



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA VALLE DE LOS CHILLOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 05.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000589

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO




CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530203	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase,		1.284,00-
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		116,00-
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento	1.400,00	
TOTAL					1.400,00	1.400,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000166

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: LUZ VICTORIA	 Firmado electrónicamente por: RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA	 Firmado electrónicamente por: BYRON RENATO LALALEO LALALEO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LUZ SILVA	GEORGE ROMERO	RENATO LALALEO
FECHA:	05.04.2022	05.04.2022	05.04.2022



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
VALLE DE LOS CHILLOS

**ASUNTO: INFORME DE FACTIBILIDAD DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DEL
PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS**

En atención a los Memorando No. GADDMQ-AZVCH-DAF-2022-312-M, suscrito por el Director Administrativo Financiero y autorizado por la máxima autoridad de la AZVCH, mediante el cual solicita realizar traspasos presupuestarios dentro del proyecto Gastos Administrativos, debo manifestar lo siguiente después de haber efectuado el respectivo análisis en base a normativa legal vigente:

- Constitución de la República del Ecuador. Artículos 35, 38 (numeral 6), 46 (numeral 6) 365, 389 (numerales 1, 3, 4, 5, 6 y 7), 390 y 397.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.4 sobre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Art 54 (párrafo o), 55 (párrafo m), 84 (párrafo n), 140.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 004-2020, sancionada el 10 de diciembre de 2020.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 271.- Traspaso de partidas.
- Mediante Oficio Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, del 19 de enero de 2022, la Administración General emitió las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
VALLE DE LOS CHILLOS

EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2022”.

En virtud del expuesto, como área Financiera se verificó que los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de TRASPASOS DE CRÉDITOS cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir

- Son realizados dentro de la misma área, programa, subprograma.
- Las partidas presupuestarias de las actividades afectadas a los sectores de las que setoman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.
- En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.
- Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en el punto 2.4.2.3 de Traspasos de Crédito las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Del análisis efectuado a los saldos disponibles de las partidas del Proyecto de Gastos Administrativos para la ejecución de los Traspasos de Crédito de acuerdo a lo solicitada por la Dirección Administrativa Financiera, se determina su **FACTIBILIDAD**, de acuerdo a la siguiente Matriz:



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
VALLE DE LOS CHILLOS

CENTRO GESTOR	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	CODIFICADO	DISPONIBLE	REDUCCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
ZV05F050	G/530203/1FA101	Almacenamiento, Embalaje Desembalaje	GC00A1010000 1D GASTOS ADMINISTRATIVOS	1500,00	1284,00	-1284,00		216,00
ZV05F050	G/530208/1FA101	Servicio de Seguridad Vigilancia	GC00A1010000 1D GASTOS ADMINISTRATIVOS	353221,00	99838,17	-116,00		353105,00
ZV05F050	G/530404/1FA101	Equipos y Maquinaria (mantenimiento)	GC00A1010000 1D GASTOS ADMINISTRATIVOS	0,00	0,00		1400	1400,00
				354721,00		-1400,00	1400,00	354721,00

Quito 4 de abril de 2022

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
RENE GEORGE
ROMERO CHUCHUCA

George Romero
JEFE FINANCIERO



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
VALLE DE LOS CHILLOS



Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-DAF-2022-312-M

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

PARA: Sra. Mercy Nardelia Lara Rivera
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE PRESUPUESTO GA

De mi consideración:

La Dirección Administrativa Financiera es encargada bajo la supervisión del Administrador Zonal, de coordinar, promover y participar en las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios y el mantenimiento de bienes muebles de la Administración Zonal, con el fin de garantizar que sus diferentes dependencias tengan los elementos necesarios para cumplir con su labor.

Dentro de estos servicios se encuentra el mantenimiento de cámaras, con el objetivo de tener en buen estado estos equipos es necesario incrementar el presupuesto y la línea 530404 (mantenimiento y reparación de equipos).

Por lo expuesto solicito se sirva autorizar el traspaso de presupuesto de acuerdo al informe que se adjunta a este documento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Byron Renato Lalaleo Lalaleo
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- INFORME PARA TRASPASOS Nro. 2021-UA -003 MANTENIMIENTO DE CÁMARAS
vf1-signed_firmado.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-DAF-2022-312-M

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

Copia:

Sr. Ing. Gonzalo Patricio Granda Sotomayor

Funcionario Directivo 9

ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MISHHELL FERNANDA EGAS ARMAS	mfea	AZVCH-UA	2022-04-01	
Aprobado por: BYRON RENATO LALALEO LALALEO	BRL	AZVCH-DAF	2022-04-01	



Firmado electrónicamente por:
**BYRON RENATO
LALALEO LALALEO**



INFORME PARA TRASPASOS Nro. 2022-UA -003

FECHA DE ELABORACIÓN:	01 de abril del 2022
RESPONSABLE DEL PROYECTO:	Unidad Servicios Institucionales
PROYECTO:	Gastos Administrativos

ANTECEDENTES

En 1993 la promulgación de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito hizo que el Municipio adopte políticas de descentralización y desconcentración que dieron como resultado el haber creado las diferentes empresas municipales (descentralización); y, las Administraciones Zonales (desconcentración) con las que cuenta el Distrito Metropolitano de Quito.

Resolución N° 041 del 01 de septiembre de 1997, crea la Administración Zona Valle de Los Chillos con finalidad de prestar de mejor manera los servicios que demanda la ciudadanía, ejerce sus competencias en la parroquias Conocoto, Alangasí, Amaguaña, La Merced, Pintag y Guangopolo.

El nuevo modelo de gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, aborda las particularidades sociales y territoriales de cada Zonal; procurando asegurar formas más eficaces de participación de sus habitantes; y, estructurar programas y proyectos integrales que permitan el desarrollo de capacidades de la población.

Este modelo de gestión descentralizada (ampliación de los servicios, programas y proyectos del Distrito Metropolitano de Quito), plantea retos importantes al gobierno local, el cual debe planificar, organizar y estructurar el territorio, considerando estas nuevas formas de organización territorial y de acceso a las actividades claves para la articulación de un desarrollo incluyente y equitativo.

De acuerdo a la Resolución N°A010 del 31 de marzo del 2011 el Consejo del Distrito Metropolitano de Quito establece en el artículo 1.- la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, MDMQ; de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

En la estructura del MDMQ se puede observar que la Administración Zona Valle de Los Chillos es un nivel operativo que se encuentra dentro de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

La Misión de la Administración Zonal contempla: Gestionar de manera participativa el desarrollo, el ordenamiento territorial y los servicios ciudadanos en su circunscripción, en el marco de las competencias establecidas por la normativa vigente, en base a una planificación coordinada con las unidades distritales competentes y correspondiente con los Planes Metropolitanos, planes especiales y parciales, para consolidar una ciudad democrática e incluyente.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-UA-2022-246-M de 30 de marzo de 2022, el Sr. Ramiro Rivadeneira justifica la necesidad de llevar adelante el proceso para la contratación del Servicio mantenimiento de las cámaras de monitoreo existentes en el edificio principal de la AZLC, razón por la cual solicitó la autorización correspondiente.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-DAF-2022-299-M de 30 de marzo de 2022, la Dirección Administrativa Financiera solicita a la Sra. Administradora Zonal la autorización para la justificación para el Servicio mantenimiento de las cámaras de monitoreo existentes en el edificio principal de la AZLC.

Mediante sumilla inserta en el Sistema Sitra, la Sra. Administradora Zonal autoriza la justificación.

BASE LEGAL

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía. - *Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:*

1.- *Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*

2.- *Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*

3.- *Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos pre-contractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas.

Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes.

El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública:

Art. 25.- Del Plan Anual de Contratación. - *Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.*

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

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

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

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

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

Reglamento administración y control de bienes del sector público

Art. 39.- Ubicación de los bienes y/o inventarios.- *Los bienes y/o inventarios recibidos, aún aquellos que por sus características físicas deban ser ubicados directamente en el lugar correspondiente u otro espacio físico temporal, ingresarán a la bodega u otro*

espacio de almacenaje temporal que se adecuó para la vigilancia y seguridad de los bienes antes de su utilización. El Guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del Usuario Final del bien.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Para el cumplimiento eficiente y seguro de las labores diarias de cada uno de los funcionarios que trabajan en la Administración Zonal Valle de Los Chillos al igual que para los usuarios externos que diariamente nos visitan con el propósito de realizar diferentes gestiones en las dependencias de la Institución y que en muchas ocasiones vienen acompañados de menores de edad y teniendo la necesidad de preservar los bienes e instalaciones del edificio de la AZLC así como precautelar la integridad física de los servidores y usuarios de los servicios municipales, se hace necesario brindar un adecuado mantenimiento de las cámaras de monitoreo existentes en el edificio principal, con la finalidad de prevenir posibles fallas que puedan presentarse por el tiempo de instalación y el clima.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con un departamento que pueda proporcionar el servicio de mantenimiento de las cámaras de monitoreo existentes en el edificio principal y no está en condiciones de proveer este servicio, se hace necesario contratar la prestación del mismo a través de una empresa especializada, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda en caso de emergencia a los requerimientos de la institución, de tal forma que garantice a los funcionarios y empleados municipales preservar los bienes e instalaciones del edificio de la AZLC así como precautelar la integridad física de los servidores y usuarios de los servicios municipales.

El detalle de los trabajos a realizarse es el siguiente:

- Mantenimiento de Fuentes de Poder y correcto funcionamiento del circuito Eléctrico de Cámaras de Seguridad.
- Potenciación del rendimiento de imágenes.
- Reubicación de cámaras en lugares estratégicos.
- Instalación de mejoras en el Sistema de Audio y Video.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE MONITOREO DE LA AZLC”.

OBJETIVOS

- Contar con la correcta operatividad de las cámaras de monitoreo.
- Corregir las averías presentes en las cámaras de monitoreo existentes en la Administración Zonal.
- Corregir las averías eléctricas que alteran el funcionamiento de las cámaras de monitoreo.
- Mejorar la calidad de las imágenes.

- Reubicar distintas cámaras a puntos estratégicos de la Administración Zonal.

Por lo que es necesario contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE MONITOREO DE LA AZLC, con la finalidad de que este se encuentre en óptimas condiciones para el uso de la ciudadanía.

Se ha tomado como base el valor de una ínfima cuantía a contratar por lo que se requiere el siguiente presupuesto referencial de acuerdo a las partidas detalladas a continuación:



PROYECTO	PRODUCTO	TAREA	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO REFERENCIAL SOLICITADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	ADMINISTRAR LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS	530208	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE 24 HORAS CON ARMA NO LETAL PARA EL EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION ZONAL LOS CHILLOS Y SUS DEPENDENCIAS-AZLC	\$ 116,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	ADMINISTRAR LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS	530203	RECARGA DE EXTINTORES- AZLC	\$1.284,00

DETALLE DE LA SOLICITUD DE TRASPASO

PROYECTO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	SALDO DISPONIBLE	REDUCCIÓN	INCREMENTO	NUEVO DISPONIBLE
GASTOS ADMINISTRATIVOS	DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	530208	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE 24 HORAS CON ARMA NO LETAL PARA EL EDIFICIO DE LA ADMINISTRACION ZONAL LOS CHILLOS Y SUS DEPENDENCIAS-AZLC	\$ 99.838,17	\$99.838,17	\$ 116,00		\$ 99.722,17
		DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	530203	RECARGA DE EXTINTORES- AZLC	\$1.284,00	\$1.284,00	-\$1.284,00		\$0,00
		DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	530404	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE MONITOREO DE LA AZLC	\$0,00	\$0,00		\$1.400,000	\$1.400,00
							\$1.400,00	\$ 1.400,00	

CONCLUSIÓN

Realizado el traspaso de presupuesto solicitado, se procederá a iniciar el proceso de contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS CÁMARAS DE MONITOREO DE LA AZLC”.

<i>Elaborado por:</i>	<i>Revisado por</i>
<i>Ing. Gonzalo Granda</i>	<i>Mgs. Renato Lalaleo</i>
 Firmado electrónicamente por: GONZALO PATRICIO GRANDA SOTOMAYOR	 Firmado electrónicamente por: BYRON RENATO LALALEO LALALEO

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-04-05 10:13:53 (GMT-5)

Generado por: LUZ VICTORIA SILVA APOLO

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AZVCH-DAF-2022-312-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. BYRON RENATO LALALEO LALALEO, Funcionario Directivo 7, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Mercy Nardelia Lara Rivera, Administradora Zonal, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE PRESUPUESTO GA	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-04-01 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-04-01 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA (GADDMQ)	2022-04-05 10:08:45 (GMT-5)	Reasignar	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	4	Estimada Vicky por favor su ayuda con la resolución de traspaso según normativa legal vigente.
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA (GADDMQ)	2022-04-05 10:08:13 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		4	informe_financiero_de_factibilidad_ga_abril-1-signed.pdf
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2022-04-04 18:14:36 (GMT-5)	Reasignar	RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA (GADDMQ)	3	FAVR SU REVISIÓN Y FIRMA EN INFORME DE FACTIBILIDAD
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2022-04-04 18:13:15 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		3	INFORME FINANCIERO DE FACTIBILIDAD GA ABRIL.docx
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2022-04-04 18:13:15 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		3	CÉDULA 4-04-2022.XLSX
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA (GADDMQ)	2022-04-04 14:22:24 (GMT-5)	Reasignar	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	3	Estimada Vicky por favor su cordial ayuda con el siguiente traspaso de UA, según normativa legal vigente.
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BYRON RENATO LALALEO LALALEO (GADDMQ)	2022-04-04 10:21:59 (GMT-5)	Reasignar	RENE GEORGE ROMERO CHUCHUCA (GADDMQ)	3	Por favor proceder con lo solicitado, informar a la U. de Proyectos
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS	Mercy Nardelia Lara Rivera (GADDMQ)	2022-04-01 18:22:39 (GMT-5)	Reasignar	BYRON RENATO LALALEO LALALEO (GADDMQ)	0	daf/se autoriza favor proceder de acuerdo a la normativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BYRON RENATO LALALEO LALALEO (GADDMQ)	2022-04-01 17:31:00 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BYRON RENATO LALALEO LALALEO (GADDMQ)	2022-04-01 17:31:00 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	BYRON RENATO LALALEO LALALEO (GADDMQ)	2022-04-01 17:09:20 (GMT-5)	Registro	Mercy Nardelia Lara Rivera (GADDMQ)	0	