspondiente, en las partidas que guarden relación con la ejecución de las tareas descritas anteriormente.*

**5.4 Propuesta de nueva programación:**

*El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas y actividades. De igual manera, no existen cambios en los techos presupuestarios asignados a nivel de proyecto, sin embargo, es necesario eliminar dos tareas que serán desarrolladas con la ejecución de otras subactividades a incluirse; razón por la cual se propone el siguiente traspaso y modificación de planificación institucional: (...)*

**6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

*Las tareas planificadas inicialmente, así como la subactividad a incrementarse, son requerimientos enfocados al logro de la meta denominada “Repotenciar un centro de monitoreo y cuatro direcciones de la Secretaría de Movilidad”.*

*Para el efecto, se han realizado las gestiones pertinentes para satisfacer las necesidades institucionales correspondientes; de lo cual se ha obtenido el Informe No. DMI-CAT- 2022-026 de 23 de febrero de 2022, donde el tecnólogo Santiago Isaac González Tomalá, funcionario del Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, manifestó que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para asignar a la Secretaría de Movilidad.*

*Hecho que fue ratificado por el Director Metropolitano de Informática, mediante Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, donde se estableció que la necesidad de adquisición de equipos debe ser subsanada por la propia Secretaría de Movilidad.*

*Respecto a la contratación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes, es preciso señalar que la Secretaría de Movilidad requiere incluir toda la información (georreferenciación de rutas, paradas de transporte público, parámetros operacionales, codificación de buses), en una plataforma tecnológica que contribuya a la automatización de procesos, obteniendo además, información georeferenciada, registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las compañías de transporte público y de los indicadores de calidad de servicio.*

*Mediante Informe No. DMGM-2022 Nro. 001 de 28 de marzo de 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, responsable del Proyecto “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, manifestó que se puede optimizar la ejecución de las tareas denominadas “Adquisición de un dron fotogramétrico profesional para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito” y “Adquisición de receptores de sistema de posicionamiento global para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”; a través de la adquisición de un solo equipo de georreferenciación móvil, que puede cumplir las mismas funciones del dron fotogramétrico y los receptores de sistema de posicionamiento global (GPS).*

*El costo del equipo de georreferenciación móvil puede ser cubierto con los fondos disponibles para las adquisiciones del dron fotogramétrico y GPS, los cuales se encuentran en la partida “840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos”; por lo que sería necesario consolidar los dos rubros en una sola tarea denominada “Adquisición de un equipo de georreferenciación móvil para el desarrollo de los estudios de transporte y tránsito”.*

**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

#### 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

*El 04 de abril de 2022, fue elaborado el “Informe de sustento presupuestario traspaso de crédito”, por el abogado Luis Guamán, Coordinador de Compras Públicas, revisado y aprobado por la economista Susana Amaya, Coordinadora Administrativa Financiera.*

*La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente modificación:*

*Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI): (...)*

*El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar las actividades consideradas como prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dichas actividades guardan relación con las siguientes partidas presupuestarias:*

*Partida presupuestaria de destino: (...)*

#### 9. CONCLUSIONES

- *El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas o actividades.*
- *El traspaso de crédito requerido no modifica los techos presupuestarios asignados a nivel de proyecto.*

*En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Movilidad, y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.*

#### 2. BASE LEGAL:

Mediante Circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación remitió los "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", que regirán para el ejercicio fiscal 2022. Dichos lineamientos establecen:

##### “5.2. PROCEDIMIENTO

- 1. Las entidades requirentes del traspaso de crédito, deberán generar un “Informe técnico”, suscrito por la máxima autoridad de la misma, conforme el formato del anexo 1.*
- 2. La máxima autoridad de la unidad requirente, sobre el mismo informe, solicitará a la Secretaría rectora, emitir el criterio favorable, quienes, en un plazo máximo de 3 días, procederán a analizar y revisar la información y suscribir dicho informe con la aprobación de los traspasos de crédito solicitados por la unidad requirente, el mismo que será formalizado mediante oficio a consideración de la SGP (...)*
- 5. En el caso, en que una Secretaría Rectora es la unidad requirente, en el informe técnico deberá incluir el criterio favorable acorde al formato establecido para el efecto.*
- 6. La Secretaría Rectora una vez que revisado todos los documentos habilitantes y aprobado el informe técnico, deberá remitir oficialmente a la SGP, el requerimiento de solicitud de “informe de viabilidad del traspaso de*

**Oficio Nro. SM-2022-0676-O**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

crédito”. (...)

8. La SGP, a través de la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, revisará y realizará el análisis programático de las modificaciones al POA, por concepto de traspasos de créditos; y, en el caso de existir inconsistencias se devolverá el trámite por el Sistema de Gestión Documental –SITRA- y realizará observaciones por correo electrónico institucional a fin de que se subsanen como alcance a la solicitud original, para que la Secretaría Rectora remita el alcance correspondiente, subsanando dichas inconsistencias.

9. En el caso de que la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, considere la viabilidad de la emisión del informe del traspaso de crédito de los proyectos de inversión, la SGP, mediante oficio adjuntado el mismo y la documentación de justificación y sustento remitirá a la Unidad Requirente y a la Dirección Metropolitana Financiera con copia a la Secretaría Rectora, solicitando se continúe con el proceso respectivo.

10. La entidad requirente que solicitó el traspaso de crédito, deberá actualizar el Sistema MI CIUDAD, una vez aprobado.

### 5.3. DOCUMENTOS HABILITANTES

#### UNIDAD REQUIRENTE – UR

• El responsable de Planificación de la UR o quien hiciere sus veces deberá coordinar de forma previa e interna con los responsables de la ejecución del/los proyecto/s y responsable financiero de la entidad, sobre la información que se anexe al “Informe técnico para traspasos de créditos de proyectos de inversión”, como documentos de respaldo.

• Las Dependencias municipales o entes dependientes que intervienen en el traspaso de crédito deben emitir el Informe de Sustento solicitado por la Dirección Metropolitana Financiera, conforme las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO” (VIGENTE), y adjuntarlo para el proceso de traspasos de crédito.

• La UR debe elaborar “Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de inversión”, conforme el formato establecido para este efecto y mantener el control interno de su numeración (...)

• El Informe técnico de solicitud para traspasos de créditos de la UR, deberá sujetarse a los formatos anexo 1 o anexo 2 establecidos para el efecto. En el cual, se incluirán el texto de “CRITERIO FAVORABLE DE LA SECRETARÍA RECTORA”, para la suscripción del mismo.

• Una vez lleno y revisado el contenido del Informe técnico, éste debe ser suscrito por la máxima autoridad en lo que corresponde a la unidad requirente y debe ser remitido mediante oficio con toda la documentación a la Secretaría Rectora para la emisión del “criterio favorable”, mismo que deberá analizarse en el plazo máximo de 3 días.

• Con el fin de dar seguimiento en el sistema documental SITRA a los requerimientos de traspaso de créditos, la UR debe determinar cómo Asunto del oficio, lo siguiente: o Asunto: Solicitud de traspasos de créditos de proyectos de inversión – siglas de Secretaría Rectora - siglas Unidad o Unidades Requirentes (...)

#### SECRETARÍA O ENTE RECTOR:

• La Secretaría Rectora revisará la información contenida en el Informe técnico de solicitud para traspasos de créditos y sus documentos adjuntos, en especial debe verificar que los traspasos de crédito solicitado no modifiquen la estructura programática del POA y que exista disponibilidad de recursos.

• Además, deberá verificar y validar la consistencia de la modificación programática, y verificar que los traspasos contribuyan al cumplimiento del/los proyecto/s, así como de los objetivos institucionales de la UR y del Sector.

• La Secretaría Rectora sobre el mismo informe técnico enviado por la UR deberá emitir el criterio favorable y

Oficio Nro. SM-2022-0676-O

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

suscribir dicho informe la máxima autoridad, en un plazo máximo de 3 días, para la aprobación de los traspasos de crédito solicitados.

· Consecuentemente, solicitará mediante oficio a la SGP la emisión del “Informe de viabilidad de traspasos de créditos” para lo cual debe remitir: el/los informe/s técnico/s de solicitud, documentos de respaldos, y demás documentos establecidos en el presente documento y/o concernientes al traspaso.

· En cuanto al “Asunto” del oficio debe mantenerse el texto generado por la UR.

· En el caso de que la Secretaria Rectora, sea la Unidad Requirente, en el “Informe técnico de solicitud para traspasos de créditos” deberá incluir el criterio favorable y aprobación, y firma de la máxima autoridad conforme el Anexo 1.”

### 3. CRITERIO FAVORABLE DE LA SECRETARIA RECTORA:

La Secretaría de Movilidad, en calidad de ente rector del Sector de Movilidad, ha procedido con la revisión y análisis de la información detallada en el presente documento, concluyendo que los traspasos de créditos solicitados, contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, por lo que, en mi calidad de Secretario del Sector Movilidad, emito mi criterio favorable y apruebo el traspaso de crédito de los proyectos de inversión solicitados en el presente documento.

El presente criterio favorable consta adicionalmente, en el Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión SM\_INF\_2022 NRO 001, adjunto al presente.

### 4. SOLICITUD:

Con base en los “Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión”, y en mi calidad de Secretario de Movilidad, me permito solicitar a usted, la emisión del Informe de viabilidad del Traspaso de Crédito.

Para el efecto, remito lo siguiente:

1. Informe técnico de traspasos de créditos de proyectos de Inversión, denominado SM\_INF\_2022 NRO 001
2. Matriz de afectación de traspasos de créditos SM
3. Informe de sustento financiero SM
4. Informe Técnico No. DMGM-2022 Nro. 001
5. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 001
6. Informe Técnico No. SM-DDTM-2022 Nro. 002
7. Informe Técnico No. DMI-CAT-2022-026
8. Memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00095-M

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. SM-2022-0676-O  
Quito, D.M., 04 de abril de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**SECRETARIO - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Anexos:

- GADDMQ-DMI-2022-00095-M.pdf
- dmi-cat-2022-026\_signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_outsourcing-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario\_PCS-signed.pdf
- Informe traspaso presupuestario DMGM-signed.pdf
- MATRIZ DE AFECTACION.xlsx
- matriz\_de\_afectacion-signed-signed.pdf
- informe\_sustento\_presupuestario\_sm-signed-signed.pdf

Copia:

Señora Magíster  
Paulina Elizabeth Tipan Villacis  
**Directora Metropolitana (E)**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO**

Señora Economista  
Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señor Abogado  
Luis Manuel Guamán Peñaherrera  
**Coordinador de Compras Publicas - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Luis Manuel Guamán Peñaherrera	lmgp	SM-CAF	2022-04-04	
Revisado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-04-04	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquizo	rapu	SM	2022-04-04	



Firmado electrónicamente por:  
**RICARDO ALBERTO**  
**POZO URQUIZO**



**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0216-M**

**Quito, D.M., 01 de abril de 2022**

**PARA:** Sr. Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**ASUNTO:** Servicio de Impresión para la Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

En atención al documento No. SM-2022-0623-O, en el mismo indica: La Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura.

Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”; que incluye la implementación del servicio de outsourcing de impresión para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.

La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, y las disposiciones generales contenidas en el anexo de la mencionada Ordenanza, disponen que:

*La Dirección Metropolitana Administrativa tendrá a su cargo todas las gestiones administrativas que garanticen un funcionamiento operativo de la Administración Central, dentro de niveles óptimos de; seguridad, eficiencia y oportunidad.*

*“(…) 12.4 Adquisición de suministros y materiales Las Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo a los requerimientos planteados en el PAC por las Direcciones Metropolitanas, Secretarías y los Entes desconcentrados, efectuarán los procesos de contratación para la adquisición de suministros y materiales (…)”*

Al respecto, me permito informar que, la Secretaria de Movilidad, se encuentra en la fase preparatoria para la contratación del servicio de “OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO”, cuyo alcance es contar con una solución que provea un servicio de impresión, fotocopiado, y digitalización de documentos, cubriendo de manera completa el requerimiento institucional con la dotación inicial de *12 impresoras, suministros de impresión, papel, repuestos y accesorios* por un plazo de 730 días, conforme a los informes anexos.

Al respecto me permito informarle que la Imprenta Municipal, en base a su planificación y asignación presupuestaria, brinda sus servicios a las dependencias que pertenecen a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en lo que respecta a producción de material comunicacional exceptuándose el servicio de “OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO”, por lo cual me permito certificar que

**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0216-M**

**Quito, D.M., 01 de abril de 2022**

la Imprenta Municipal no puede prestar el servicio antes mencionado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

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

Referencias:

- SM-2022-0623-O

Anexos:

- Estudio Técnico Outsourcing-signed-signed-signed.pdf
- Identificación de la necesidad Outsourcing-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jorge Luis Barros Bravo	jlbb	DMA-IM	2022-03-31	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-04-01	



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



Oficio Nro. SM-2022-0662-O

Quito, D.M., 01 de abril de 2022

**Asunto:** Solicitud de factibilidad técnica

Señor Magíster  
Franz V. Enríquez Pozo  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**  
En su Despacho

De mi consideración:

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Movilidad, es la entidad responsable de evaluar el cumplimiento de los indicadores de calidad del Servicio de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Metropolitano de Quito; por lo cual para cumplir con esta atribución, es necesario implementar el servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes, a través de herramientas tecnológicas de monitoreo de la gestión de flotas de transporte público.

Para dar cumplimiento a las actividades requeridas, la Secretaria de Movilidad ha incluido dentro de su Plan Operativo Anual 2022, el proceso que contempla la *“Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte público convencional y generación de reportes”*, a través del arrendamiento de una plataforma de monitoreo de gestión de flotas de transporte público de pasajeros, de fácil uso que permita el registro, procesamiento, visualización y almacenamiento de todos los parámetros operativos que están presentes en los planes operacionales de las operadoras y de los indicadores de calidad de servicio de transporte público en el Distrito Metropolitano de Quito.

Al respecto, la Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, y las disposiciones generales contenidas en el anexo de la mencionada Ordenanza, disponen que:

*“(...) Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá la Dirección para cumplir este propósito (...)”*

Con este antecedente, adjunto al presente sírvase encontrar la propuesta de los documentos correspondientes a la fase preparatoria, del proceso para la *“Implementación del servicio de monitoreo para los índices de calidad del transporte*

Oficio Nro. SM-2022-0662-O

Quito, D.M., 01 de abril de 2022

*público convencional y generación de reportes”, a través de un proceso de ínfima cuantía.*

Cabe mencionar que técnicamente esta contratación, es imprescindible para mantener operativo el monitoreo de las flotas de transporte, razón por la cual, solicitamos de la manera más comedida, se realice el análisis de la factibilidad de los procesos detallados en la documentación adjunta y se emita los documentos necesarios para continuar con el trámite de contratación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**SECRETARIO - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Anexos:

- Ficha Técnica
- Estudio para factibilidad técnica
- Anteproyecto Parte I
- Anteproyecto Parte II

Copia:

Señor Abogado  
Jairo Alejandro Batson Sánchez  
**Director Metropolitano - FD5**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA MOVILIDAD**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Aida Ángela Zambonino Segarra	aazs	SM-DMDTM	2022-04-01	
Revisado por: Henry Fabián López Granizo	hflg	SM-DMDTM	2022-04-01	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquizo	rapu	SM	2022-04-01	



Oficio Nro. SM-2022-0662-O  
Quito, D.M., 01 de abril de 2022



Firmado electrónicamente por:  
**RICARDO ALBERTO**  
**POZO URQUIZO**



Oficio Nro. SM-2022-0623-O

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

**Asunto:** Servicio de Impresión para la Secretaría de Movilidad

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

De mi consideración:

La Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura.

Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de “Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”; que incluye la implementación del servicio de outsourcing de impresión para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.

La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, y las disposiciones generales contenidas en el anexo de la mencionada Ordenanza, disponen que:

*La Dirección Metropolitana Administrativa tendrá a su cargo todas las gestiones administrativas que garanticen un funcionamiento operativo de la Administración Central, dentro de niveles óptimos de; seguridad, eficiencia y oportunidad.*

*“(...) 12.4 Adquisición de suministros y materiales Las Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo a los requerimientos planteados en el PAC por las Direcciones Metropolitanas, Secretarías y los Entes desconcentrados, efectuarán los procesos de contratación para la adquisición de suministros y materiales (...)”*

Al respecto, me permito informar que, la Secretaria de Movilidad, se encuentra en la fase preparatoria para la contratación del servicio de “OUTSOURCING DE IMPRESION, DIGITALIZACION Y FOTOCOPIADO”, cuyo alcance es contar con una solución que provea un servicio de impresión, fotocopiado, y digitalización de documentos, cubriendo

Oficio Nro. SM-2022-0623-O

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

de manera completa el requerimiento institucional con la dotación inicial de 12 impresoras, suministros de impresión, papel, repuestos y accesorios por un plazo de 730 días, conforme a los informes anexos.

Con lo antes detallado, solicito muy comedidamente se indique si la Dirección Metropolitana Administrativa a través de sus diferentes áreas, puede brindar a la Secretaría de Movilidad, el servicio antes detallado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**SECRETARIO - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Anexos:

- Estudio Técnico Outsourcing-signed-signed-signed.pdf
- Identificación de la necesidad Outsourcing-signed.pdf

Copia:

Señora Economista  
Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Aida Ángela Zambonino Segarra	aaazs	SM-DMDTM	2022-03-25	
Revisado por: Henry Fabián López Granizo	hflg	SM-DMDTM	2022-03-28	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquizo	rapu	SM	2022-03-29	



Firmado electrónicamente por:  
**RICARDO ALBERTO**  
**POZO URQUIZO**



## **IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA REPOTENCIAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE MOVILIDAD**

### **1. ANTECEDENTES / ESTUDIOS PREVIOS.**

De acuerdo, a la Resolución No A002 suscrita el 7 de agosto de 2009, por el Dr. Augusto Barrera, Alcalde Metropolitano de Quito a la fecha, se creó y agregó en la Estructura Orgánica Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el nivel de decisión a la Secretaría de Movilidad para el cumplimiento y ejecución de nuevas competencias en el ramo de la actividad asignada.

La Secretaría de Movilidad actualmente cuenta con la Dirección de Desarrollo Tecnológico, área que se encarga del soporte técnico y monitoreo de la funcionalidad de los equipos informáticos, de igual manera la mencionada dirección se encarga de consolidar las necesidades en lo referente a Tecnología de las diferentes áreas y direcciones de la Secretaría de Movilidad ( Asesoría Jurídica, Coordinación Administrativa Financiera, Dirección de Medios de Transporte Sostenible, Dirección Metropolitana de Gestión de La Movilidad y Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad); necesidades derivadas del mantenimiento y optimización de la infraestructura y plataformas informáticas de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.

El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, establece en materia de movilidad el siguiente Objetivo Estratégico: “Brindar opciones de movilidad y conectividades confiables, de calidad, eficientes y seguras.”

Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.

Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de **“Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”**; que incluye las siguientes tareas (subactivades), entre las cuales consta:

- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0211-O de 4 de febrero de 2022, la Secretaría de Movilidad solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática, el pronunciamiento referente a la dotación de equipos requeridos, (incluido 11 impresoras), o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente

Mediante Informe Técnico IT-SM-DDTM-2022-0010 de fecha 15 de febrero de 2022, el área técnica de la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, indica:

*“Del total de impresoras de la Secretaría de Movilidad, únicamente se encuentran operativas el 10%, debido a que los equipos presentan alertas de suministros y kits de mantenimiento agotados, fallos en el escáner y rodillos gastados, por lo que dichos equipos están fuera de funcionamiento, mientras que los equipos operativos, presentan menos del 20% en sus consumibles y kits de mantenimiento, con lo cual, con una mayor utilización debido a que las impresiones se están concentrando en estos equipos, las alertas de solicitud de cambio de partes y piezas son muy probables que aparezcan antes de lo previsto, por cuanto se verá afectado su funcionamiento”.*

Mediante Memorando No. SM-DMDTM-2022-0029 de fecha 16 de febrero de 2022, el director Metropolitano de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, pone en conocimiento del Secretario de Movilidad que los equipos de impresión al momento reportan varios inconvenientes por corregir. Por lo cual es necesario realizar acciones que permitan garantizar el buen funcionamiento de los procesos y una adecuada labor cotidiana de los funcionarios, con miras al Desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad

Mediante Memorando Nro. SM-DMDTM-2022-0033 de fecha 17 de febrero de 2022, la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, con la finalidad de ejecutar los procesos de contratación en base en las necesidades de cada una de las áreas funcionales de la institución, solicito a todas las áreas se indique en detalle y de forma justificada la necesidad de servicios de impresión y equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0076 de fecha 21 de febrero de 2022 la Coordinación Administrativa Financiera, emite el levantamiento de necesidad para la contratación del Servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo y la adquisición de equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. SM-AJ-2022-0072 de fecha 22 de febrero de 2022 el área de Asesoría Jurídica, emite el Informe de necesidad para la contratación del Servicio de Outsourcing de impresión y la adquisición de equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. SM-2022-0099 de fecha 22 de febrero de 2022 el área de Despacho, emite el Informe de necesidad de levantamiento, para la contratación del Servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo y la necesidad de adquisición de equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. SM- DMGM-2022-0229 de fecha 21 de febrero de 2022 la Dirección Metropolitana De Gestión De La Movilidad, emite el Informe de necesidad de levantamiento de para la contratación del Servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo y la adquisición de equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. SM- DMPPM-2022-0104 de fecha 24 de febrero de 2022 la Dirección Metropolitana De Políticas y Planeamiento de la Movilidad, emite el Informe de necesidad para la contratación del Servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo y la adquisición de equipos informáticos.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00095-M de 23 de febrero de 2022, la Dirección Metropolitana de Informática, en respuesta al Oficio Nro. SM-2022-0211-0 indica:

- La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.
- De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.
- De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente.

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0373-0 de 23 de febrero de 2022, el Secretario de Movilidad, solicita a la Dirección Metropolitana Administrativa se certifique si dentro de los procedimientos de adquisición de equipos de cómputo y arrendamiento de máquinas fotocopiadoras que su Dirección ha gestionado para el año 2022, se han incluido bienes o servicios destinados al uso de esta Secretaría.

## **2. OBJETIVO DE LA COMPRA**

### **2.1 GENERAL**

- ✓ Proveer a la Secretaría de Movilidad, de un servicio de impresión, digitalización y fotocopiado acorde a las necesidades de cada una de las direcciones.

### **2.2 ESPECÍFICOS.**

- ✓ Proveer a través de una empresa especializada de consumibles, suministros, repuestos, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, soporte técnico y papel a la institución.
- ✓ Establecer SLA's que permitan garantizar la operación del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado de la Secretaría de Movilidad.
- ✓ Optimizar el personal técnico de la institución evitando que el mismo se desplace o asigne su tiempo por requerimientos o incidentes de impresión.

### **3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Secretaría de Movilidad, para el desarrollo de sus actividades inició sus operaciones con infraestructura tecnológica transferida por la Ex Corpaire, EPMMOP, y dotada por la Dirección Metropolitana de Informática, lo cual implicó, que no se cuente con un control del estado técnico inicial de los equipos computacionales y que los mismos hayan sido reemplazados sin un adecuado estudio técnico.

Actualmente la Secretaría de Movilidad, tiene dentro de sus activos 10 equipos de impresión, de fotocopiado y escaneo, con una variedad de modelos y marcas, equipos que en su totalidad están fuera de garantía o vida útil.

Debido a la carga de trabajo mensual de los equipos de impresión, se les debe realizar un mantenimiento, ajuste y reparación de manera continua, para que su función sea más óptima y confiable. De igual manera la dotación de suministros la realiza la Dirección Administrativa Financiera

Como consecuencia de esto se requiere de soporte, servicio técnico, suministros y repuestos de forma constante con la finalidad de mantener un funcionamiento apropiado, alargando así la vida útil de los equipos, teniendo como resultado el servicio de impresión. Es importante indicar que actualmente los requerimientos e incidentes técnicos se manejan por demanda y son atendidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico, dicha área brinda la solución y soporte de primer nivel, sin embargo no se cuenta con repuestos o accesorios para reparar y poner en total operatividad equipos que presenten daños significativos en sus partes y/o piezas, lo cual causa que la reparación se vuelve compleja y en ocasiones inmanejable, debido a tiempos de adquisición o dotación de repuestos y/o piezas.

Analizando la situación actual de la Institución se puede evidenciar lo siguiente:

- La variedad de tipos, modelos, marcas y tecnologías de impresión da como resultado un alto costo en tiempo y dinero para mantener y manejar inventarios de consumibles de diferentes tipos. Actualmente la SM cuenta con un stock disponible de suministros, mismo que abastece a cierto modelo de equipos que debido a su vida útil no son utilizados de manera óptima.
- La necesidad imperante de políticas de control sobre los equipos de impresión causa la adquisición de contratos de mantenimiento para equipos próximos a fin de vida.
- La constante y rápida depreciación de la flota de impresión; se vuelve menos confiable y de manera consecuente sube el costo de servicio, creando no sólo una pérdida de productividad, sino también generando una situación de riesgo al ser equipos ineficientes, de menor velocidad y menor calidad de impresión.
- No se cuenta con herramientas de administración centralizada del equipamiento, lo que hace que el soporte ante un problema tome más tiempo de solución y por ende retrase al usuario en la ejecución de su trabajo.

Con estos antecedentes se requiere contratar un outsourcing de impresión acorde a las necesidades institucionales, que permita dotar.

#### **4. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN Y STOCK DE BODEGAS**

Con base en la generación de la necesidad de cada una de las áreas, la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, ha realizado el levantamiento de la cantidad aproximada de impresiones requeridas, acorde a las actividades de los usuarios finales, mismo que de manera preliminar estaría determinado de la siguiente manera:

**Tabla 1. Necesidad institucional**

NO. MEMORANDO	ÁREA	IMPRESIÓN B\N	IMPRESIÓN COLOR	EQUIPOS A ASIGNAR B/N	EQUIPOS A ASIGNAR COLOR
Memorando Nro. SM-DMGM-2022-0229	Dirección de Gestión de la Movilidad	6750	2250	1	1
Memorando Nro. SM-CAF-2022-0076	Coordinación Administrativa Financiera	4000	1300	2	2
Memorando Nro. SM-2022-0099	Despacho	1000	100	0	1
Memorando Nro. SM-AJ-2022-0072	Asesoría Jurídica	5000	3000	1	1
Memorando Nro. SM-DMPPM-2022-0104	Dirección de Políticas y Planeamiento	2500	2500	0	1
Memorando Nro. SM-DMDTM-2022-0038	Dirección Metropolitana De Modos De Transporte Sostenible	800	200	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>2050</b>	<b>9350</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

#### **5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO.**

La Secretaría de Movilidad de Distrito Metropolitano de Quito, requiere el siguiente servicio:

a) **Generalidades del servicio**

El contratista entregará a la entidad los siguientes servicios:

- ✓ Equipos de impresión a demanda de la institución, todos de la misma marca, mismos que deberán ser instalados, configurados e implementados en las oficinas de la Secretaría de Movilidad, lo que deberá ser coordinado y aprobado por el administrador del contrato.
- ✓ Los equipos podrán incrementarse o disminuirse de acuerdo a la necesidad institucional, previo informe del administrador del contrato.
- ✓ En caso de requerir equipos adicionales para cubrir nuevas necesidades institucionales y amparar la prestación del servicio, el administrador de contrato realizará un informe técnico, en el cual solicitará al contratista, la atención respectiva, considerando equipos con las mismas especificaciones técnicas definidas, las cuales deberán ser entregadas cumpliendo los SLA's establecidos, y al costo respectivo por hoja de impresión o copia.

- ✓ Durante el tiempo del contrato, el contratista proveerá de equipos de impresión, servidor de impresión, herramienta de monitoreo y control, suministros, papel, mantenimientos preventivos y correctivos, equipos de backup, repuestos y todos los implementos que garanticen un correcto funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo que ingresan al servicio.
- ✓ El contratista deberá tener un stock permanente de repuestos, suministros, partes y piezas originales, no refurbished, no remanufactured, no remarket o no rebuilt para garantizar la calidad de operación y la continuidad del servicio contratado.
- ✓ El contratista cubrirá la dotación de papel a utilizarse en este servicio objeto del contrato. Todas las impresoras deben contar con papel en tamaño A4 de 75 gramos.
- ✓ El contratista deberá realizar el reciclaje de todos los suministros utilizados en los equipos que forman parte del servicio, para lo cual debe adjuntar el plan de retiro de residuos, que se realizará acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- ✓ El contratista deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (SLA's), establecidos.
- ✓ El contratista proveerá una herramienta de monitoreo y control y un servidor de impresión.
- ✓ La SM no reconocerá ningún tipo de gasto adicional a los establecidos en la contratación como: fletes, transporte, movilización, alimentación, viáticos, o de cualquier otra índole.
- ✓ El valor por hoja impresa será igual al valor por hoja fotocopiada, el valor a cancelar será por hoja impresa o fotocopiada mas no por número de equipos, el escaneo no tiene costo.
- ✓ Durante el tiempo que esté en vigencia el servicio de impresión integral y fotocopiado el contratista deberá garantizar la continuidad de las operaciones de impresión, escaneo y fotocopiado. Durante el proceso de implementación, el contratista deberá garantizar que las actividades no sean interrumpidas por la implementación de los equipos.
- ✓ Los equipos acordes a lo establecido en el numeral 2 del Art. 121 del capítulo III Sección I del Principio de Vigencia Tecnológica de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72 Registro Oficial Edición Especial 245 de 29-ene.-2018 Última modificación: 25-jun.-2019, deberán contemplar la vigencia tecnológica durante el plazo contractual, para lo cual deberá presentar una carta expresando que todos los equipos cumplen con este requerimiento.<sup>1</sup>
- ✓ Para verificar que los equipos y herramienta de monitoreo y control ofertados cumplan con las características solicitadas, se deberá adjuntar en la oferta el datasheet de los equipos y la ficha técnica de la herramienta de monitoreo y control para el proyecto, y/o acceso a información pública del fabricante.
- ✓ El contratista deberá contemplar 1 equipo de back up de cada tipo, para reemplazo inmediato en caso de que alguno de los instalados dentro del proceso sufra algún daño, estos equipos deberán ser de similares o mejores características a las establecidas para los equipos requeridos.
- ✓ Herramienta de monitoreo y control, considerar que actualmente en la Secretaría existen aproximadamente 100 usuarios del servicio de impresión.
- ✓ El contratista cambiará y actualizará el firmware con regularidad para cubrir las vulnerabilidades de seguridad y añadir funcionalidades adicionales.

---

<sup>1</sup> La vida útil se considerará de cinco años, es decir el equipo al finalizar el contrato deberá estar dentro del lapso de vida útil, tomando como referencia al Art. 143.- Vida útil de equipos informáticos y proyectores. CODIFICACION DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

- ✓ Creación de claves de los usuarios para la liberación de documentos ya sea fotocopiado o impresión; el contratista deberá remitir dichas claves a cada funcionario o servidor a través del correo institucional, una vez que la herramienta de monitoreo y control empiece a funcionar con los equipos provistos por el contratista.
- ✓ El contratista deberá incluir procesos que permitan fomentar el ahorro de papel, como campañas de sustentabilidad cada seis meses.
- ✓ En el caso de darse en la institución un plan de migración de sistema operativo el contratista deberá realizar el acompañamiento técnico y realizar la instalación y configuración de todos los equipos de impresión.
- ✓ En el caso de hojas impresas con baja calidad de impresión por tóner bajo, hojas atascadas, hojas manchadas de tinta se realizará el descuento respectivo, entregando las hojas dañadas al contratista.
- ✓ De acuerdo al artículo 15 de la Constitución de la República establece que:

*“El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto.” Se deberán considerar los siguientes aspectos:*

- ✓ Se ofertarán equipos de bajo impacto ambiental, que utilicen un consumo bajo de energía eléctrica; pocos suministros o consumibles no tóxicos, nocivos para la salud y con un fácil tratamiento de reciclado.
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1515 emitido el 15 de mayo de 2013, Artículo 4 Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública se indica que:

*“Las entidades contratantes que adquieran, arrienden bienes o **contraten la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos** de entre los ya señalados, deberán incluir, de manera obligatoria, en los documentos precontractuales y el contrato, los términos y condiciones que el proveedor deberá cumplir **respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo del bien**, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio público al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica”.*

Por lo cual se deberá considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Por tratarse del alquiler de bienes informáticos, el contratista se obliga a asegurar contra todo riesgo los bienes que se entregarán a la institución para la prestación de este servicio.
- ✓ Mantener talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien.

#### **b) Equipos Requeridos**

Los equipos que proveerá el oferente inicialmente a la Secretaría de Movilidad, serán los detallados a continuación:

*Especificaciones técnicas de Los Equipos*

- 4 impresoras Blanco Negro corporativas

**Tabla 2. Especificaciones de impresoras Blanco Negro**

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>MARCA:</b>	Especificar
<b>MODELO:</b>	Especificar
Alimentación Eléctrica	110 V- 240 V
Tecnología de impresión:	Láser o led
Velocidad de impresión:	Mínimo 45 ppm
Bandeja De Salida	Mínimo 250 Hojas
Bandejas	Bandeja + alimentador multiuso
Cables	Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)
Ciclo Mensual recomendado De Trabajo:	Mínimo 15.000 páginas/mes
Funciones	Impresión, copiado y digitalización
Digitalización:	Digitalizadora plana, y con alimentador a color, dúplex. Digitalización en red, a email, a carpeta compartida, a USB, escaneo dúplex color.
Garantía Repuestos y Suministros	El contratista adjudicado mantendrá un stock de suministros durante el tiempo que dure la prestación del servicio.
Impresión Dúplex	Automática
Memoria Estándar	Mínimo 1500 MB
Puerto	USB 2.0
	Mínimo Interfaz Ethernet Base 10/100/1000
Procesador	Especificar
Sistemas Operativos Soportados	LINUX, WINDOWS, MAC OS en las versiones que cuenten con soporte del fabricante.
Tamaño De Papel soportado	A4, A5, sobres, ejecutivo, folio, carta, A6, oficio, Universal, la bandeja debe permitir establecer tamaños no estándar.
Tipos de papel soportado:	Cartulina, sobre, etiquetas de papel, papel normal.
Funcionalidades adicionales	Capacidad de gestión remota

✓ 8 impresoras a color corporativas.

**Tabla 3. Especificaciones de impresoras Color**

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>MARCA:</b>	Especificar
<b>MODELO:</b>	Especificar
Alimentación Eléctrica	110 V - 240 V
Tecnología de impresión:	Láser o Led
Velocidad de impresión:	Mínimo B/N 40 ppm / Mínimo Color 40 ppm
Bandeja De Salida	Mínimo 250 hojas

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Bandejas	Bandeja mínima de 500 hojas + alimentador multiuso
Cables	Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)
Ciclo Mensual recomendado De Trabajo:	Minimo 15.000 Paginas/mes
Funciones	Impresora, copiadora y escáner
Digitalización:	Digitalizadora plana y con alimentador automático a color, dúplex.
	Digitalización en red, a email, a carpeta compartida, a USB
Garantía Repuestos y Suministros	El contratista adjudicado mantendrá un stock de suministros durante el tiempo que dure la prestación del servicio.
Impresión Dúplex	Automática
Memoria Estándar	Mínimo 1500 MB
Puerto	USB 2.0
	Mínimo Interfaz Ethernet Base 10/100/1000
Procesador	Especificar
Sistemas Operativos Soportados	LINUX, WINDOWS, MAC OS en las versiones que cuenten con soporte del fabricante.
Tamaño De Papel soportado	A3, A4, A5, sobres, ejecutivo, folio, carta, A6, oficio, Universal, la bandeja debe permitir establecer tamaños no estándar.
Tipos de papel soportado:	Cartulina, sobre, etiquetas de papel, papel normal.
Funcionalidades adicionales	Capacidad de gestión remota
	Resolución real mínimo 1200x1200 dpi

Los equipos a color, deberán contar con todas las bandejas para que se encuentre a su máxima capacidad y poder distribuir de manera adecuada los tipos de papel, permitiendo ser un equipo torre.

### c) **Mantenimiento Preventivo**

En aplicación al principio de vigencia tecnológica, el mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien, el mismo se deberá realizar de forma trimestral, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pasar un cronograma de los mantenimientos preventivos al administrador del contrato para su aprobación. El mantenimiento comprenderá al menos lo siguiente:

- ✓ Limpieza interna y externa del equipo y sus componentes.
- ✓ Limpieza de partes que pueden presentar acumulación de partículas de polvo.
- ✓ Limpieza de cabezal (de ser el caso).
- ✓ Lubricación de ejes, engranajes, ventiladores de disipadores de calor (según caso) fuente de poder y dispositivos adicionales si se lo requiere.
- ✓ Limpieza de todos sus componentes internos.
- ✓ Limpieza de sección de transporte de papel.
- ✓ Limpieza de poleas de alimentación de papel.
- ✓ Lubricación de ventiladores, de existir.

- ✓ Remover polvo y restos de papel del interior.
- ✓ Retirar de los cojines la tinta acumulada. (de ser el caso).
- ✓ Calibración de lámpara de escáner.
- ✓ Las bandejas y guías de la impresora deben quedar bien sujetas.
- ✓ Limpieza, lubricación, calibración, configuración integral de cada uno de los equipos contemplados en el servicio.
- ✓ Las acciones de mantenimiento preventivo no deberán interferir con las tareas de las dependencias, por lo cual, se coordinará con anterioridad, el horario con el administrador del contrato.

**d) Mantenimiento Correctivo**

En aplicación al principio de vigencia tecnológica el mantenimiento correctivo de los bienes debe comprender la reparación inmediata del equipo, en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal.

El contratista tendrá en stock suministros, partes y piezas necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, así también equipos back up para garantizar la operación continua del servicio contratado.

**e) Soporte Técnico Solicitado**

- ✓ El contratista deberá incluir el servicio de soporte técnico con tiempos de respuesta establecidos en los SLA's para brindar atención a incidentes y requerimientos en caso de no existir continuidad en el servicio de impresión.
- ✓ El contratista proveerá de manera oportuna de papel, en los equipos de impresión de manera permanente, para lo cual deberá coordinar la temporalidad de visitas presenciales de él o los técnicos de la empresa.
- ✓ A la firma del contrato el contratista suscribirá un acuerdo de nivel de servicio (SLA's) con la SM. El documento indicará los tiempos de atención, solución y multas en caso de incumplimiento en la prestación del servicio en los incidentes presentados. De igual manera suscribirá el documento de acuerdo de confidencialidad.

**f) Rol del técnico de soporte en sitio contratista**

- ✓ Manejo de inventarios de suministros y repuestos.
- ✓ Previsión para reemplazar un consumible o papel.
- ✓ Identificación de Procesos Críticos y Plan de Contingencia.
- ✓ Emisión de reportes de impresión, copiado.
- ✓ Análisis y determinación de traslado o reasignación mediante informe técnico de los dispositivos de impresión subutilizados y sobre utilizados, mismo que deberá ser aprobado por el administrador del contrato.
- ✓ Movimientos o reubicaciones de equipos de impresión.
- ✓ Creación y configuración de usuarios para impresión y fotocopiado.

**g) Canal de contacto único**

El contratista deberá ofertar un canal de contacto, a través de medios tecnológicos para el reporte de incidencias, mismo que podrá ser una cuenta de correo empresarial asignado únicamente para la SM, mesa de ayuda, o un aplicativo específico, no se aceptarán herramientas de mensajería tales como WhatsApp, Instagram, etc.

Una vez suscrito el contrato, el contratista procederá a notificar la información de contactos de escalamiento, mismos que deberán ser actualizados cada vez que exista cambios en su estructura organizacional y mantendrán contacto con el administrador del contrato o sus delegados.

**h) Niveles de Acuerdos de Servicio**

Para los servicios de Soporte, el proveedor que resulte adjudicado ejecutará el siguiente esquema de atención para casos escalados de acuerdo a su severidad, en un esquema de ocho (8) horas laborables al día, de lunes a viernes:

**Alta:** “Atención a incidentes tipo urgente” El servicio está “caído” o el impacto sobre su operación es crítico. Todas las partes involucradas se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo de acuerdo al nivel adquirido para diagnosticar la situación.

**Media:** “Atención a incidentes tipo Importante” La operación del servicio está severamente degradado o aspectos importantes de la operación se ven afectados negativamente por el desempeño inadecuado de los servicios.

**Baja:** “Atención a incidentes tipo no urgente” Se requiere información o asistencia sobre las capacidades de los productos, o sobre instalación o configuración. Las partes involucradas se comprometen a entregar recursos durante las horas ejecución del servicio.

**Tabla 1. Tiempos de Servicio**

Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de solución	Modalidad de comunicación	Forma de Trabajo, para diagnóstico o solución
Alta	Máximo una hora	Máximo dos horas	El área requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad alta, se requiere el replazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en este SLA, para proceder con el cambio del mismo.	En sitio.

Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de solución	Modalidad de comunicación	Forma de Trabajo, para diagnóstico o solución
Media	Máximo dos horas	Máximo cuatro horas	La dependencia requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad media, se requiere el remplazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en este SLA, para proceder con el cambio del mismo	En sitio.
Baja	Máximo cuatro horas	Un día laborable	La dependencia requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad baja, se requiere el remplazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en este SLA, para proceder con el cambio del mismo	En sitio o en centro Autorizado de Servicio.

Los tiempos de respuesta para cada Nivel de Servicio, se tomarán en cuenta de acuerdo con la hora del reporte de la incidencia, considerando que la atención del contratista será de 08:00 a 17:00.

Los incidentes serán reportados a través del canal de contacto único, por los funcionarios designados. Y el contratista deberá responder una vez solventado el incidente.

**i) Herramienta de monitoreo y control**

La herramienta de monitoreo permitirá la administración, registro, contabilización, reporteria y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y escaneo, con mecanismos de seguridad necesarios para controlar los consumos realizados.

El contratista deberá proveer e instalar, la herramienta de monitoreo y control necesario para la activación del aplicativo en los equipos que se encuentren en la red de la SM, misma que tendrá al menos las siguientes características:

**Tabla 2. Especificaciones herramienta de monitoreo y control**

Descripción	Cumplimiento
Permitir monitoreo de estado actual de equipos	SI
Permitir monitoreo de estado de suministros	SI
Contar con lectores de contador automáticos	SI
Permitir la visualización del nombre del documento impreso	SI
Aviso automático de incidentes técnicos, fallos en los equipos o falta de suministros.	SI
Compatible con las diferentes plataformas como Windows, Linux, Mac.	SI
Detección automática de nuevas Direcciones IP	SI
Tomar los datos del contador de los dispositivos en línea	SI
La configuración o modificación de los parámetros de red para la implementación inicial o después de la instalación	SI
Mostrar constantemente el estado operativo de los equipos y el estado de consumo de los suministros	SI
Reporte por usuario del servicio de impresión	SI

El servidor para la herramienta de monitoreo y control deberá cumplir con las especificaciones técnicas para este servicio, dimensionado, instalado y provisto por el contratista, de manera que el servicio siempre se encuentre disponible. El contratista será el encargado de las siguientes tareas en coordinación con el personal técnico de la SM:

- ✓ Instalar driver de multifuncionales para los usuarios
- ✓ Crear alertas automáticas ante eventos como atasco de papel, falta de consumibles, etc.
- ✓ Actualizaciones de las versiones de la herramienta y monitoreo de control, mismos que no tendrán costo durante el periodo de ejecución del contrato.

**j) Reportería**

Reportes mensuales a entregar:

- ✓ Reporte de contadores físicos de cada uno de los equipos, que indiquen la cantidad de impresiones y copias generadas en el período de pago.
- ✓ Reporte de la herramienta de control y monitoreo en el que se verifica que todos los equipos se encuentran operativos y con los suministros requeridos para cada una de las dependencias.
- ✓ Reporte de la utilización de los equipos en los diferentes tipos de impresión y fotocopiado por área y usuario.
- ✓ Reporte de equipos que han sido ingresados al servicio de impresión o han sido retirados del servicio, durante el mes actual, lo cual permitirá tener de manera mensual el monitoreo del total de equipos que integran el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado.
- ✓ Reporte de atenciones realizadas en la Secretaría de Movilidad
- ✓ Reporte de disponibilidad de equipos (tiempo fuera de servicio de cada equipo).
- ✓ Los reportes solicitados deberán ser entregado de forma digital y física.

k) **Transferencia De Conocimientos**

- El contratista deberá presentar al administrador del contrato para su autorización, un plan de transferencia de conocimiento, el cual al menos deberá contemplar:
  - ✓ Capacitación técnica de mínimo 3 horas laborables, para tres técnicos sobre la funcionalidad de la herramienta de monitoreo y control de impresión y lo referente a consultas en línea y generación de reportes, acciones correctivas y funciones específicas de los equipos, así como también; el uso básico de los equipos otorgados por el contratista.
  - ✓ Al finalizar los cursos, el contratista deberá emitir un certificado de asistencia, para cada uno de los técnicos delegados por el administrador de contrato.

6. **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda iniciar con el trámite correspondiente para proceder con la contratación del servicio requerido, una vez que en el presente documento se justifica la necesidad del servicio, en vista que actualmente la SM maneja equipos de impresión fuera de vigencia tecnológica y depende de factores externos la dotación de suministros y repuestos.

Quito a 13 de marzo de 2022

**Elaborado por:**



Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO  
PATRICIO BACA  
TORRES**

*Roberto Baca*

## ESTUDIO TÉCNICO

### IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO PARA REPOTENCIAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DE MOVILIDAD

#### 1. Exposición de la Necesidad

De acuerdo, a la Resolución No A002 suscrita el 7 de agosto de 2009, por el Dr. Augusto Barrera, Alcalde Metropolitano de Quito a la fecha, se creó y agregó en la Estructura Orgánica Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el nivel de decisión a la Secretaría de Movilidad para el cumplimiento y ejecución de nuevas competencias en el ramo de la actividad asignada.

La Secretaría de Movilidad actualmente cuenta con la Dirección de Desarrollo Tecnológico, área que se encarga del soporte técnico y monitoreo de la funcionalidad de los equipos informáticos, de igual manera la mencionada dirección se encarga de consolidar las necesidades en lo referente a Tecnología de las diferentes áreas y direcciones de la Secretaría de Movilidad ( Asesoría Jurídica, Coordinación Administrativa Financiera, Dirección de Medios de Transporte Sostenible, Dirección Metropolitana de Gestión de La Movilidad y Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad); necesidades derivadas del mantenimiento y optimización de la infraestructura y plataformas informáticas de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.

El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, establece en materia de movilidad el siguiente Objetivo Estratégico: “Brindar opciones de movilidad y conectividades confiables, de calidad, eficientes y seguras.”

Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado “Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.

Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de *“Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de*

***gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte***”; que incluye las siguientes tareas (subactivades), entre las cuales consta:

- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.

Considerando que actualmente la Secretaría de Movilidad no cuenta con equipos de impresión en óptimas condiciones, se ha validado la necesidad técnica de contar con un servicio integral de impresión.

## **2. Justificación**

La Secretaría de Movilidad, para el desarrollo de sus actividades inició sus operaciones con infraestructura tecnológica transferida por la Ex Corpaire, EPMMOP, y dotada por la Dirección Metropolitana de Informática, lo cual implicó, que no se cuente con un control del estado técnico inicial de los equipos computacionales y que los mismos hayan sido reemplazados sin un adecuado estudio técnico.

Actualmente la Secretaría de Movilidad, tiene dentro de sus activos 10 equipos de impresión, de fotocopiado y escaneo, con una variedad de modelos y marcas, equipos que en su totalidad están fuera de garantía o vida útil.

Debido a la carga de trabajo mensual de los equipos de impresión, se les debe realizar un mantenimiento, ajuste y reparación de manera continua, para que su función sea más óptima y confiable. De igual manera la dotación de suministros la realiza la Dirección Administrativa Financiera

Como consecuencia de esto se requiere de soporte, servicio técnico, suministros y repuestos de forma constante con la finalidad de mantener un funcionamiento apropiado, alargando así la vida útil de los equipos, teniendo como resultado el servicio de impresión. Es importante indicar que actualmente los requerimientos e incidentes técnicos se manejan por demanda y son atendidos por la Dirección de Desarrollo Tecnológico, dicha área brinda la solución y soporte de primer nivel, sin embargo no se cuenta con repuestos o accesorios para reparar y poner en total operatividad equipos que presenten daños significativos en sus partes y/o piezas, lo cual causa que la reparación se vuelve compleja y en ocasiones inmanejable, debido a tiempos de adquisición o dotación de repuestos y/o piezas.

Analizando la situación actual de la Institución se puede evidenciar lo siguiente:

- La variedad de tipos, modelos, marcas y tecnologías de impresión da como resultado un alto costo en tiempo y dinero para mantener y manejar inventarios de consumibles de diferentes tipos. Actualmente la SM cuenta con un stock disponible de suministros, mismo que abastece a cierto modelo de equipos que debido a su vida útil no son utilizados de manera óptima.

- La necesidad imperante de políticas de control sobre los equipos de impresión causa la adquisición de contratos de mantenimiento para equipos próximos a fin de vida.
- La constante y rápida depreciación de la flota de impresión; se vuelve menos confiable y de manera consecuente sube el costo de servicio, creando no sólo una pérdida de productividad, sino también generando una situación de riesgo al ser equipos ineficientes, de menor velocidad y menor calidad de impresión.
- No se cuenta con herramientas de administración centralizada del equipamiento, lo que hace que el soporte ante un problema tome más tiempo de solución y por ende retrase al usuario en la ejecución de su trabajo.

Con estos antecedentes se requiere contratar un outsourcing de impresión acorde a las necesidades institucionales, que permita dotar.

### 3. Alcance

Contratación de un servicio integral de impresión, que incluye impresoras, suministros y mantenimientos, para satisfacer los pedidos de equipamiento informático de las direcciones de la Secretaría de Movilidad del DMQ.

### 4. Objeto de la Contratación

Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad.

### 5. Objetivo

- ✓ Realizar el análisis técnico del servicio de impresión que se requiere en el año 2022 para la Secretaría de Movilidad.

### 6. Servicios esperados

La Secretaría de Movilidad de Distrito Metropolitano de Quito, requiere el siguiente servicio:

#### a) **Generalidades del servicio**

El contratista entregará a la entidad los siguientes servicios:

- ✓ Equipos de impresión a demanda de la institución, todos de la misma marca, mismos que deberán ser instalados, configurados e implementados en las oficinas de la Secretaría de Movilidad, lo que deberá ser coordinado y aprobado por el administrador del contrato.
- ✓ Los equipos podrán incrementarse o disminuirse de acuerdo a la necesidad institucional, previo informe del administrador del contrato.
- ✓ En caso de requerir equipos adicionales para cubrir nuevas necesidades institucionales y amparar la prestación del servicio, el administrador de contrato realizará un informe técnico, en el cual solicitará al contratista, la atención respectiva, considerando equipos con las mismas especificaciones técnicas

- definidas, las cuales deberán ser entregadas cumpliendo los SLA's establecidos, y al costo respectivo por hoja de impresión o copia.
- ✓ Durante el tiempo del contrato, el contratista proveerá de equipos de impresión, servidor de impresión, herramienta de monitoreo y control, suministros, papel, mantenimientos preventivos y correctivos, equipos de backup, repuestos y todos los implementos que garanticen un correcto funcionamiento de los equipos de impresión, fotocopiado y escaneo que ingresan al servicio.
  - ✓ El contratista deberá tener un stock permanente de repuestos, suministros, partes y piezas originales, no refurbished, no remanufactured, no remarket o no rebuilt para garantizar la calidad de operación y la continuidad del servicio contratado.
  - ✓ El contratista cubrirá la dotación de papel a utilizarse en este servicio objeto del contrato. Todas las impresoras deben contar con papel en tamaño A4 de 75 gramos.
  - ✓ El contratista deberá realizar el reciclaje de todos los suministros utilizados en los equipos que forman parte del servicio, para lo cual debe adjuntar el plan de retiro de residuos, que se realizará acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
  - ✓ El contratista deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (SLA's), establecidos.
  - ✓ El contratista proveerá una herramienta de monitoreo y control y un servidor de impresión.
  - ✓ La SM no reconocerá ningún tipo de gasto adicional a los establecidos en la contratación como: fletes, transporte, movilización, alimentación, viáticos, o de cualquier otra índole.
  - ✓ El valor por hoja impresa será igual al valor por hoja fotocopiada, el valor a cancelar será por hoja impresa o fotocopiada mas no por número de equipos, el escaneo no tiene costo.
  - ✓ Durante el tiempo que esté en vigencia el servicio de impresión integral y fotocopiado el contratista deberá garantizar la continuidad de las operaciones de impresión, escaneo y fotocopiado. Durante el proceso de implementación, el contratista deberá garantizar que las actividades no sean interrumpidas por la implementación de los equipos.
  - ✓ Los equipos acordes a lo establecido en el numeral 2 del Art. 121 del capítulo III Sección I del Principio de Vigencia Tecnológica de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública 72 Registro Oficial Edición Especial 245 de 29-ene.-2018 Última modificación: 25-jun.-2019, deberán contemplar la vigencia tecnológica durante el plazo contractual, para lo cual deberá presentar una carta expresando que todos los equipos cumplen con este requerimiento.<sup>1</sup>
  - ✓ Para verificar que los equipos y herramienta de monitoreo y control ofertados cumplan con las características solicitadas, se deberá adjuntar en la oferta el datasheet de los equipos y la ficha técnica de la herramienta de monitoreo y control para el proyecto, y/o acceso a información pública del fabricante.
  - ✓ El contratista deberá contemplar 1 equipo de back up de cada tipo, para reemplazo inmediato en caso de que alguno de los instalados dentro del proceso sufra algún daño, estos equipos deberán ser de similares o mejores características a las establecidas para los equipos requeridos.
  - ✓ Herramienta de monitoreo y control, considerar que actualmente en la Secretaría existen aproximadamente 100 usuarios del servicio de impresión.

---

<sup>1</sup> La vida útil se considerará de cinco años, es decir el equipo al finalizar el contrato deberá estar dentro del lapso de vida útil, tomando como referencia al Art. 143.- Vida útil de equipos informáticos y proyectores. CODIFICACION DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

- ✓ El contratista cambiará y actualizará el firmware con regularidad para cubrir las vulnerabilidades de seguridad y añadir funcionalidades adicionales.
- ✓ Creación de claves de los usuarios para la liberación de documentos ya sea fotocopiado o impresión; el contratista deberá remitir dichas claves a cada funcionario o servidor a través del correo institucional, una vez que la herramienta de monitoreo y control empiece a funcionar con los equipos provistos por el contratista.
- ✓ El contratista deberá incluir procesos que permitan fomentar el ahorro de papel, como campañas de sustentabilidad cada seis meses.
- ✓ En el caso de darse en la institución un plan de migración de sistema operativo el contratista deberá realizar el acompañamiento técnico y realizar la instalación y configuración de todos los equipos de impresión.
- ✓ En el caso de hojas impresas con baja calidad de impresión por tóner bajo, hojas atascadas, hojas manchadas de tinta se realizará el descuento respectivo, entregando las hojas dañadas al contratista.
- ✓ De acuerdo al artículo 15 de la Constitución de la República establece que:

*“El Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto.” Se deberán considerar los siguientes aspectos:*

- ✓ Se ofertarán equipos de bajo impacto ambiental, que utilicen un consumo bajo de energía eléctrica; pocos suministros o consumibles no tóxicos, nocivos para la salud y con un fácil tratamiento de reciclado.
- ✓ De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1515 emitido el 15 de mayo de 2013, Artículo 4 Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública se indica que:

*“Las entidades contratantes que adquieran, arrienden bienes o **contraten la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos** de entre los ya señalados, deberán incluir, de manera obligatoria, en los documentos precontractuales y el contrato, los términos y condiciones que el proveedor deberá cumplir **respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo del bien**, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio público al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica”.*

Por lo cual se deberá considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Por tratarse del alquiler de bienes informáticos, el contratista se obliga a asegurar contra todo riesgo los bienes que se entregarán a la institución para la prestación de este servicio.
- ✓ Mantener talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien.

#### **b) Equipos Requeridos**

Los equipos que proveerá el oferente inicialmente a la Secretaría de Movilidad, serán los detallados a continuación:

*Especificaciones técnicas de Los Equipos*

- 4 impresoras Blanco Negro corporativas

**Tabla 2. Especificaciones de impresoras Blanco Negro**

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>MARCA:</b>	Especificar
<b>MODELO:</b>	Especificar
Alimentación Eléctrica	110 V- 240 V
Tecnología de impresión:	Láser o led
Velocidad de impresión:	Mínimo 45 ppm
Bandeja De Salida	Mínimo 250 Hojas
Bandejas	Bandeja + alimentador multiuso
Cables	Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)
Ciclo Mensual recomendado De Trabajo:	Mínimo 15.000 páginas/mes
Funciones	Impresión, copiado y digitalización
Digitalización:	Digitalizadora plana, y con alimentador a color, dúplex. Digitalización en red, a email, a carpeta compartida, a USB, escaneo dúplex color.
Garantía Repuestos y Suministros	El contratista adjudicado mantendrá un stock de suministros durante el tiempo que dure la prestación del servicio.
Impresión Dúplex	Automática
Memoria Estándar	Mínimo 1500 MB
Puerto	USB 2.0
	Mínimo Interfaz Ethernet Base 10/100/1000
Procesador	Especificar
Sistemas Operativos Soportados	LINUX, WINDOWS, MAC OS en las versiones que cuenten con soporte del fabricante.
Tamaño De Papel soportado	A4, A5, sobres, ejecutivo, folio, carta, A6, oficio, Universal, la bandeja debe permitir establecer tamaños no estándar.
Tipos de papel soportado:	Cartulina, sobre, etiquetas de papel, papel normal.
Funcionalidades adicionales	Capacidad de gestión remota

- ✓ 8 impresoras a color corporativas.

**Tabla 3. Especificaciones de impresoras Color**

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
MARCA:	Especificar
MODELO:	Especificar
Alimentación Eléctrica	110 V - 240 V
Tecnología de impresión:	Láser o Led
Velocidad de impresión:	Mínimo B/N 40 ppm / Mínimo Color 40 ppm
Bandeja De Salida	Mínimo 250 hojas
Bandejas	Bandeja mínima de 500 hojas + alimentador multiuso
Cables	Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)
Ciclo Mensual recomendado De Trabajo:	Minimo 15.000 Paginas/mes
Funciones	Impresora, copiadora y escáner
Digitalización:	Digitalizadora plana y con alimentador automático a color, dúplex.
	Digitalización en red, a email, a carpeta compartida, a USB
Garantía Repuestos y Suministros	El contratista adjudicado mantendrá un stock de suministros durante el tiempo que dure la prestación del servicio.
Impresión Dúplex	Automática
Memoria Estándar	Mínimo 1500 MB
Puerto	USB 2.0
	Mínimo Interfaz Ethernet Base 10/100/1000
Procesador	Especificar
Sistemas Operativos Soportados	LINUX, WINDOWS, MAC OS en las versiones que cuenten con soporte del fabricante.
Tamaño De Papel soportado	A3, A4, A5, sobres, ejecutivo, folio, carta, A6, oficio, Universal, la bandeja debe permitir establecer tamaños no estándar.
Tipos de papel soportado:	Cartulina, sobre, etiquetas de papel, papel normal.
Funcionalidades adicionales	Capacidad de gestión remota
	Resolución real mínimo 1200x1200 dpi

Los equipos a color, deberán contar con todas las bandejas para que se encuentre a su máxima capacidad y poder distribuir de manera adecuada los tipos de papel, permitiendo ser un equipo torre.

**c) Mantenimiento Preventivo**

En aplicación al principio de vigencia tecnológica, el mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien, el mismo se deberá realizar de forma trimestral, durante la vigencia del contrato, el contratista deberá pasar un cronograma de los mantenimientos preventivos al administrador del contrato para su aprobación. El mantenimiento comprenderá al menos lo siguiente:

- ✓ Limpieza interna y externa del equipo y sus componentes.
- ✓ Limpieza de partes que pueden presentar acumulación de partículas de polvo.
- ✓ Limpieza de cabezal (de ser el caso).
- ✓ Lubricación de ejes, engranajes, ventiladores de disipadores de calor (según caso) fuente de poder y dispositivos adicionales si se lo requiere.
- ✓ Limpieza de todos sus componentes internos.
- ✓ Limpieza de sección de transporte de papel.
- ✓ Limpieza de poleas de alimentación de papel.
- ✓ Lubricación de ventiladores, de existir.
- ✓ Remover polvo y restos de papel del interior.
- ✓ Retirar de los cojines la tinta acumulada. (de ser el caso).
- ✓ Calibración de lámpara de escáner.
- ✓ Las bandejas y guías de la impresora deben quedar bien sujetas.
- ✓ Limpieza, lubricación, calibración, configuración integral de cada uno de los equipos contemplados en el servicio.
- ✓ Las acciones de mantenimiento preventivo no deberán interferir con las tareas de las dependencias, por lo cual, se coordinará con anterioridad, el horario con el administrador del contrato.

**d) Mantenimiento Correctivo**

En aplicación al principio de vigencia tecnológica el mantenimiento correctivo de los bienes debe comprender la reparación inmediata del equipo, en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal.

El contratista tendrá en stock suministros, partes y piezas necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, así también equipos back up para garantizar la operación continua del servicio contratado.

**e) Soporte Técnico Solicitado**

- ✓ El contratista deberá incluir el servicio de soporte técnico con tiempos de respuesta establecidos en los SLA's para brindar atención a incidentes y requerimientos en caso de no existir continuidad en el servicio de impresión.

- ✓ El contratista proveerá de manera oportuna de papel, en los equipos de impresión de manera permanente, para lo cual deberá coordinar la temporalidad de visitas presenciales de él o los técnicos de la empresa.
- ✓ A la firma del contrato el contratista suscribirá un acuerdo de nivel de servicio (SLA's) con la SM. El documento indicará los tiempos de atención, solución y multas en caso de incumplimiento en la prestación del servicio en los incidentes presentados. De igual manera suscribirá el documento de acuerdo de confidencialidad.

**f) Rol del técnico de soporte en sitio contratista**

- ✓ Manejo de inventarios de suministros y repuestos.
- ✓ Previsión para reemplazar un consumible o papel.
- ✓ Identificación de Procesos Críticos y Plan de Contingencia.
- ✓ Emisión de reportes de impresión, copiado.
- ✓ Análisis y determinación de traslado o reasignación mediante informe técnico de los dispositivos de impresión subutilizados y sobre utilizados, mismo que deberá ser aprobado por el administrador del contrato.
- ✓ Movimientos o reubicaciones de equipos de impresión.
- ✓ Creación y configuración de usuarios para impresión y fotocopiado.

**g) Canal de contacto único**

El contratista deberá ofertar un canal de contacto, a través de medios tecnológicos para el reporte de incidencias, mismo que podrá ser una cuenta de correo empresarial asignado únicamente para la SM, mesa de ayuda, o un aplicativo específico, no se aceptarán herramientas de mensajería tales como WhatsApp, Instagram, etc.

Una vez suscrito el contrato, el contratista procederá a notificar la información de contactos de escalamiento, mismos que deberán ser actualizados cada vez que existan cambios en su estructura organizacional y mantendrán contacto con el administrador del contrato o sus delegados.

**h) Niveles de Acuerdos de Servicio**

Para los servicios de Soporte, el proveedor que resulte adjudicado ejecutará el siguiente esquema de atención para casos escalados de acuerdo a su severidad, en un esquema de ocho (8) horas laborables al día, de lunes a viernes:

**Alta:** “Atención a incidentes tipo urgente” El servicio está “caído” o el impacto sobre su operación es crítico. Todas las partes involucradas se comprometen a dedicar recursos de tiempo completo de acuerdo al nivel adquirido para diagnosticar la situación.

**Media:** “Atención a incidentes tipo Importante” La operación del servicio está severamente degradado o aspectos importantes de la operación se ven afectados negativamente por el desempeño inadecuado de los servicios.

**Baja:** “Atención a incidentes tipo no urgente” Se requiere información o asistencia sobre las capacidades de los productos, o sobre instalación o configuración. Las partes involucradas se comprometen a entregar recursos durante las horas ejecución del servicio.

**Tabla 1. Tiempos de Servicio**

Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de solución	Modalidad de comunicación	Forma de Trabajo, para diagnóstico o solución
Alta	Máximo una hora	Máximo dos horas	El área requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad alta, se requiere el remplazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en este SLA, para proceder con el cambio del mismo.	En sitio.
Media	Máximo dos horas	Máximo cuatro horas	La dependencia requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad media, se requiere el remplazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en	En sitio.

Prioridad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de solución	Modalidad de comunicación	Forma de Trabajo, para diagnóstico o solución
			este SLA, para proceder con el cambio del mismo	
Baja	Máximo cuatro horas	Un día laborable	La dependencia requirente notificará al administrador del contrato, los incidentes relacionados con el servicio, quien reportará al contratista de manera inmediata a través del canal de contacto establecido. Cabe indicar, que si en el reporte de un incidente de prioridad baja, se requiere el remplazo de un equipo se deberá regir al tiempo de solución establecido en este SLA, para proceder con el cambio del mismo	En sitio o en centro Autorizado de Servicio.

Los tiempos de respuesta para cada Nivel de Servicio, se tomarán en cuenta de acuerdo con la hora del reporte de la incidencia, considerando que la atención del contratista será de 08:00 a 17:00.

Los incidentes serán reportados a través del canal de contacto único, por los funcionarios designados. Y el contratista deberá responder una vez solventado el incidente.

**i) Herramienta de monitoreo y control**

La herramienta de monitoreo permitirá la administración, registro, contabilización, reportería y gestión centralizada del servicio de impresión, copiado y escaneo, con mecanismos de seguridad necesarios para controlar los consumos realizados.

El contratista deberá proveer e instalar, la herramienta de monitoreo y control necesario para la activación del aplicativo en los equipos que se encuentren en la red de la SM, misma que tendrá al menos las siguientes características:

**Tabla 2. Especificaciones herramienta de monitoreo y control**

Descripción	Cumplimiento
Permitir monitoreo de estado actual de equipos	SI
Permitir monitoreo de estado de suministros	SI
Contar con lectores de contador automáticos	SI
Permitir la visualización del nombre del documento impreso	SI
Aviso automático de incidentes técnicos, fallos en los equipos o falta de suministros.	SI
Compatible con las diferentes plataformas como Windows, Linux, Mac.	SI
Detección automática de nuevas Direcciones IP	SI
Tomar los datos del contador de los dispositivos en línea	SI
La configuración o modificación de los parámetros de red para la implementación inicial o después de la instalación	SI
Mostrar constantemente el estado operativo de los equipos y el estado de consumo de los suministros	SI
Reporte por usuario del servicio de impresión	SI

El servidor para la herramienta de monitoreo y control deberá cumplir con las especificaciones técnicas para este servicio, dimensionado, instalado y provisto por el contratista, de manera que el servicio siempre se encuentre disponible. El contratista será el encargado de las siguientes tareas en coordinación con el personal técnico de la SM:

- ✓ Instalar driver de multifuncionales para los usuarios
- ✓ Crear alertas automáticas ante eventos como atasco de papel, falta de consumibles, etc.
- ✓ Actualizaciones de las versiones de la herramienta y monitoreo de control, mismos que no tendrán costo durante el periodo de ejecución del contrato.

**j) Reportería**

Reportes mensuales a entregar:

- ✓ Reporte de contadores físicos de cada uno de los equipos, que indiquen la cantidad de impresiones y copias generadas en el período de pago.
- ✓ Reporte de la herramienta de control y monitoreo en el que se verifica que todos los equipos se encuentran operativos y con los suministros requeridos para cada una de las dependencias.
- ✓ Reporte de la utilización de los equipos en los diferentes tipos de impresión y fotocopiado por área y usuario.
- ✓ Reporte de equipos que han sido ingresados al servicio de impresión o han sido retirados del servicio, durante el mes actual, lo cual permitirá

tener de manera mensual el monitoreo del total de equipos que integran el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado.

- ✓ Reporte de atenciones realizadas en la Secretaría de Movilidad
- ✓ Reporte de disponibilidad de equipos (tiempo fuera de servicio de cada equipo).
- ✓ Los reportes solicitados deberán ser entregado de forma digital y física.

**k) Transferencia De Conocimientos**

- El contratista deberá presentar al administrador del contrato para su autorización, un plan de transferencia de conocimiento, el cual al menos deberá contemplar:
  - ✓ Capacitación técnica de mínimo 3 horas laborables, para tres técnicos sobre la funcionalidad de la herramienta de monitoreo y control de impresión y lo referente a consultas en línea y generación de reportes, acciones correctivas y funciones específicas de los equipos, así como también; el uso básico de los equipos otorgados por el contratista.
  - ✓ Al finalizar los cursos, el contratista deberá emitir un certificado de asistencia, para cada uno de los técnicos delegados por el administrador de contrato.

**7. Análisis Técnico**

Realizado el análisis de la necesidad de servicios de impresión emitido por las diferentes áreas que conforman la Secretaría de Movilidad, y efectuadas las respectivas visitas técnicas, se ha desglosado el número de equipos de impresión a blanco y negro y a color, requeridos y la cantidad aproximada de hojas a imprimir.

NO. MEMORANDO	ÁREA	IMPRESIÓN B\N	IMPRESIÓN COLOR	EQUIPOS A ASIGNAR B/N	EQUIPOS A ASIGNAR COLOR
Memorando Nro. SM-DMGM-2022-0229	Dirección de Gestión de la Movilidad	6750	2250	1	1
Memorando Nro. SM-CAF-2022-0076	Coordinación Administrativa Financiera	4000	1300	2	2
Memorando Nro. SM-2022-0099	Despacho	1000	100	0	1
Memorando Nro. SM-AJ-2022-0072	Asesoría Jurídica	5000	3000	1	1
Memorando Nro. SM-DMPPM-2022-0104	Dirección de Políticas y Planeamiento	2500	2500	0	1
Memorando Nro. SM-DMDTM-2022-0038	Dirección Metropolitana De Modos De Transporte Sostenible	800	200	0	1
<b>TOTAL</b>		2050	9350	4	8

Equipos para impresión a color: 8  
Equipos para impresión a blanco y negro: 4

Para atender las necesidades de impresión requeridas por todas las áreas que conforman la Secretaría de Movilidad, se ha estudiado la posibilidad de generar un requerimiento de Outsourcing. El outsourcing nos permite definir la contratación de servicios puntuales de escaneo e impresión, por un acuerdo de duración definida a través de la selección de un oferente que cumpla con las necesidades institucionales. Entre las ventajas que podemos mencionar se encuentran las siguientes:

- Reducción de Costos: el subcontratar el proceso evita a la Secretaría de Movilidad inversiones innecesarias en equipo capital que pudieran no estar siempre operativas.
- Permite a la Secretaría de Movilidad responder con rapidez ante los cambios del entorno.
- Brindar mayor eficiencia en el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado acorde a las necesidades de cada una de las direcciones de la Secretaría de Movilidad, asegurando la calidad de la prestación de servicios y de su estricto cumplimiento de los tiempos de entrega y necesidades del servicio en mención.
- Llevar una estadística y un mejor análisis de las necesidades de impresión de la Secretaría de Movilidad, al contratar un servicio de outsourcing de impresión, se contará con una herramienta que permita consolidar toda la información necesaria y útil para la Secretaría y mostrar cuánto imprime/copia, cada usuario, cada área, dirección, coordinación y cuáles son los costos involucrados.
- Evaluar el parque de impresoras de la Secretaría de Movilidad y validar la real necesidad de mantener o aumentar el número de impresoras en cada área, dirección y/o coordinación. Evitar que las impresoras sean subutilizadas, existen en la Secretaría algunas impresoras que por falta de repuestos y suministros funcionan solo como fotocopiadora, por lo que es necesario recurrir a los equipos multifunción centralizados por área, consolidar los dispositivos y genera eficiencia.
- Precisar el lugar de cada impresora, la implementación de este servicio en la Secretaría permitirá una distribución adecuada y precisa de impresoras en las oficinas que contemple la distancia apropiada que deba caminar cada funcionario como máximo para alcanzar sus impresiones/copias. El no tomar en cuenta este detalle, podría generar pérdidas de horas de trabajo del personal buscando una impresora donde obtener su trabajo de impresión.
- Reemplazar dispositivos ineficientes, La Secretaría de Movilidad mantienen equipo de impresión obsoletos y sin vigencia tecnológica, generando ineficiencia en los procesos de impresión y foto copiado, hace más lento el proceso de impresión, uso de mayor cantidad de consumibles, el proceso de Outsourcing de impresión proveerá de dispositivos idóneos para cada área en función del número de usuarios, de las prestaciones necesarias y del presupuesto preciso a las necesidades de la Secretaría de Movilidad.
- Reposición automática de suministros de impresión de la Secretaría de Movilidad, eliminar el proceso burocrático de reposición de un suministro que se venía realizando a través De la Dirección Metropolitana Administrativa del Municipio de Quito, muchas veces era inoportuno, totalmente reactivo y que demandaba tiempo y recursos de la Coordinación Administrativa Financiera y de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, el oferente que resulte adjudicado al Outsourcing de impresión, deberá tener monitoreado todos los dispositivos y responderá de forma proactiva cuando el o los equipos lancen una alerta que se encuentra en un nivel específico, enviando de forma automática el suministro a la Secretaría de Movilidad.

para que sea cambiado en el momento preciso. Esto permitirá mejorar la productividad de los funcionarios y eliminar los casos de equipos parados por falta de suministros.

- Predictibilidad de los presupuestos, a través de un servicio de Outsourcing de Impresión la Secretaría de Movilidad, sabrá de manera casi precisa lo que gastará mensualmente en los servicios de impresión de documentos. Durante el servicio de outsourcing, no será necesario contratar procesos de reparación de equipos o por mantenimiento preventivo de las impresoras. A través de un outsourcing de impresión, la Secretaría de Movilidad, pagarán un monto fijo por hoja impresa, esto ayudará en temas presupuestales y de proyecciones económicas.
- Capacitación de los funcionarios de la Secretaría de Movilidad en nuevas tecnologías, cambiar a dispositivos de última generación, provoca un desafío para la Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, es necesario para los técnicos entender su funcionamiento, implementación, configuración y asistencia a los usuarios. Además, el reto de tener que explicar a los funcionarios de las diferentes áreas y direcciones, el manejo de los dispositivos. Las empresas que resulte adjudicada el outsourcing de impresión se encargarán de la instalación, configuración personalizada para los funcionarios y la capacitación tanto a los usuarios como a los integrantes de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad. Asimismo, brindarán soporte y mantenimiento, durante el período contractual ante problemas con los dispositivos.

### **7.1 Equipos de impresión a color**

Como primer punto se ha analizado las características de los de impresión a color, estos deberán tener las características técnicas que vuelvan de ellos equipos robustos, estables y con un rendimiento óptimo con el fin de contribuir con la productividad de cada usuario, garantizando así los requerimientos de impresión se ejecuten en tiempo requerido y con la menor cantidad de errores eventuales. En este contexto se ha elaborado detalladamente las características requeridas, considerando que las especificaciones solicitadas puedan cumplirse por todo oferente que pueda brindar servicios de impresión, Los equipos que se requerirán para funciones de impresión a color deberán contar con todas las bandejas para que se encuentre a su máxima capacidad y poder distribuir de manera adecuada los tipos de papel, permitiendo ser un equipo torre.

### **7.2 Equipos de impresión a Blanco y Negro**

Como se pudo observar en las visitas técnicas, se requiere contar con equipos de impresión a blanco y negro que cumplan con requerimientos mínimos debido a las necesidades de cada área, ya que muchas veces se debe obtener documentación física que se proporciona a los usuarios que lo requieran o entres interesados, es por ello por lo que se ha detallado características técnicas acordes a la necesidad,

## **8. Información que dispone la entidad**

- Inventario tecnológico de la Secretaría de Movilidad 2022
- Cantidad aproximada de impresiones mensuales.

## 9. Conclusiones

- ✓ Se ha validado desde el ámbito técnico que el servicio requerido cumple con características, que permitan dotar a la SM de herramientas tecnológicas robustas y de última generación cumpliendo los principios de la contratación pública.

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha version final	Sumilla
Elaborado por:	C.Tapia	DDTM	13/03/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CRISTIAN XAVIER TAPIA VARGAS</b></p>
Revisado por.	R. Baca	DDTM	13/03/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ROBERTO PATRICIO BACA TORRES</b></p>
Aprobado por:	H. Lopez	DDTM	13/03/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>HENRY FABIAN LOPEZ GRANIZO</b></p>

Memorando Nro. SM-DMPPM-2022-0187

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

**PARA:** Sr. Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**ASUNTO:** Autorización para la contratación del experto en planificación y operación de sistemas BRT, para la actualización del Plan Operacional del Proyecto Corredor Labrador-Carapungo y solicitud de la correspondiente Certificación presupuestaria.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, como es de su conocimiento el Proyecto Corredor Labrador-Carapungo es un tema de carácter prioritario, por tal motivo es necesaria la contratación de un profesional con experiencia en planificación y operación de sistemas de transporte público en corredores BRT para brindar el apoyo técnico a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad en la actualización del "Plan Operacional del proyecto Corredor Labrador - Carapungo", para lo cual me permito remitir los Términos de Referencia requeridos y los documentos habilitantes para que, se sirva muy comedidamente autorizar y de ser el caso suscriba los Términos de Referencia adjunto al presente, con la finalidad de que la Coordinación Administrativa Financiera continúe con el proceso correspondiente de contratación.

Adicionalmente, solicito se sirva delegar a quien corresponda, elabore la certificación presupuestaria e inicie, lo más pronto posible, el proceso de contratación por el valor de: USD \$7.795,20 (Siete mil setecientos noventa y cinco con 20/100 dólares americanos) incluido IVA, de la partida presupuestaria No. 730606 asignada en el POA 2022 en la subactividad "Elaboración de informes y procesos administrativos necesarios para lograr un transporte público eficiente y de calidad".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. SM-DMPPM-2022-0187

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

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jaime René Erazo Pastor  
**DIRECTOR METROPOLITANO - FD5**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - DIRECCION METROPOLITANA DE**  
**POLITICAS Y PLANEAMIENTO DE LA MOVILIDAD**

Anexos:

- TDR contratacion profesional Corredor labrador Carapungo\_marzo2022-signed.pdf
- Certificado de no adeudar\_1708862188.pdf
- Certificado\_No\_Impedimento\_1708862188.pdf

Copia:

Sra. Econ. Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Alexandra Ocaña Aldaz	maoa	SM-DMPPM	2022-03-17	
Aprobado por: Jaime René Erazo Pastor	jrep	SM-DMPPM	2022-03-22	



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME RENE**  
**ERAZO PASTOR**



Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00095-M

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

**PARA:** Sr. Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**ASUNTO:** Solicitud de Actualización de necesidad: equipos informáticos (previstos para el año 2022) - Secretaría de Movilidad

Estimado Señor Secretario, de mi consideración:

En atención al oficio No. SM-2022-0211-O, del 04 de febrero del 2022 en el que se solicita:

*“(...) En base a la necesidad planteada, se requiere su confirmación al respecto sobre la dotación de la cantidad de equipos requeridos, o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente(...)”*

El Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, entrega el Informe DMI-CAT-2022-026, en el que se indica:

- La Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación.
- De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, se sugiere que la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaría de Movilidad, deberá ser subsanada por la propia Secretaría.
- De acuerdo a los informes técnicos recibidos, me permito indicar que el equipamiento tecnológico debe cumplir con las especificaciones técnicas que maneja el GAD DMQ, así como lo estipulado por la SERCOP, conforme la normativa vigente.

Cabe señalar que el oficio No. SM-2022-0211-O, al que damos atención, llegó sin informe técnico adjunto (como se puede evidenciar en el Sitra), informe que llega el día 18 de febrero del 2022, ocasionando que exista demora en su atención, por lo que de la manera más comedida solicito que para las siguientes ocasiones, cualquier solicitud de autorización de compra de equipos, se adjunte el informe técnico detallado correspondiente, para poder realizar el análisis respectivo.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00095-M

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo  
**DIRECTOR METROPOLITANO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

Referencias:

- SM-2022-0211-O

Anexos:

- DMI-CAT-2022-026 signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Santiago Isaac González Tomalá	sg	DMI-CAT	2022-02-23	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-02-23	



Firmado electrónicamente por:  
**FRANZ VLADYMYR**  
**ENRIQUEZ POZO**



	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

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

Asunto: Solicitud de Actualización de necesidad: equipos informáticos (previstos para el año 2022) - Secretaría de Movilidad

## 1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Dependencia solicitante	SECRETARIA DE MOVILIDAD
Referencia del Documento	SM-2022-0211-O
Fecha de documento	04 de FEBRERO del 2022
Nombre solicitante	Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo
Cargo solicitante	SECRETARIO - FD3
Requerimiento	<i>“En base a la necesidad planteada, se requiere su confirmación al respecto sobre la dotación de la cantidad de equipos requeridos, o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente.”</i>

## 2. BASE JURÍDICA TECNOLÓGICA

- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección No. 410-08 Adquisición de infraestructura tecnológica, donde señala que “...La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos...”.
- PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA, Capítulo III, Sección I.- Aplicación del principio de vigencia tecnológica en la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, del SERCOP.
- Ordenanza PMU No. 002-2019, en el numeral 13. Ejecución de los gastos de capital e inversión, establece; “Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá esa Dirección para cumplir este propósito.”
- Políticas de Tecnología del GAD del Distrito Metropolitano de Quito aprobadas por el Comité de Tecnologías de la Información, de fecha 10 de septiembre de 2018, en su política No. 3.11 “Política para la adquisición de infraestructura y contratación de servicios tecnológicos”, artículo 46, párrafo dos y tres señala:

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

“La adquisición de bienes tecnológicos y licencias, y la contratación de servicios de soporte técnicos y/o mantenimiento se llevarán a cabo de acuerdo con los lineamientos y estándares que emita la DMI, basándose en la necesidad institucional y la normativa vigente sobre la materia. La DMI será la única responsable de emitir informes sobre la pertinencia de adquisición de infraestructura y/o servicios tecnológicos para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”

- Directrices Programáticas para elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias Proforma Presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones, Ejercicio Económico 2021 "5.4.3.9 Gastos en Informática 5307- 7307 Corresponde a los arrendamientos y/o compra de licencias de uso de paquetes informáticos, desarrollo de sistemas informáticos, mantenimiento de sistemas y paquetes informáticos, los requerimientos para este grupo de gasto, será preparada por cada dependencia en coordinación con la Dirección Metropolitana Informática, considerando los sistemas que se encuentran vigentes en el GAD-DMQ y aquellos que se incorporarán en el funcionamiento Municipal. La Dirección Metropolitana de Informática coordinará con las Secretarías y demás dependencias para brindar la asistencia para los requerimientos tecnológicos."

### 3. DESARROLLO

Revisada la petición descrita en oficio SM-2022-0211-O, del 04 de FEBRERO del 2022, suscrito por la Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, en su calidad de Secretario FD3 de la Secretaria de Movilidad, mediante el cual solicita a la Dirección Metropolitana de Informática, en el ámbito de las competencias autorizar y dar viabilidad para la adquisición según el siguiente detalle:

<b>Cantidad</b>	<b>Tipo</b>	<b>Características</b>
74	PC	Procesador Core i7, 10th generación o superior Memoria RAM 8 GB Disco Sólido 500 GB Pantalla 19"
8	Laptop	Procesador Core i7, 10th generación o superior Memoria RAM 8 GB Disco Sólido 500 GB Pantalla 19"
7	Impresora Multifunción a Color	Impresión duplex y escaneo A3/A4 (Gama alta)
3	Impresora Multifunción B/N	Impresión duplex y escaneo A3/A4 (Gama alta)
3	Router	WiFi
3	Switch	8 puertos
1	Rollo Cable UTP	UTP Cat6
1	Conectores RJ45	Paquete de 100 Conectores y 100 capuchones

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

COMPUTADOR DE ESCRITORIO

Atributo	Valor Requerido
<b>Modelo</b>	TODO EN UNO
<b>Formato</b>	Corporativo
<b>Procesador</b>	i7-10700 o Superior
<b>Frecuencia del procesador</b>	Que soporte un rango de 2.8 GHz o superior
<b>Número de núcleos</b>	8 núcleos
<b>Cache del procesador</b>	16 MB
<b>Memoria Caché</b>	16 MB
<b>Memoria RAM</b>	16 GB DDR4 o superior
<b>Slot de memoria</b>	2 slots o superior
<b>Disco duro interno</b>	1TB HDD 7200rpm o 500 GB SSD o superior
<b>Velocidad rotacional disco duro</b>	Unidad de disco duro SATA de 7200 rpm o superior
<b>Interfaz</b>	Serial Ata
<b>Cámara Web</b>	2.0MP Full HD o superior
<b>Soporte para 32, 64 bits</b>	Soporta 64 bits
<b>Unidad óptica</b>	Especificar SI
<b>Tarjeta gráfica</b>	Especificar
<b>Puertos externos de entrada y salida</b>	Puerto HDMI 1.4
	Puerto RJ-45 10/100/1000
	Puerto de Salida de Audio
	USB de 3.2 de 2da Gen. mínimo
	USB 3.2 Gen 1 mínimo
	USB 3.2 tipo C Gen 2,
	Slots M.2
Conector de audio universal	
<b>Audio</b>	Integrado
<b>Tarjeta de red</b>	Ethernet LAN 100/1000, especificar
<b>Teclado</b>	SI, Igual a la marca del computador Ofertado (el teclado deberá ser inalámbrico o alámbrico con conexión USB y Latinoamericano).
<b>Ratón</b>	SI, Igual a la marca del computador Ofertado (el mouse deberá ser inalámbrico o alámbrico con conexión USB).
<b>Pantalla</b>	Mínimo 19.5", Full HD 1920x 1080 o superior

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

LAPTOPS

Atributo	Valor requerido
Formato	Corporativo
Procesador	i7 1165G7 - o superior
Caché	Mínimo 12MB
Pantalla	Full HD
Tarjeta de video	Especificar
Audio	Integrado
Memoria RAM	DDR4 2666 de 16 GB
Disco Duro Interno	500 GB o superior
Tecnología de disco	Disco de estado sólido
Pantalla	14" a 15"
Cámara web	Integrado
Micrófono	Integrado
Puertos	HDMI 1.4
	Ethernet RJ-45, 100/1000 Mbps
	USB 2.0
	USB 3.1 o superior
	Conector de audio
Conectividad	1 x Wi-Fi inalámbrico 802.11
	1 x Bluetooth 4.x o superior
Batería	Mínimo 40 WHr
Maleta y Candado	Incluido
Sistema Operativo	Win 10 pro 64 bits con licencia
Ratón óptico	Si

Impresora Multifunción Color - B/N

Atributo	Valor Requerido
CICLO DE TRABAJO MAXIMO PAGINAS /	75000 IMPRESIONES
COLORES DE IMPRESIÓN	COLOR
FABRICANTE	FABRICANTE
IMPRESIÓN DUPLEX	AUTOMÁTICA A4
MAXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	5000 PÁGINAS
MODELO	MODELO

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

NETWORK	ETHERNET 10/100/1000 WIFI NFC
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	4.800 X 1200 RESOLUCIÓN OPTIMIZADA
SCAN DUPLEX - IMPRESIÓN DUPLEX	SCAN DÚPLEX EN UNA SOLA
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	LINUX, MAC OS 10.6+, MAC OS 10.7.X, MAC OS 10.8.X, MICROSOFT WINDOWS XP HOME EDITION / PROF / PROF X64 / VISTA, WINDOWS SERVER 2003 32/64 BITS, WINDOWS SERVER 2008 32/64 BITS, WINDOWS SERVER 2008 R2, WINDOWS SERVER 201264 BITS
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	OFICIO 9 215 X 315 MM, OFICIO O FOLIO 216 X 330 MM, OFICIO MÉXICO 216 X 340 MM, LEGAL 216 X 356 MM, CARTA 216 X 280 MM, A4 210 X 297MM, EJECUTIVO 184 X 267 MM, MEDIA CARTA 140X 216 MM, A6 105 X 148 MM, B6
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	TINTA
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 AÑOS

**Router WIFI:**

Especificaciones Mínimas Router WIFI	
Puertos	- 4 puertos LAN 100Mbps - 1 10/100Mbps WAN Port
Antenas	Al menos 3 omnidireccionales, de al menos 5 dbi cada una
Estandares Soportados	- 802.11b - 802.11n - 802.11ac
Bandas de operación	- 2.4 Ghz - 5 Ghz

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

Switch 8 Puertos:

<b>Especificaciones Switch</b>	
Número de puertos	8 puertos RJ45 a 10/100 Mbps
Administrable	NO
Detección Automática de Velocidad	SI
Soporte para MDI/MDIX	Automático

El oferente deberá presentar los siguientes documentos técnicos para el equipo:

- Certificado vigente de ser proveedor, importador o mayorista autorizado de la marca, emitido por el fabricante o el distribuidor autorizado en el país, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento de los equipos.
- Certificado de que los equipos son nuevos y no re-manufacturados o usados, emitido por el fabricante.

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a) Considerando que la Dirección Metropolitana de Informática no dispone de equipos para la asignación, de conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, concluye en la necesidad de adquisición del equipo informático solicitado por la Secretaria de Movilidad, de acuerdo a los informes técnicos antes descritos; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir y el proceso debe ser iniciado a través de SERCOP, conforme la normativa vigente.
- b) Se recuerda que, por el principio de vigencia tecnológica, todos los equipos deben tener 3 mantenimientos preventivos.
- c) Además, se recomienda solicitar los siguientes certificados a los oferentes y garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país.
  - Certificado de ser distribuidor autorizado de la marca, emitido por el fabricante.
  - Certificado de originalidad de equipos nuevos, no re manufacturados, reparados, readecuados o usados emitido por el fabricante.
  - Certificado de garantía técnica emitido por el fabricante.

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b> DMI-CAT- 2022-026
	<i>Uso Sensible</i>	

- Cronograma del mantenimiento preventivo por año durante la vigencia de la garantía técnica.

## 5. FIRMA DEL DOCUMENTO

**SANTIAGO ISAAC**  
**GONZALEZ**  
**TOMALA**

Firmado digitalmente por  
SANTIAGO ISAAC  
GONZALEZ TOMALA  
Fecha: 2022.02.23  
12:40:08 -05'00'

Tnlg. Santiago Isaac Gonzalez Tomalá.  
CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

<b>SM – DDTM-2022</b>	Nro. 002
-----------------------	----------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Dependencia:** Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad.

### 1.2 Tipo de Dependencia



Administración Central



Entidades Dependientes

## 2. Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		
Modificación Programática (casos excepcionales)		
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria		

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.

## 4. ANTECEDENTES

- 4.1 Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.
- 4.2 El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, establece en materia de movilidad el siguiente Objetivo Estratégico: *“Brindar opciones de movilidad y conectividad confiables, de calidad, eficientes y seguras.”*
- 4.3 Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado *“Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”*, cuyo objeto es generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

**4.4** Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de *“Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”*; que incluye las siguientes tareas (subactivades):

- Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad
- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad

**4.5** Mediante Oficio Nro. SM-2022-0211-O de 4 de febrero de 2022, la Secretaría de Movilidad solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática, el pronunciamiento referente a la dotación de equipos requeridos, o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente.

**4.6** Mediante Informe Técnico IT-SM-DDTM-2022-0009 de fecha 15 de febrero de 2022, el área técnica de la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, indica que actualmente la Secretaría de Movilidad, presenta inconvenientes en un 90% de sus impresoras, por tanto, se requiere atención inmediata a la dotación de suministros y resolución de incidentes técnicos, para poder habilitar los equipos de impresión.

**4.7** Mediante Memorando Nro. SM-DMDTM-2022-0029 de fecha 16 de febrero de 2022, el director Metropolitano de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad pone en conocimiento del secretario de Movilidad que existen reportes de fallos por parte de los funcionarios que usan los equipos de impresión y al momento existen reportes de varios inconvenientes por corregir. Por lo cual es necesario realizar acciones que permitan garantizar el buen funcionamiento de los procesos y una adecuada labor cotidiana de los funcionarios, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad.

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

La Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, requiere la contratación de un servicio de impresión, fotocopiado y escaneo, con el siguiente detalle:

Nombre del requerimiento y/o proceso	Categoría (arrastre, plurianual, nuevo)	Breve resumen del requerimiento/ destino, uso, aporte	Procedimiento sugerido	Valor en partidas	Partidas	CPC
Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad	Nuevo	Servicio que provea a la entidad de equipos de impresión, suministros, y papel por un lapso determinado.	Subasta inversa electrónica	90000	730204	859900021

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Actualmente los equipos de impresión de la Secretaría de Movilidad, presentan alertas por el estado de los suministros, debido al uso diario y la falta de mantenimiento desde el año 2020, adicional, tomando en cuenta que la Bodega del Municipio de Quito no incluyó los suministros de las impresoras de la SM para la compra global del DMQ, no se ha abastecido de los suministros requeridos como Tambores (Drums), y se ha comunicado que dicha compra será realizada el año siguiente, por tanto, se requiere el cambio de suministros y piezas para un correcto funcionamiento de los equipos. De igual manera es necesario realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de impresión.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

Los fondos destinados al financiamiento de la tarea de implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad, se encuentran contemplados en la siguiente partida:

Partida	Monto
840107 equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	60000
730402 edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	30000

Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a las siguientes partidas:

Partida	Monto
730204 edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales	90.000

\*Los valores pueden disminuir acorde al estudio de mercado que se efectuó previo a la adquisición.

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

No aplica

## 9. CONCLUSIONES

En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, suscribo en mi calidad de Director de Desarrollo Tecnológico de La Movilidad, la solicitud de los traspasos de créditos conforme a la información presentado en este Informe.


 Firmado electrónicamente por:  
**HENRY FABIAN  
 LOPEZ GRANIZO**

-----  
 Ing. Henry Lopez  
 Director de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad  
 Fecha: 21/02/2022

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

<b>SM – DDTM-2022</b>	Nro. 001
-----------------------	----------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Dependencia:** Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad.

### 1.2 Tipo de Dependencia



Administración Central



Entidades Dependientes

## 2. Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		
Modificación Programática (casos excepcionales)		
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria		

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.

## 4. ANTECEDENTES

4.1 Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.

4.2 El Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, establece en materia de movilidad el siguiente Objetivo Estratégico: *“Brindar opciones de movilidad y conectividad confiables, de calidad, eficientes y seguras.”*

4.3 Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo estratégico citado en el numeral anterior, la Secretaría de Movilidad, dentro de su Plan Operativo Anual 2022, incluyó el programa “Sistema de Transporte Público eficiente”, que contiene el proyecto denominado *“Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público”*, cuyo objeto es

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

generar políticas que procuren mejorar el servicio en el Sistema Metropolitano de Transporte Público, tanto en calidad y cobertura; con un techo presupuestario de USD. 532.250,00.

**4.4** Dentro del citado proyecto se planificaron varias actividades entre las cuales consta la de *“Implementación de soluciones tecnológicas en la infraestructura de gestión de movilidad y optimización del monitoreo de cumplimiento de índices de calidad, a fin de transparentar el alza de la tarifa de transporte”*; que incluye las siguientes tareas (subactivades):

- Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad
- Implementación de outsourcing de impresión y escaneo para repotenciar la infraestructura tecnológica para la gestión de movilidad

**4.5** Mediante Oficio Nro. SM-2022-0211-O de 4 de febrero de 2022, la Secretaría de Movilidad solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática, el pronunciamiento referente a la dotación de equipos requeridos, o, de ser el caso no favorable, emitir el Informe Técnico con lineamientos para que esta Dependencia, pueda realizar la adquisición mediante levantamiento de procesos de compras públicas de manera independiente.

**4.6** Mediante Informe Técnico IT-SM-DDTM-2022-0010 de fecha 15 de febrero de 2022, el área técnica de la Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, indica que actualmente las computadoras que se encuentran operativas en la entidad, no poseen garantía vigente, incluso, y presentan una serie de inconvenientes a nivel físico, lo que impide que a las mismas se les considere herramientas tecnológicas que permitan una ejecución óptima de actividades.

**4.7** Mediante Memorando Nro. SM-DMDTM-2022-0029 de fecha 16 de febrero de 2022, el director Metropolitano de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad pone en conocimiento del secretario de Movilidad que el 90% de los equipos de cómputo que operan en esta Secretaría, han cumplido con el tiempo de vida útil, así como con su vigencia tecnológica. Por lo cual es necesario realizar acciones que permitan garantizar el buen funcionamiento de los procesos y una adecuada labor cotidiana de los funcionarios, con miras al desarrollo de un trabajo óptimo y de calidad.

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

La Dirección de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad, requiere la adquisición de al menos 70 equipos informáticos, con el siguiente detalle referencial:

Nombre del requerimiento y/o proceso	Categoría (arrastre, plurianual, nuevo)	Breve resumen del requerimiento/ destino, uso, aporte	Procedimiento sugerido	Valor en partidas	Partidas	CPC
Adquisición de equipos de cómputo para repotenciar la infraestructura tecnológica correspondiente a la gestión de movilidad	NUEVO	Adquisición de computadoras all in one, y computadoras portátiles para el reemplazo de los equipos que han cumplido su vida útil.	Subasta inversa electrónica	135000	840107	4523000812
		Mantenimiento preventivo de equipos		15000	730704	

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La Secretaría de Movilidad, entre sus bienes posee computadores de escritorio, equipos que provienen de las transferencias realizadas con personal y bienes, tanto de la EPMMOP, como de la ex CORPAIRE, de igual manera existen equipos dotados por la Dirección Metropolitana de Informática.

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

Dicha transferencia, se realizó hace aproximadamente ocho años atrás, razón por la cual, las computadoras personales, presentan fallos recurrentes, ocasionados debido al deterioro de equipos, generados por el tiempo de uso.

Tomando en cuenta que la mayoría de funcionarios, solicitan continuamente soporte por problemas de computadoras que no encienden, se reinician, discos duros con daño, tiempos de respuesta de operación muy largos, entre otros, se ha considerado la necesidad de realizar un plan de cambio de equipos informáticos, lo que busca proporcionar equipos de cómputo de última generación a los funcionarios, de manera que estas herramientas tecnológicas apoyen en las labores diarias del personal de la Secretaría de Movilidad.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

Los fondos destinados al financiamiento de la tarea requerida, para la adquisición de equipos informáticos para la Secretaría de Movilidad, actualmente se encuentran contemplados en las siguientes partidas:

Partida	Monto
730601 consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	140000
840107 equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	10000

Por lo cual, en consideración del concepto al cual está enfocado la tarea, se requiere el traspaso a las siguientes partidas:

Partida	Monto
840107 equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	135.000*
730704 mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	15.000

\*Los valores pueden disminuir acorde al estudio de mercado que se efectuó previo a la adquisición.

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

No aplica

## 9. CONCLUSIONES

En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de inversión, solicitados, guardan concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, suscribo en mi calidad de director De Desarrollo Tecnológico De La Movilidad, la solicitud de los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.



Firmado electrónicamente por:  
**HENRY FABIAN  
LOPEZ GRANIZO**

-----  
**Ing. Henry Lopez**

Director de Desarrollo tecnológico de la Movilidad

Fecha: 21/02/2022

<b>MATRIZ DE AFECTACIÓN DE TRASPASOS DE CRÉDITOS</b>		<b>INFORME TÉCNICO:</b>	
Movilidad		SM-INF-2022 Nro. 001	
SECRETARÍA DE MOVILIDAD			

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA						PRESUPUESTO												
ÁREA	SECRETARÍA	DEPENDENCIA	PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD		OBRAS		TAREAS		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO	
						DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / SUMINA / META	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / SUMINA / META	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / SUMINA / META							
Secretaría de Movilidad	Movilidad	Secretaría de Movilidad	Sistema de transporte público eficiente	Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público	Certificar un transporte público y de ferrocarriles	Certificación de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70001	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70001	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70006	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	80007	0.00	80,000.00	0.00	80,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70002	0.00	4,770.00	0.00	4,770.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70009	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	80007	10,000.00	100,000.00	0.00	110,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70003	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	80007	80,000.00	0.00	80,000.00	0.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70003	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70004	0.00	90,000.00	0.00	90,000.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70002	80,000.00	21,200.00	0.00	101,200.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70003	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	
							Manutención	N/A	N/A	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención	001	70001	10,000.00	0.00	4,770.00	0.00	4,770.00
							<b>TOTAL</b>											

SECTOR	DEPENDENCIA	PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD	OBRAS	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN												TOTAL	COMPRONSO															
							FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NUEVO CODIFICADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE												
Movilidad	Secretaría de Movilidad	Sistema de transporte público eficiente	Mejoramiento del servicio en el Sistema Integrado de Transporte Público	Certificar un transporte público y de ferrocarriles	Certificación de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	Manutención de ferrocarriles para el mejoramiento del servicio público de ferrocarriles	001	70001	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	0.00									
							001	70001	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00				
							001	70006	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00		
							001	80007	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00		
							001	70002	4,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,770.00	0.00		
							001	70009	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,770.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,770.00	0.00	
							001	80007	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	
							001	70003	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00
							001	70004	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00
							001	70002	80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00
<b>TOTAL</b>									<b>100,000.00</b>	<b>0.00</b>																									

Firmado electrónicamente por:  
  
**LUIS MANUEL GUAMÁN PEÑAÑERRERA**  
 PLANIFICACIÓN

Firmado electrónicamente por:  
  
**SUSANA MAGALY AMAYA MACAY**  
 FINANCIEROS