



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: INSTITUTO DE PATRIMONIO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13.05.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000688

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
FS66P020 - Instituto Metropolitano de Patrimonio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	1.800,00	
FS66P020 - Instituto Metropolitano de Patrimonio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento)	788,02	
FS66P020 - Instituto Metropolitano de Patrimonio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530304	Viáticos y Subsistencias en el Exterior		2.000,00-
FS66P020 - Instituto Metropolitano de Patrimonio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios		588,02-
TOTAL					2.588,02	2.588,02-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE CRÉDITO N°8 GASTO ADMINISTRATIVO IMP. DE CONFORMIDAD CON EL LA AUTORIZACION DE LA MAXIMA AUTORIDAD CONSTANTE EN MEMORANDO GADDMQ-IMP-DAF-2022-0331-M.

EXPEDIENTE No 0400000224



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: INSTITUTO DE PATRIMONIO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13.05.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000688

“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: EVELYN FERNANDA BARROS CARDENAS	NELLY PATRICIA FUSTILLOS JIMENEZ Firmado digitalmente por NELLY PATRICIA FUSTILLOS JIMENEZ Fecha: 2022.05.13 13:03:11 -05'00'	IRINA ALEJANDRA GRANDES AYALA Firmado digitalmente por IRINA ALEJANDRA GRANDES AYALA Fecha: 2022.05.13 13:15:10 -05'00'
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	ING. EVELYN BARROS	LCDA. PATRICIA FUSTILLOS	ING. IRINA GRANDES
FECHA:	13.05.2022	13.05.2022	13.05.2022

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-13 09:01:19 (GMT-5)

Generado por: Evelyn Fernanda Barros Cardenas

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-IMP-DAF-2022-0331-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M
De:	Sra. Ing. Irina Alejandra Grandes Ayala, Directora Administrativa Financiera, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Arq. Angelica Patricia Arias Benavides, Directora Ejecutiva, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización para traspaso presupuestario para proyecto Gasto Administrativo	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-05-11 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-05-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - COORDINACIÓN FINANCIERA	Nelly Patricia Fustillos Jimenez (GADDMQ)	2022-05-12 15:58:52 (GMT-5)	Reasignar	Evelyn Fernanda Barros Cardenas (GADDMQ)	1	Estimada Eve, por favor continuar con el proceso de traspaso de crédito en el marco de la normativa vigente
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Irina Alejandra Grandes Ayala (GADDMQ)	2022-05-12 15:54:31 (GMT-5)	Reasignar	Nelly Patricia Fustillos Jimenez (GADDMQ)	1	Estimada Coordinadora, por favor continuar con el trámite pertinente en el marco de la normativa vigente
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO	Angelica Patricia Arias Benavides (GADDMQ)	2022-05-11 18:33:07 (GMT-5)	Reasignar	Irina Alejandra Grandes Ayala (GADDMQ)	0	Autorizado, favor proceder con el trámite pertinente conforme la normativa vigente
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Irina Alejandra Grandes Ayala (GADDMQ)	2022-05-11 18:26:06 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Irina Alejandra Grandes Ayala (GADDMQ)	2022-05-11 18:26:06 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Irina Alejandra Grandes Ayala (GADDMQ)	2022-05-11 18:25:36 (GMT-5)	Registro	Angelica Patricia Arias Benavides (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0331-M

Quito, D.M., 11 de mayo de 2022

PARA: Sra. Arq. Angelica Patricia Arias Benavides
Directora Ejecutiva
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

ASUNTO: Solicitud de autorización para traspaso presupuestario para proyecto Gasto Administrativo

De mi consideración:

De conformidad al art. 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Ordenanza PMU N° 004-2020 y normativa conexas; me permito poner a su consideración el informe técnico y propuesta de reforma presupuestaria a través de un traspaso de crédito elaborado por la Unidad de Presupuesto y revisado por la Coordinación Financiera, modificaciones que permitirán atender requerimientos institucionales del proyecto Gasto Administrativo.

Con los antecedentes expuestos, Señora Directora Ejecutiva, solicito su autorización para que a través de la Coordinación Financiera se efectivice el traspaso interno de crédito del proyecto Gasto Administrativo asignado a la institución en el ejercicio fiscal 2022, por un monto de \$2.588,02 (*DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO 02/100 DÓLARES AMERICANOS*) conforme detalle en Anexos 1 y 2. Cabe señalar que los movimientos son propuestos sobre saldos disponibles no comprometidos de acuerdo a la normativa legal vigente y no altera al techo codificado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Irina Alejandra Grandes Ayala
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0331-M

Quito, D.M., 11 de mayo de 2022

Referencias:

- GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M

Anexos:

- CARTA CASA GUILLESPE-signed-signed.pdf
- Resolucion REF-PAC-IMP-2022-005 (003)-signed.pdf
- GADDMQ-IMP-USIST-2022-0021-M.pdf
- INFORME FINANCIERO DE SUSTENTO N.8-signed.pdf
- 2 MATRIZ DE AFECTACIÓN DE TRASPASOS N. 8-signed.pdf
- 2.1 MATRIZ DE AFECTACIÓN DE TRASPASOS N. 8-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Evelyn Fernanda Barros Cardenas	efbc	IMP-DAF-CFIN-PRES	2022-05-11	
Revisado por: Nelly Patricia Fustillos Jimenez	npfj	IMP-DAF-CFIN	2022-05-11	
Aprobado por: Irina Alejandra Grandes Ayala	iaga	IMP-DAF	2022-05-11	



Firmado electrónicamente por:
**IRINA ALEJANDRA
 GRANDES AYALA**



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
SECRETARÍA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA – UNIDAD DE PRESUPUESTO
INFORME FINANCIERO DE SUSTENTO**

**PROGRAMA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
EJERCICIO FISCAL 2022**

Base Legal:

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD, publicado en Registro Oficial N° 303 del 19 de octubre del 2010.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Registro oficial No. 306 del 22 de octubre del 2010.
- Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado en Registro Oficial 2do. S. 383 del 26 de noviembre del 2014.
- Ordenanza PMU N° 006-2021, del 09 de diciembre del 2021 donde se aprueba el presupuesto general del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – MDMQ para el ejercicio económico 2022.
- Resolución No. A 0040 de 28 de Diciembre del 2010, mediante el cual crea el Instituto Metropolitano de Patrimonio.
- Resolución No. A 003-2021 del 15 de Enero del 2021, donde se emiten los 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.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.
- Normas técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios ejercicio económico 2022, suscritas y remitidas por el Administrador General del MDMQ mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C del 19 de enero de 2022 y memorando N. GADDMQ-IMP-2022-0168-M del 14 de abril del 2022.
- Directrices programáticas para la elaboración del plan operativo anual y directrices presupuestarias proforma presupuestaria y plan anual de contrataciones ejercicio económico 2022, suscritas y remitidas por la Administradora General del MDMQ mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0035-C del 24 de agosto del 2021.
- "Lineamientos para traspasos de créditos de proyectos de inversión", suscrito y remitido por la Secretaría General de Planificación mediante circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, del 09 de enero de 2022.

Antecedentes:

- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000359 del 26 de enero del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito del proyecto Remuneración del Personal, por un valor total de \$72.598,00.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000400 del 01 de febrero del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos, por un valor total de \$12.453,67.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000463 del 25 de febrero del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos y Remuneración Personal, por un valor total de \$133.843,04.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000467 del 03 de marzo del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito de proyectos de Inversión, por un valor total de \$977.855,73.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000577 del 31 de marzo del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP y el Secretario de Territorio Hábitat y Vivienda, aprobaron el traspaso de crédito entre el mismo sector para financiar el proyecto de Gastos Administrativos del IMP, por un valor total de \$10.000,00.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000612 del 12 de abril del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito de proyectos de Inversión, por un valor total de \$275.000,00.
- Mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000000626 del 22 de abril del 2022, la Directora Ejecutiva del IMP, aprobó el traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos, por un valor total de \$5.900,00.
- Mediante memorando No. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0250-M del 04 de abril del 2022, la Directora Administrativa Financiera del IMP, solicita la creación de la partida presupuestaria No. 530502 "Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento), con el fin de atender requerimientos institucionales.
- Mediante memorando No. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M del 03 de mayo del 2022, la Directora Administrativa Financiera del IMP, solicita el traspaso de fondos para financiar gastos que coadyuven a la adecuada operatividad de la gestión administrativa del IMP.

Análisis Justificativo:

Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

1. Proyecto: GASTOS ADMINISTRATIVOS

- ✓ En el marco del Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de bienes e inventarios del sector público Art. 162 mantenimiento de bienes y con el propósito de conservar el estado óptimo de funcionamiento y prolongar la vida útil de los bienes, es necesario realizar el mantenimiento de los ascensores de propiedad del IMP, para la cual se plantea el incremento de la partida presupuestaria 530404 “Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento)” por el valor de \$788,02.
- ✓ Por otro lado, el 16 de abril de 2022, la infraestructura tecnológica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se vio afectada por un CIBERATAQUE, afectando la información y sistema informáticos, incluido el servidor Sistema BLADE C3000 con el que cuenta el IMP. En tal razón, los técnicos informáticos de la institución han planteado la necesidad de contratar el servicio EVALUACIÓN GENERAL Y RE-CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES Y COMPONENTES INTERNOS DEL SISTEMA BLADE HP BLC 3000 DEL IMP, por lo cual se requiere incorporar recursos en la partida presupuestaria 530704 “Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos” por el valor de \$1.800,00.

Para el efecto; y con la finalidad de cubrir los requerimientos arriba detallados, se plantea la disminución de las siguientes partidas presupuestarias, cuyos saldos se encuentran disponibles y no se prevé su utilización de manera inmediata:

- 530304 “*Viáticos y Subsistencias en el Exterior*” por el valor de \$2.000,00
- 530813 “*Repuestos y Accesorios*” por el valor de \$588,02 correspondiente al saldo disponible del proceso: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTA VEHICULAR PROPIEDAD DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO IMP”.

Del análisis realizado y de conformidad a los Art. 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); las modificaciones propuestas en este proyecto se efectúan dentro de la misma área, programa, proyecto, sobre saldos disponibles no comprometidos, y no significa variación ni alteración al techo codificado del proyecto.

Los movimientos por grupo de gasto se muestran de acuerdo al siguiente detalle:

PROGRAMA : FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
7. GASTOS ADMINISTRATIVOS		
GRUPO DE GASTO	DISMINUCION DE CREDITO	INCREMENTO DE CREDITOS
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.588,02	2.588,02
TOTAL	2.588,02	2.588,02

Requerimiento:

Por lo expuesto, Señora Directora Administrativa Financiera me permito poner a su consideración y aprobación el informe de sustento financiero con la Propuesta de Reforma Presupuestaria a través de Traspaso de Crédito con afectación presupuestaria, para el proyecto Gasto Administrativo por un monto total de **USD.2.588,02 (Dos mil quinientos ochenta y ocho con 02/100 DÓLARES AMERICANOS)** según detalle por programas, proyectos y partidas presupuestarias, en ANEXOS 1 y 2.

Es importante señalar que la propuesta fue planteada de conformidad a las Normas Técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios ejercicio económico 2022, remitidas por el Administrador General mediante Circular N° GADDMQ-AG-2022-0002-C y Memorando, N. GADDMQ-IMP-2022-0168-M del 19 de enero y 14 de abril del 2022 respectivamente, y demás normativa conexas. Así mismo, los movimientos planteados no significan alteración alguna al techo del presupuesto inicialmente aprobado para el IMP.

Elaborado,



Firmado electrónicamente por:
**EVELYN FERNANDA
 BARROS CARDENAS**

Ing. Evelyn Barros

Unidad de Presupuesto

Revisado,

Firmado digitalmente
 por NELLY PATRICIA
 FUSTILLOS JIMENEZ
 Fecha: 2022.05.11
 11:06:09 -05'00'

Lcda. Patricia Fustillos

Coordinadora Financiera

**SECRETARIA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO**

**MATRIZ TRASPASO DE CRÉDITO
POR PROGRAMAS Y PROYECTOS**

PROGRAMA	PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	TRASPASO N. 8	PRESUPUESTO REFORMADO	%
PROGRAMA I: GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	1. CONSERVACIÓN DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES PARA EQUIPAMIENTOS DE SERVICIOS DE GESTIÓN LOCAL Y SOCIAL EN EL DMQ	7.351.027,45		7.351.027,45	0,00%
	2. CONSERVACIÓN DE LA ARQUITECTURA RELIGIOSA EN EL DMQ	638.200,00		638.200,00	0,00%
	3. CONSERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CHQ Y LAS PARROQUIAS URBANAS Y RURALES DEL DMQ	5.247.361,14		5.247.361,14	0,00%
	4. INTERVENCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DEL DMQ	1.213.120,00		1.213.120,00	0,00%
	5. CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES CULTURALES DEL DMQ	2.013.318,36		2.013.318,36	0,00%
	6. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E	1.687.356,15		1.687.356,15	0,00%
	TOTAL PROGRAMA I	\$ 18.150.383,10	\$ 0,00	\$ 18.150.383,10	0,00%
TOTAL INVERSION		\$ 18.150.383,10	\$ 0,00	\$ 18.150.383,10	0,00%
PROGRAMA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	7. GASTOS ADMINISTRATIVOS	985.056,00	0,00	985.056,00	0,00%
	8. REMUNERACIÓN PERSONAL	2.818.347,51		2.818.347,51	0,00%
	TOTAL PROGRAMA VII	3.803.403,51	0,00	3.803.403,51	0,00%
TOTAL CORRIENTE		3.803.403,51	0,00	3.803.403,51	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO IMP 2022		\$ 21.953.786,61	0,00	\$ 21.953.786,61	0,00%

PROGRAMA	PRESUPUESTO CODIFICADO	TRASPASO N. 8	PRESUPUESTO REFORMADO	%
PROGRAMA I: GESTION INTEGRAL DEL PATRIMONIO CULTURAL	18.150.383,10	0,00	18.150.383,10	0,00%
PROGRAMA II: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	3.803.403,51	0,00	3.803.403,51	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO IMP 2022	21.953.786,61	0,00	21.953.786,61	0,00%

Fuente: Cédula Presupuestaria y requerimientos institucionales

Elaborado por: Ing. Evelyn Barros



Firmado electrónicamente por:
**EVELYN FERNANDA
BARROS CARDENAS**

Revisado por: Lcda. Patricia Fustillos

Firmado digitalmente por:
**NELLY PATRICIA
FUSTILLOS
JIMENEZ**
Fecha: 2022.05.11
11:07:10 -05'00'

Fecha: 10 de mayo del 2022

3. MATRIZ DE TRASPASOS DE CRÉDITOS POR CENTRO GESTOR Y POSICIÓN PRESUPUESTARIA											
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EJE	CENTRO GESTOR	G/530203/1PA101	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Des	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	DESC. PROYECTO	NOMBRE PROYECTO
002	CIUDAD INTELIGENTE	FS66P020	G/530704/1PA101	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	5.000,00	5.000,00		1.800,00	6.800,00	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
002	CIUDAD INTELIGENTE	FS66P020	G/530404/1PA101	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	2.000,00	2.000,00		788,02	2.788,02	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
002	CIUDAD INTELIGENTE	FS66P020	G/530304/1PA101	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	2.000,00	2.000,00	2.000,00		0,00	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
002	CIUDAD INTELIGENTE	FS66P020	G/530813/1PA101	Repuestos y Accesorios	10.850,00	715,77	588,02		10.261,98	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
TOTAL:					19.850,00	9.715,77	2.588,02	2.588,02	19.850,00		

Fuente: Cédula Presupuestaria y requerimientos institucionales

Elaborado por: Ing. Evelyn Barros

Revisado por: Lcda. Patricia Fustillos

Fecha: 10 de mayo del 2022



Firmado electrónicamente por:
EVELYN FERNANDA
BARROS CARDENAS

ELABORADO POR
ING. EVELYN BARROS
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

NELLY PATRICIA
FUSTILLOS JIMENEZ

Firmado digitalmente por NELLY
PATRICIA FUSTILLOS JIMENEZ
Fecha: 2022.05.11 11:07:53
-05'00'

REVISADO POR
LCD.A. PATRICIA FUSTILLOS
RESPONSABLE FINANCIERO

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

PARA: Sra. Lcda. Nelly Patricia Fustillos Jimenez
Coordinadora de Gestión Financiera
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO -
COORDINACIÓN FINANCIERA

ASUNTO: Requerimiento de Traspaso de Fondos para contratar servicios requeridos para la Dirección Administrativa Financiera durante el segundo cuatrimestre año 2022

De mi consideración:

Antecedentes:

Mediante Oficio No. GADDMQ-SGP-2021-1203-O de 22 de diciembre de 2021, la Secretaria General remitió al Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, las Directrices Programáticas Elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias y Plan Anual de Contrataciones 2022

Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022 aprobadas el 19 de enero de 2022

Con Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0023-M de 05 de enero de 2022 la Dirección Administrativa Financiera, informó que mediante Resolución No. AQ-001-2022 de fecha 3 de enero del 2022 resolvió, “Aprobar el Plan Anual de Contratación –PAC-2022 del GAD DMQ, en el que se prevé las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultorías a realizarse durante el ejercicio fiscal 2022”

En Resolución No. PAC-GADDMQ-IMP-2022-005 de 21 de marzo de 2022, suscrita por la Directora Ejecutiva se reformó el PAC del IMP, en el cual consta el Mantenimiento del ascensor de propiedad del IMP-IMP por un valor de US\$. 1500,00 con cargo a la partida presupuestaria 530404.

Situación actual:

En razón de las necesidades inherentes de contratación se priorizará la contratación de bienes y servicios que se requerirán su ejecución en el segundo cuatrimestre del año 2022, por lo será necesario traspasar fondos suficientes para proceder con las contrataciones que se efectuaran, siendo estas las siguientes:

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

- **Mantenimiento de los ascensores de propiedad del IMP**

Se requiere incrementar los fondos en la partida 530404, conforme la proforma remitida por COHECO S.A., el valor requerido para el Mantenimiento de los ascensores de propiedad del IMP es de US\$. 2.288,02, estos recursos servirán para dar inicio a la contratación del Mantenimiento del ascensor de propiedad del IMP, lo que propenderá a mantener en buen estado los bienes de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de bienes e inventarios del sector público Art. 162 Mantenimiento de bienes “- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil” y lo dispuesto en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado numeral 408-32 del Mantenimiento.

Cabe indicar que a partir de la adquisición del ascensor se ha mantenido el servicio de mantenimiento por parte de COHECO conforme el “Acta Entrega Recepción Definitiva de un ascensor Mitsubishi” de 23 de julio de 2015, mediante el cual se entrega el ascensor ubicado en la Casa Guillespie, misma que fue suscrita por el arquitecto Fabio Carranco por parte del IMP, el Contratista que se encargó de la ejecución de la obra José Cáceres y el Gerente General de Coheco S.A. señor Gustavo Correa.

Conforme la Cláusula Tercera: Garantía Técnica del Acta Definitiva, “*COHECO S.A. garantiza el ascensor motivo de esta entrega contra defectos de fabricación y de instalación durante UN (1) AÑO, esta garantía se puede extender al plazo de 20 años siempre que el propietario o administrador del edificio haya contratado para este equipo, de manera ininterrumpida durante todo este lapso, el servicio de mantenimiento pagado con COHECO*”

Actualmente para la realización del servicio se dispone de US\$. 1.500,00 valores que son insuficientes para poder realizar la contratación, conforme se refleja en la Resolución No. PAC-GADDMQ-IMP-2022-005 de 21 de marzo de 2022, el mismo se llevará a cabo a través de Régimen Especial

- **Evaluación general y re-configuración de servidores y componentes internos del Sistema Blade HP BLC 3000 del IMP**

Mediante Memorando No. GADDMQ-IMP-USIST-2022-0021-M de 26 de abril de 2022, el Especialista Administrativo Informático, requirió se incrementen recursos en la partida 530704 y se efectúe el traspaso correspondiente, para contratar la “Evaluación general y

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

re-configuración de servidores y componentes internos del Sistema Blade HP BLC 3000 del IMP”, esto con el objeto de restaurar el sistema Blade que fue afectado en el IMP, debido al CIBERATAQUE ocurrido el 17 de abril de 2022, por un valor de US\$. 1.800,00.

Requerimiento:

Por los antecedentes expuestos, solicito delegar a quien corresponda, realizar los traspasos de fondos correspondientes, conforme el cuadro detalle inserto mismo que permitirá atender las necesidades de provisión de servicios de la DAF y mantener las actividades operativas de la Institución.

Posición Presupuestaria	Partida	Denominación	Codificado	Disponible	Reducción/Incremento
G/530304/1PA101	530304	Viáticos y Subsistencias en el Exterior	2.000,00	2.000,00	-2.000,00
G/530813/1PA101	530813	Repuestos y accesorios	10.850,00	715,77	-588,02
G/530704/1PA101	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	5.000,00	5.000,00	1.800,00
G/530404/1PA101	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación y mantenimiento)	2.000,00	2.000,00	788,02

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Irina Alejandra Grandes Ayala
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- CARTA CASA GUILLESPE-signed-signed.pdf
- Resolucion REF-PAC-IMP-2022-005 (003)-signed.pdf
- GADDMQ-IMP-USIST-2022-0021-M.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-0312-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jessica Guadalupe Segovia Ramirez	JGSR	IMP-DAF-USA	2022-05-03	
Aprobado por: Irina Alejandra Grandes Ayala	iaga	IMP-DAF	2022-05-03	



Firmado electrónicamente por:
**IRINA ALEJANDRA
GRANDES AYALA**



Memorando Nro. GADDMQ-IMP-USIST-2022-0021-M

Quito, D.M., 26 de abril de 2022

PARA: Sra. Ing. Irina Alejandra Grandes Ayala
Directora Administrativa Financiera
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Requerimiento para incrementar recursos en la partida 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos, Sistemas y Paquetes" y Traspaso de Crédito Presupuestario

ANTECEDENTE

El 17 de abril de 2022, de manera oficial el Municipio de Quito informa sobre el CIBERATAQUE efectuado a toda la infraestructura tecnológica el día 16 de abril de 2022 y se aplican los protocolos definidos por la Dirección Metropolitana de Informática con la finalidad de contener el ataque suscitado.

Como información general, el IMP cuenta una infraestructura de servidores diseñada sobre un Sistema BLADE C3000 con los siguientes equipos:

ITEM	EQUIPO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Enclousure C3000	Administrador de Servidores	01
2	BL460 Gen 6 Server	Servidor de Archivos	01
3	BL460 Gen 6 Server	Servidor de Base de Datos	01
4	BL460 Gen 6 Server	Servidor de Aplicaciones	01
5	3PAR 7200 Server Storage	Servidor de almacenamiento	01

INFORME TÉCNICO

Una vez que se contiene el avance del ataque informático en el IMP, se realiza una evaluación técnica de cada equipo del Data Center con la finalidad de establecer el grado de afectación que tuvo nuestra infraestructura, determinando lo siguiente:

- Se identifica que el ataque fue realizado por un virus de tipo RASONWARE (cifrado de archivos), el mismo que tiene el nombre: BlackCat (ALPHV).
- El Servidor de Archivos (BL460 Gen 6), se encuentra afectado el sistema operativo y todo el software de administración instalado para el efecto.
- Servidor de Almacenamiento (3PAR 7200), la data se encuentra contaminada por el virus en 2% aproximadamente sobre el total de información almacenada 2Tb promedio.
- En el enclousure BLC 3000 se detecta la desconfiguración general del Raid de Tarjetas de Red y del servidor de almacenamiento el cual presenta los volúmenes al sistema operativo correspondiente se encuentra desconfigurado el Array de Discos (RAID 1).

REQUERIMIENTO

En vista de que esta incidencia crítica afectó toda la infraestructura de servidores del IMP y con la finalidad de brindar una pronta solución al inconveniente presentado, es necesario contratar el servicio de “EVALUACIÓN GENERAL Y RE-CONFIGURACIÓN DE SERVIDORES Y COMPONENTES INTERNOS DEL SISTEMA BLADE HP BLC 3000 DEL IMP”. Por lo tanto, solicito incrementar recursos en la partida 530704 “Mantenimiento y Reparación de Equipos, Sistemas y Paquetes” y realizar el traspaso de crédito presupuestario correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

	PARTIDA / DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	VALOR
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos, Sistemas y Paquetes	Incrementar valor a la partida	\$1.800,00

Cabe señalar que, la partida 530704, a la fecha tiene asignado el valor inicial de USD \$ 4.800,00; monto que se está utilizando en el proceso para contratar el servicio de “MANTENIMIENTO PREVENIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y ESCANEADO DEL IMP”, por lo tanto, es importante mantener el valor mencionado e incrementar el valor de USD \$ 1.800,00 requerido.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Mauricio Fernando Iglesias Endara
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO - SISTEMAS



Firmado electrónicamente por:
MAURICIO FERNANDO
IGLESIAS ENDARA





Quito DM., 28 de abril del 2022
UIO-PV-2021-OF-222
EC14-0042

Señores
CASA GUILLESPE
RUC: 1760003410001
Ciudad

De nuestras consideraciones:

1. Antecedentes:

COHECO S.A., con RUC1790043800001 durante 44 años consecutivos ha sido la representante exclusiva en el Ecuador en la venta, instalación y servicio de mantenimiento de ascensores, escaleras eléctricas y bandas transportadoras de marca MITSUBISHI, así como en la provisión de repuestos, partes y piezas originales de fábrica. Desde el año 2020, COHECO se convirtió en una empresa del grupo MITSUBISHI ELECTRIC sumándose a los estándares éticos y corporativos del mismo.

En el año 2014 COHECO S.A. vendió en el edificio **CASA GUILLESPE** un ascensor (es) marca MITSUBISHI, que cuentan con tecnología de punta y que fueron fabricado (s) con estándares internacionales de seguridad y medio ambiente.

2. Alcance de la propuesta:

En vista de que los mencionados equipos constituyen un patrimonio importante del edificio, requieren que se cumplan con las actividades de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y atención de llamadas de emergencia (A través de la comunicación con nuestros Contact Center: **1800 247 247** las 24 horas los 365 días sin costo adicional) acciones que permitirán mantener en perfectas condiciones los mencionados equipos durante su vida útil.

COHECO S.A. cuenta con infraestructura propia, logística, personal altamente calificado y capacitado anualmente, con el respaldo total de MITSUBISHI ELECTRIC.

Como es de su conocimiento se encuentran pendientes los ingresos a manenimiento desde el mes de enero hasta abril 2022, por tal razón debemeos programar una visita de nuestro Departamento de Control de Calidad para la revisión del equipo, una vez realizada esta visita se emitira un informe de las novedades encontradas en el ascensor.



PROPUESTA ECONÓMICA

TEM	Descripción	Cant Ingresos	U / Med	Valor Unit sin IVA	Subtotal
1	Viista Control de calidad	1	N/A	250,00	250,00
2	Trabajos de puesta a punto	1	N/A	800,00	800,00
3	Mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia de un ascensor marca Mitsubishi	7	N/A	176.86	1.238,02
Subtotal					2.288,02
12% IVA					274,56
Total					2.562,58

CPC: 871591612

3. Equipos objeto de la propuesta:

DESCRIPCION TÉCNICA GENERAL

No. Asc.	Año de Fab.	Oper.	Par.	Vel. m/m	Cap. P/K	Serie	Horario	No. Esp.	Tipo de Edificio
01	2014	1C	4	60	08P / 630kg	Nexiez MRL	Normal	0	Oficinas

VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 DIAS

FORMA DE PAGOS: CONTRA ENTREGA DEL SERVICIO.

4. Propuesta Técnica General:

El servicio de mantenimiento continuo es fundamental para evitar desgastes prematuros y daños de los equipos, así como para precautelar la seguridad de los usuarios; y, preservar en el largo plazo la inversión de nuestros clientes, por lo cual nos permitimos describir todos los servicios y respaldo que ofrecemos a los equipos de marca Mitsubishi:

4.1. Trabajos de puesta punto:

COHECO S.A. ejecutará trabajos técnicos especiales de puesta apunto de forma inmediata una vez se realice la contratación del servicio.





4.2. **Mantenimiento Preventivo:**

COHECO S.A. realizará 7 ingresos periódicos de mantenimiento preventivo a cada equipo durante el periodo de contratación de acuerdo a un cronograma preestablecido y presentado al Administrador del Contrato.

4.3. **Mantenimiento Correctivo:**

Personal técnico de COHECO ejecutará trabajos especiales de reparación que no estén dentro del programa anual de mantenimiento preventivo..

En este rubro se incluye la sustitución, **sin costo adicional**, de repuestos que por desgaste normal del equipo sean necesarios; teniendo entre los principales: motores, cables de tracción, poleas, tarjetas electrónicas, circuitos integrados, microprocesadores. Además se suministrarán los aceites y las grasas especiales para la lubricación de los equipos.

Se excluyen las partes y piezas que por estar expuestas al público puedan sufrir daños o desgastes prematuros como por ejemplo: botoneras de cabina y piso, interruptores de activación, peines y listones, lectores, entre otros. De igual forma se excluyen los daños por desastres naturales, descargas eléctricas o daños producidos por terceros.

Para ingresos a mantenimiento en horarios de lunes a viernes entre las 08h00 à 17h00 se considera horario normal y fines de semana se considerará horario extraordinario el mismo que tiene un incremento del 15%.

➤ **STOCK DE REPUESTOS**

COHECO S.A. mantiene en sus bodegas a nivel nacional una amplia gama de repuestos originales con el fin de permitir el funcionamiento continuo de los equipos y sobre todo garantizar la seguridad de los usuarios, evitando así posibles paralizaciones por tiempos prolongados.

En el caso que un repuesto no existiere en nuestras bodegas, los representantes de Mitsubishi Electric Corporation, a nivel mundial, poseen un sofisticado sistema de bodegas virtuales lo que permite la consecución del mismo en tiempos cortos.

➤ **MATERIALES UTILIZADOS**

Suministro de grasas especiales, lubricantes y todos los materiales que sean necesarios para el mantenimiento preventivo.

➤ **CONOCIMIENTO TECNICO Y HERRAMIENTAS ESPECIALES**

La alta tecnología y el desarrollo permanente y acelerado de la misma, nos obliga a tener herramientas especiales que permitan diagnosticar en menores tiempos y con mayor precisión las fallas que puedan afectar al funcionamiento de los equipos, lógicamente estas herramientas deben ser operadas por personal capacitado y entrenado en los centros que Mitsubishi Electric Corporation mantienen en su casa matriz (Japón) como en otros centros a nivel mundial.

➤ **HARDWARE Y SOFTWARE ESPECÍFICOS**

Tanto las tarjetas electrónicas (hardware) como sus programas y protocolos de comunicación (software) entre los diferentes elementos como son control, detectores de velocidad, detectores de posición, botoneras de cabina y pisos, operadores de cabina, etc. son desarrollados por Mitsubishi





Electric Corporation específicamente para sus ascensores, por lo tanto no existe la posibilidad de que tarjetas genéricas puedan ser utilizadas para reemplazar posibles elementos defectuosos como suele ser el caso de ascensores de otras marcas.

4.4. Atención a llamadas de emergencia:

Comprende durante el período de contratación, la asistencia técnica **sin costo adicional** durante las 24 horas y que se realice al Contact Center 1800 247 247 a nivel nacional; para ello contamos con un sistema de comunicación que nos permite dar asistencia en el menor tiempo posible.

4.5. Garantías:

- Garantía sobre repuestos requeridos durante el período de vigencia del contrato de prestación del servicio de mantenimiento.
- Garantía Técnica contra defectos del mantenimiento durante el periodo de vigencia del contrato.

5. Capacitación a Usuarios:

Adicionalmente, se incluye una charla de contingencia al personal de la entidad contratante sin costo adicional sobre el correcto uso de los equipos y los procedimientos a seguir en caso de emergencias tales como incendios, terremotos e inundaciones.

6. Condiciones Comerciales:

- ✓ **Vigencia de la oferta:** 60 días.
- ✓ **Forma de pago:** Contraentrega con presentación de factura y reporte técnico del servicio prestado.
- ✓ **Plazo de la propuesta:** 7 meses
- ✓ Se anexa el detalle de las especificaciones técnicas del servicio ofertado.
- ✓ Se anexa certificado de representación exclusiva emitido por Mitsubishi Electric.

Seguros de contar con su invaluable confianza, ratificamos nuestro compromiso de velar por el correcto funcionamiento de sus equipos, cuidar la seguridad de todos los usuarios y precautelar su inversión en el largo plazo

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**LILIANA MONSERRAT
NARANJO MONTENEGRO**

Liliana Naranjo M.

**Ejecutiva de Posventa
COHECO S.A.®**





**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UN ASCENSOR
OFERTADO POR COHECO S.A.**

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 3B	
VISITA TÉCNICA 1 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
2	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
3	Revisión de botones de cabina y luces indicadoras
4	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
5	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
6	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
7	Revisión de indicadores del panel supervisor
8	Revisión de la luz de emergencia e intercomunicador con disyuntor apagado
9	Revisión de las condiciones del techo de cabina
10	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
11	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
12	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
13	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
14	Revisión de voltajes generales del control *1
15	Revisión de terminales de fuerza en control
16	Revisión de baterías de emergencia para luz y teléfono
17	Inspección de tarjetas de control
18	Revisión de rotary switch de tarjetas e interruptor de monitoreo
19	Revisión de fusibles de control
20	Limpieza general y arreglo de alambrado de control
21	Otros componentes del control
22	Revisión, limpieza, centrado de los inductores de nivelación y platinas inductoras
23	Revisión de la Banda de Seguridad (SDE)
24	Funcionamiento y calibración de sensores de proximidad
25	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 4A	
VISITA TÉCNICA 2 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
2	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
3	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
4	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
5	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
6	Revisión de las condiciones del techo de cabina"
7	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
8	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
9	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
10	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
11	Revisión del circuito de seguridades de emergencia
12	Revisión de tensión y estado de las bandas tipo V del motor
13	Revisión de funcionamiento adecuado de la bomba(conexiones, ruidos, vibraciones y fugas)
14	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo
15	Revisión de indicadores del panel supervisor



MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 4B	
VISITA TÉCNICA 3 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
2	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
3	Revisión de botones de cabina y luces indicadoras
4	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
5	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
6	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
7	Revisión y limpieza de indicadores del panel supervisor
8	Revisión de la luz de emergencia e intercomunicador con disyuntor apagado
9	Revisión de las condiciones del techo de cabina
10	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
11	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
12	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
13	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
14	Limpieza de guías de contrapeso
15	Revisión, Limpieza y control de desgaste de zapatas de contrapeso
16	Inspección de zapatas de contrapeso
17	Lubricación manual de guías de contrapeso
18	Lavado y regulación de felpas de aceiteras
19	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de carro
20	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de contrapeso
21	Revisión del dispositivo de control de fujo(limpieza de filtro DI y pruebas de presión)
22	Revisión de estructura de contrapeso, limpieza y lubricación de polea de suspensión
23	Revisión de distancia de guías de contrapeso *1
24	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo

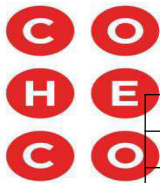
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 5A	
VISITA TÉCNICA 4 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
2	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
3	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
4	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
5	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
6	Revisión de las condiciones del techo de cabina
7	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
8	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
9	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
10	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
11	Inspección de estado y activación de sw de límites (piso superior)
12	Límites: Revisión de la estructura y posición
13	Revisión de alambrado de límites
14	Revisión del estado de los contactos fijos y móviles - Acción de switches
15	Límites:Lubricación de partes móviles y revisión del estado de las ruedas
16	Revisión y limpieza de vigas y brackets
17	Comprobación visual de anclajes, reajuste de pernos y clips de fijación cada 3 años
18	Revisión,limpieza, centrado de los inductores de nivelación y platinas inductoras
19	Pruebas de ajuste de límites
20	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo
21	Revisión de indicadores del panel supervisor



MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 5B	
VISITA TÉCNICA 5 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
2	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
3	Revisión de botones de cabina y luces indicadoras
4	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
5	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
6	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
7	Revisión de indicadores del panel supervisor
8	Revisión de la luz de emergencia e intercomunicador con disyuntor apagado
9	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
10	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
11	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
12	Revisión de las condiciones del techo de cabina
13	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
14	Revisión de activación del dispositivo de seguridad bajo cabina
15	Revisión de estado de émbolo (anclajes, fugas, estado de retenedores, protectores, cilindro)
16	Limpieza de control en equipos electromecánicos y electrónicos
17	Ajuste y marcación de conectores de control y cableado en tarjetas
18	Limpieza, revisión de estructura y ranuras de pulea deflectora
19	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de carro
20	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de contrapeso
21	Revisión del sistema FER

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 6A	
VISITA TÉCNICA 6 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
2	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
3	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
4	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
5	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
6	Revisión de las condiciones del techo de cabina
7	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
8	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
9	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
10	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
11	Inspección de estado y activación de sw de límites (piso superior e inferior)
12	Inspección de paredes del pozo
13	Revisión y limpieza de correderas, cerraduras, excéntricas
14	Revisión del circuito de seguridades de puertas
15	Lubricación de cabeceros.
16	Revisión de soporte de puertas
17	Control del estado de ruedas de soporte de puertas de pisos
18	Revisión del estado del cable de la pesa y poleas de puertas
19	Otros elementos de las puertas
20	Revisión del desgaste de zapatas de puertas de pisos
21	Limpieza y Revisión de conexiones en car station
22	Funcionamiento y calibración de sensores de proximidad





23	Plomo y distancia de aletas y brazos del avión *1
24	Limpieza de correderas y ajuste de excéntricas de puertas de cabina
25	Control del estado de ruedas de soporte de puertas
26	Revisión del desgaste de bandas tipo V y cadenas
27	Lubricación de partes móviles del avión
28	Puertas de cabina: lubricación de partes móviles
29	Control de punto de activación del gate switch *2
30	Puntos de operación de OLT y CLT *3
31	Inspección de estado y activación de sw de límites (piso superior e inferior)
32	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo
33	Revisión de indicadores del panel supervisor

MANTENIMIENTO DE ASCENSORES REPORTE # 6B	
VISITA TÉCNICA 7 DE 7	
ITEM	ACTIVIDADES TÉCNICAS
1	Revisión de la iluminación en cabina (fijación y accesorios)
2	Revisión del estado de puertas y acabados en piso principal
3	Revisión de botones de cabina y luces indicadoras
4	En piso principal, funcionamiento y estado de botonera e indicador
5	Revisión de la operación del ascensor en modo automatico
6	Revisión del estado interior de paños y puertas de cabina, placas de características del equipo
7	Revisión de indicadores del panel supervisor
8	Revisión de la luz de emergencia e intercomunicador con disyuntor apagado
9	Revisión de las condiciones físicas del cuarto de máquinas
10	Revisión de las condiciones del techo de cabina
11	Revisión de la operación del ascensor en modo manual
12	Revisión de funcionamiento del gobernador y cable de activación
13	Revisión de equipo de enfriamiento (Radiador)
14	Revisión de fugas, unión y fijación de tuberías
15	Detectores de peso: Montaje y funcionamiento
16	Revisión de equipos o elementos adicionales en cuarto de máquinas
17	Revisión del switch de seguridad del gobernador
18	Revisión de polea de gobernador y engrase de sus partes móviles y limpieza
19	Prueba de enclavamiento de gobernador
20	Revisión y limpieza de controles de acceso ubicados en el ascensor
21	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de carro
22	Control de distancias de leva retractil a quicios de pisos *1
23	Revisión y control del nivel de aceite en aceiteras de contrapeso
24	Funcionamiento y calibración de sensores de proximidad
25	Limpieza y revisión de condiciones del pie de pozo
26	Detectores de peso: Montaje y funcionamiento





Por un
Quito
Digno



RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-IMP-2022-005

ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

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

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto de 2008, y sus reformas, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, el inciso segundo del artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece "[...] El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso."

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en sus artículos 4 y 25 establece disposiciones sobre la delegación de las facultades previstas para la máxima autoridad y las Reformas al Plan Anual de Contrataciones

Que, en el literal b) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Es responsabilidad de cada autoridad delegada enlistada en el Art. 6 de la presente resolución, independientemente del monto de autorización de gasto, reformar el Plan Anual de contrataciones en el portal de compras públicas dentro del ejercicio fiscal correspondiente y del presupuesto a cargo de la correspondiente unidad u órgano administrativo";

Que, en el literal c) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Las reformas al Plan Anual de Contrataciones de la Administración General y sus Direcciones Metropolitanas adscritas serán autorizadas por el Director Metropolitano Administrativo";

Que, en el literal d) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Las resoluciones reformatorias al Plan Anual de Contrataciones será emitidas a través de la herramienta SIPARI y aprobadas por cada autorizador de gasto";

Que, en el literal e) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " La publicación en el portal de compras públicas del Plan Anual de Contrataciones, así como de las resoluciones reformatorias aprobadas estará a cargo de la Dirección Metropolitana Administrativa".

Que, mediante Resolución No. A 002-2021, de 3 de enero del 2022, el Alcalde Metropolitano de Quito, resolvió aprobar el Plan Anual de Contrataciones para el año 2022 del GAD del distrito Metropolitano de Quito.

Que, mediante Acción de Personal No. 00000017013 de 19 de octubre de 2021 que rige a partir del 1 de octubre del 2021, se designa a la Arq. Angélica Arias Benavides como Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio;

Que, mediante memorandos Nro. GADDMQ-IMP-DAF-2022-099-M, GADDMQ-IMP-DPE-2022-0188-M y GADDMQ-IMP-DEPP-2022-0295-M de fecha 12, 14 y 15 de marzo del 2022 respectivamente, las Direcciones Administrativa Financiera, Proyectos Especiales y Ejecución de Proyectos, solicitan realizar la reforma al Plan Anual de Contrataciones del año 2022, misma que fue consolidada en el Anexo de reforma PAC #IMP 2022 relazada por la Unidad de Contratación.

SITUACIÓN INICIAL:



Por un
Quito
Digno



RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-IMP-2022-005

ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	750104	541210014	OBRAS	INTERVENCION INTEGRAL PASAJES Y CALLES DE PIEDRA DEL CHQ - IMP	1	UNIDAD	420.000,00	2	NO NORM.	NO	COTIZACION
2022	530404	871591612	SERVICIO	MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR DE PROPIEDAD DEL IMP-IMP	1	unidad	1.500,00	1	NO NORM.	NO	INFIMA CUANTIA

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020, y el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito conforme el siguiente detalle:

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	750104	541210014	OBRAS	INTERVENCION INTEGRAL PASAJES Y CALLES DE PIEDRA DEL CHQ - IMP	1	UNIDAD	420.000,00	1	NO NORM.	NO	COTIZACION
2022	530404	871591612	SERVICIO	MANTENIMIENTO DEL ASCENSOR DE PROPIEDAD DEL IMP-IMP	1	UNIDAD	1.500,00	1	NA	NO	BIENES Y SERVICIOS UNICOS

Ingresar Proceso de Adquisición al PAC:

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	730601	831390291	CONSULT	REGISTRAR EL PATRIMONIO SONORO DANCÍSTICO - IMP	1	UNIDAD	34.910,63	1	NA	NO	CONTRATACION DIRECTA

Artículo 2.- Disponer a la Unidad de Contratación de Proyectos del Instituto Metropolitano de Patrimonio el registro de los ítems de la reforma en el Portal de Compras Públicas, y conforme al Artículo 20 de la Resolución Nro. A089 de 8 de diciembre del 2020, procédase a enviar la presente Resolución y sus anexos a la Dirección Metropolitana Administrativa para su respectiva publicación a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 3.- Publicar la presente reforma del PAC, en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.



Por un
Quito
Digno



RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-IMP-2022-005

ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los 17 días del mes de Marzo de 2022



Firmado electrónicamente por:
ANGÉLICA
PATRICIA ARIAS
BENAVIDES

ARQ. ANGÉLICA ARIAS BENAVIDES
DIRECTORA EJECUTIVA
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO

Revisado por: MIGUEL TERÁN

Elaborado por: TAGUILAR