



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 12.07.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000970

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	25.800,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510512	Subrogación		1.698,40-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510513	Encargos		1.800,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por		22.301,60-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530105	Telecomunicaciones		855,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	855,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y	300,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530801	Alimentos y Bebidas		300,00-
<b>TOTAL</b>					26.955,00	26.955,00-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL, SEGÚN MEMORANDO NRO. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0695-M, SOLICITADO POR LA ARQUITECTA SUSANA RIVERA, DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES DE LA AGENCIA DE COORDINACION DISITRITAL DEL COMERCIO.



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 12.07.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000970

**EXPEDIENTE SIPARI Nro. 0400000380**

**BASE LEGAL**

“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.”

**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

Informe de Traspaso de Créditos N° 2022-GC-07 de fecha 12 de julio de 2022, suscrito por el Responsable de Presupuesto y la Jefa Financiera de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio

	<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>AUTORIZADO</b>
	 Firmado electrónicamente por: <b>VERONICA ALEXANDRA CABASCANGO SIMBANA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>ZOILA MARLENE DAVILA CABEZAS</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	<b>VERONICA CABASCANGO GESTOR SIPARI</b>	<b>CRISTHIAN LOMA PRESUPUESTO</b>	<b>MARLENE DÁVILA JEFA FINANCIERA</b>
<b>FECHA:</b>	12.07.2022	12.07.2022	12.07.2022

<b>AUTORIZADO</b>
 Firmado electrónicamente por: <b>EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO</b>
<b>ABG. EDISON CARRILLO VIZCAINO</b>
<b>COORDINADOR DISTRITAL AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO</b>

**Nota:** Formato emitido en el sistema SIPARI, N° Resolución de Traspaso 100000970

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO  
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES  
ÁREA FINANCIERA

INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITOS No. 2022-GC-07

Fecha:	12 de julio de 2022
Área Requiriente	-Dirección de Logística y Operaciones/ Jefatura Administrativa

## 1. BASE LEGAL

Mediante Resolución Administrativa No. A0002 de fecha 09 de marzo del 2012, se crea y agrega dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel de Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ, la Unidad Especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio", dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión. En mencionada Resolución se establece lo siguiente: "Artículo 2.- La "Agencia" será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el "Buen Vivir". Para tal efecto, articulará las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio. "

Conforme lo establece el artículo 8 de la Resolución antes indicada, serán recursos financieros de la "Agencia", las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Así también, el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** en el "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."; y,

En la Sección Octava, **Traspasos de Créditos** en el "Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera".

## 2. ANTECEDENTES

Con fecha 09 de diciembre de 2021 se expide la Ordenanza PMU N° 006-2021, que aprueba el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, dentro del cual consta la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.

Mediante circular GADDQM-AG-2022-0002-C, de fecha 19 de enero de 2022, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, remite las "Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto-Ejercicio Económico 2022"; que en la parte pertinente a **Traspasos de Gasto del Programa "Fortalecimiento Institucional"** señala "En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial".

## 3. ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL TRASPASO

Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M, de 23 de junio de 2022, la Arquitecta Susana Rivera Directora de Logística y Operaciones de la ACDC, remite al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital la solicitud de traspasos presupuestarios en los proyectos de: gastos administrativos y remuneración de personal,

Mediante comentario inserto en la hoja de ruta en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital de la Agencia autoriza el requerimiento del traspaso con el texto: "Autorizado, Jefatura Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos respectivos, conforme lo solicitado."

Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0695-M de 06 de julio de 2022, la Arquitecta Susana Rivera Directora de Logística y Operaciones de la ACDC, remite al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital el alcance a la solicitud de traspaso presupuestario al proyecto de gastos administrativos y remuneración de personal.

Mediante comentario inserto en la hoja de ruta en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0695-M, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital de la Agencia autoriza el requerimiento del traspaso con el texto: "Autorizado, Jefatura Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos requeridos y la liberación del compromiso de gasto de caja chica, acorde a lo solicitado".

## 4. VIABILIDAD PRESUPUESTARIA DEL TRASPASO

En virtud de que los requerimientos y los justificativos presentados por la Dirección de Logística y Operaciones de la ACDC – Jefatura Administrativa, son necesarios para dar continuidad a la gestión institucional, dar un buen uso a los recursos públicos conforme los lineamientos establecidos por la Administración General y, luego de haber efectuado el análisis de las partidas presupuestarias requeridas para el traspaso, se

evidencia que los movimientos requeridos corresponden a partidas presupuestarias que se encuentran dentro de un mismo programa y proyecto, por lo cual es viable el registro, conforme el siguiente detalle:

#### Proyecto de Gastos Administrativos

Fondo	Centro gestor	Des. Proyecto	Posición presupuestaria	Denominación	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo codificado	Disponible actual
002	AC67Q000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530105/1QA101	Telecomunicaciones	7.746,00	6.666,96	855,00		6.891,00	5.811,96
002	AC67Q000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530801/1QA101	Alimentos y Bebidas	600,00	300,00	300,00		300,00	0,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530204/1QA101	Edición, Impresión, Reproducción, Public	600,00	0,00		855,00	1.455,00	855,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530405/1QA101	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	12.950,00	42,00		300,00	13.250,00	342,00
<b>TOTAL</b>					<b>21.896,00</b>	<b>7.008,96</b>	<b>1.155,00</b>	<b>1.155,00</b>	<b>21.896,00</b>	<b>7.008,96</b>

#### Proyecto de Remuneración del Personal

Fondo	Centro gestor	Des. Proyecto	Posición presupuestaria	Denominación	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo codificado	Disponible actual
002	AC67Q000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510512/1QA101	Subrogación	2.698,40	2.698,40	1.698,40		1.000,00	1.000,00
002	AC67Q000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510513/1QA101	Encargos	5.396,79	3.466,73	1.800,00		3.596,79	1.666,73
002	AC67Q000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510707/1QA101	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	50.177,09	46.570,86	22.301,60		27.875,49	24.269,26
002	AC67Q000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510509/1QA101	Horas Extraordinarias y Suplementarias	9.650,42	13,05		25.800,00	35.450,42	25.813,05
<b>TOTAL</b>					<b>67.922,70</b>	<b>52.749,04</b>	<b>25.800,00</b>	<b>25.800,00</b>	<b>67.922,70</b>	<b>52.749,04</b>

Sin embargo de lo expuesto, lo correspondiente al requerimiento del traspaso de las partidas 530811 y 530813 no se gestiona en virtud de que se ha efectuado el requerimiento de revisión del catálogo de bodegas y al detalle de grupo que pertenecen los materiales en el maestro mayor, al Responsable de Bodegas Luis Guadalupe, debido a que la Jefatura Financiera no cuenta con acceso al catálogo en el sistema SIPARI. Toda vez que se cuente con la validación del catálogo se gestionará lo correspondiente a los traspasos de mencionadas partidas presupuestarias.

#### 5. EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN INSTITUCIONAL, DE FINANCIAMIENTO Y DE NATURALEZA ECONÓMICA:

La presente modificación al presupuesto no implica alteración en la composición institucional de financiamiento y de naturaleza económica, en relación al presupuesto codificado vigente asignado, en virtud de que los efectos que se derivan de este traspaso en la composición presupuestaria es la afectación entre partidas del mismo programa y proyecto, y en relación a los gastos no existe alteración en techos presupuestarios tanto el general y en los de proyectos asignados a la Agencia, por tal motivo se recomienda procesar en la institución el requerimiento del séptimo traspaso de crédito de recursos en gasto corriente en el año 2022.

## 6. SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRASPASO

Aprobar el presente requerimiento debido a que corresponde a la correcta afectación de partidas presupuestarias dentro del mismo programa y proyecto que no alteran el presupuesto del ejercicio económico del 2022 de la Agencia, por lo que de acuerdo a los antecedentes mencionados, se considera procedente.

## 7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>CRISTHIAN            XAVIER LOMA            PANCHI</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ZOILA MARLENE            DAVILA            CABEZAS</b></p>
<b>Cristhian Loma</b>	<b>Marlene Dávila</b>
<b>ANALISTA FINANCIERO</b>	<b>JEFA FINANCIERA</b>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-15 10:42:18 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0695-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de traspaso presupuestario gastos administrativos y remuneración de personal	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-07-06 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-07-06 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-13 14:40:10 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JF-2022-0313-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-13 14:40:10 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	María Belen Troya Rocha (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JF-2022-0313-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-13 14:40:10 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JF-2022-0313-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-13 14:13:26 (GMT-5)	Responder		7	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-13 14:07:58 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	7	Estimado Cristhian por favor su revisión y proceder con la regularización correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-13 13:41:35 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	7	Estimada Marle, para su atención y conocimiento para continuar con el tramite correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-07-13 10:32:21 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	7	Resolución suscrita.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-07-13 10:32:01 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		7	resolución_de_traspaso_nro._1000000970-signed-signed-signed-signed.pdf

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-13 08:56:32 (GMT-5)	Reasignar	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	7	Estimado Coordinador, para su autorización a fin de contar con la firma en la resolución de traspaso adjunta al presente documento y poder continuar el trámite.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-13 08:49:30 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	7	Estimada Susy por favor reasignar al Señor Coordinador a fin de contar con la firma en la resolución de traspaso adjunta al presente documento y poder continuar el trámite.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-13 08:46:00 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	7	Estimada Marlene, remito la resolución de traspaso Nro. 1000000970, para las firmas correspondientes.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-13 08:44:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		7	Resolución de traspaso Nro. 1000000970-signed-signed-signed.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-07-12 16:12:10 (GMT-5)	Informar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	6	Estimado Cristhian, se procedió a realizar el registro en el sistema SIPARI generando el número de expediente NÁ° 0400000380, continuar con el trámite correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-12 15:19:05 (GMT-5)	Informar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	6	Estimada Veronica, conforme las directrices y velando por los intereses institucionales, por favor para el registro de los traspasos en el Sistema Sipari a excepción del criterio (materiales de construcción) Y toda vez que se ha realizado la liberación del compromiso de gasto de caja chica.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-12 13:56:54 (GMT-5)	Comentar Documento		6	Se envió mediante correo electrónico las observación, para la verificación de partidas.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-07-11 09:23:23 (GMT-5)	Informar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	5	Estimado Cristhian, por favor revisar los items de los materiales de construcción ya que ciertos items no corresponden a la partida 530811.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:29:44 (GMT-5)	Informar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	1	Estimada Verito, por favor para el registro en el Sipari, gracias
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.5 cotizacion_municipio-signed.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.4.2 hoja_de_ruta_gaddmq-acdc-al-2022-0033-m.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.4.1 hoja_de_ruta_gaddmq-acdc-al-2022-0031-m.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.4 sistema_de_consulta_legal.pdf

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.3 materiales_de_construccion.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.2 horas_extras.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.1 informe_trasposos_presupuestarios_gastos_administrativos_y_remuneracion-signed-signed.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1.0 Hoja_de_ruta_GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-07 11:26:58 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	1. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-07-07 09:41:05 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	1	Estimado Cristhian por favor proceder con el traspaso presupuestario en el marco de la normativa vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-06 17:27:44 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0	Estimada Marlene, proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-07-06 17:06:55 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, Jefatura Financiera proceda a realizar los trasposos de créditos requeridos y la liberación del compromiso de gasto de caja chica, acorde a lo solicitado.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-06 16:12:08 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-06 16:12:08 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-07-06 16:11:46 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0695-M**

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

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso presupuestario gastos administrativos y remuneración de personal

De mi consideración:

En alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M, de 23 de junio de 2022, mediante el cual se solicitó autorización para el traspaso presupuestario de las partidas de gastos administrativos y remuneración de personal, con el propósito de cubrir las necesidades emergentes de las áreas de la ACDC; así como, se disponga a la Jefatura Financiera realizar el trámite de traspasos correspondientes.

En tal virtud, una vez que la Jefatura Administrativa/Unidad de Talento Humano han procedido a solventar las observaciones emitidas por parte de la Jefatura Financiera, se remite para su autorización el informe actualizado en relación a los valores y partidas que se verán afectadas para realizar los traspasos requeridos.

Por lo expuesto, me permito adjuntar al presente, el informe: SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS para de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos requeridos y la liberación del compromiso de gasto de caja chica, conforme lo mencionado en el informe citado.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Anexos:  
- informe\_de\_traspaso\_gastos\_administrativos\_y\_remuneracion-signed-signed.pdf

Copia:  
Sra. Mgs. Zoila Marlene Davila Cabezas  
**Jefa Financiera FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-07-06	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-07-06	



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS**

**PARA:** Abg. Edison Carrillo Vizcaíno  
**COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN TRASPASO DE CRÉDITOS

**1. BASE LEGAL**

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** en el “*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.*”; y,

En la Sección Octava, **Traspasos de Créditos** en el “*Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*”

**2. ANTECEDENTES:**

**SISTEMA DE CONSULTA LEGAL**

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M, de 11 de abril de 2022, la Dra. Erika Vanessa Mora Rodríguez, Asesora Jurídica de la ACDC, manifiesta lo siguiente: “(...) solicito a usted señor Coordinador autorice la necesidad expuesta y consecuente el traspaso presupuestario con la finalidad de contar con los recursos de disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones del Sistema de Consulta legal, ello a fin de contar con la normativa legal actualizada, su evolución normativa, Registros Oficiales, Jurisprudencia y documentos legales para emitir criterios acordes a las exigencias de los usuarios”.

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M, de 13 de abril de 2022, la Dra. Erika Vanessa Mora Rodríguez, Asesora Jurídica de la ACDC, solicita a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, lo siguiente: *“(...) me permito solicitar a usted, se disponga al área administrativa continúe con el trámite respectivo para la contratación, a fin de poder contar con el Sistema de Información Legislativa.”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, de 10 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, solicita a los Directores y Jefa de Comunicación de la ACDC, lo siguiente: *“(...) una vez que se cuenta con la autorización del Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital de Comercio, me permito solicitar a usted, señalar el número de usuarios que requiere su dirección o área para el uso del sistema de información legislativa, con la finalidad de determinar la disponibilidad presupuestaria y se cuente con los recursos suficientes para cubrir la contratación de dicho sistema”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0153-M, de 10 de mayo de 2022, el Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz, Director de Comercio Autónomo de la ACDC, manifiesta: *“(...) solicito comedidamente se proporcione un usuario de ingreso para consulta de esta Dirección (...)”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCCP-2022-0084-M, de 10 de mayo de 2022, la Espc. Diana Estefanía Burbano González, Directora de Centros Comerciales Populares de la ACDC, manifiesta: *“(...) me permito informar que para la Dirección de Centros Comerciales se ha determinado un usuario para que tenga acceso al sistema de información legislativa”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-COM-2022-0069-M, de 10 de mayo de 2022, la Lcda. Geovanna Patricia Andrade Tapia, Jefa de Comunicación de la ACDC, manifiesta: *“(...) en referencia al número de usuarios para el sistema en mención esta jefatura solicita un usuario”.*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0492-M, de 10 de mayo de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, manifiesta: *“(...) me permito indicar que por parte de la Dirección de Logística y Operaciones, se requiere el uso del sistema de información legislativa para dos usuarios, uno para la Dirección y otro para la Jefatura de Compras Públicas, en razón de las actualizaciones de normativa cuanto a contratación pública.”*
- En alcance al memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0972-M, de 10 de mayo de 2022, el Ing. Víctor Hugo Dávila Morales, mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0976-M, 11 de mayo de 2022, manifiesta: *“(...) me*

*permito informar que por parte de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas son dos funcionarios los mismos que se detallan a continuación (...)*

- Con Proforma N° 0000014854, de 11 de mayo de 2022, la Sra. Yolanda Jaramillo, Asesora Comercial de Lexis, en su parte pertinente descripción: *“Suscripción 12 meses (365 días) al servicio de consulta en línea a las bases de datos jurídicas de Lexis S.A, con actualización diaria a ECLEX PRO, incorpora información pública en el Registro Oficial Ecuatoriano, contiene LexInteramericana; Biblioteca LHL Pro, Fichero Legal, Jurisprudencia y Lexis News. Ingreso mediante clave de usuario, desde página web [www.lexis.com.ec](http://www.lexis.com.ec), incluye descarga de aplicación móvil Infoplex App”, el servicio tiene un valor de \$855.00 más IVA.*

### **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, de 10 de mayo de 2022, el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, solicita a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, lo siguiente: *“(...) disponer a quien corresponda se emita un listado de los materiales de construcción disponibles en bodega, para de esta manera conocer los materiales disponibles para cumplir con necesidades emergentes que se pueden presentar en los Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ”.*
- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, dispone a la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa: *“(...) atender este requerimiento con el responsable de bodega conforme la normativa legal vigente”.*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M, de 11 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, indica cuales son los materiales de construcción disponibles en la bodega de la ACDC.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M, de 17 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, menciona: *“Al respecto sírvase encontrar el informe de necesidad para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS. “(...) solicito por su intermedio se brinde la autorización de inicio de proceso por parte de la Máxima Autoridad de la ACDC y posteriormente solicitar a la Jefatura de Compras Públicas se publique la necesidad para obtener las proformas respectivas y continuar con el trámite correspondiente”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M, de 18 de mayo de 2022, suscrito por la Arq. Susana del Carmen Rivera, Directora de Logística y

Operaciones, solicita al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *“(...) me permito solicitar a Usted Señor Coordinador como Máxima Autoridad de la ACDC, su autorización para el inicio del proceso del ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS y aprobación del informe de necesidad (...)”*

- Mediante comentario inserto de la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M, el Abg. Edison Javier Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, señala: *“Autorizado, procede con el tramite respectivo”*.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M, de 20 de mayo de 2022, el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, manifiesta: *“Al respecto sírvase encontrar la especificaciones técnicas del proceso “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS- COM”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0233-M, de 25 de mayo de 2022, el Mgs. Gabriel Terán, Jefe Compras Públicas, manifiesta: *“Con este antecedente, me permito adjuntar la proforma y demás documentos que fueron remitidos por correo electrónico”*.
- La Asociación de Servicios de Mantenimiento Nueva Esperanza “ASOSERMAEDNUES”, emite proforma No. 134, de 25 de mayo de 2022, por un valor de \$6.574,30 más IVA.

#### **HORAS EXTRAS**

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M, de 19 de mayo de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, solicita al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *“Autorizar el pago de horas extras del listado de administradores, que trabajen adicional a los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud del centro de comercio, mientras se gestiona la contratación de personal, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.”*
- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio menciona: *“Autorizado, proceder con el trámite correspondiente”*.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M, de 28 de mayo de 2022, el Tglo. Pablo Hernández, Director de Comercio Autónomo, solicita al Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente:

*“Se sirva Autorizar el pago de horas extras a la señora Paula Villalba, servidor municipal 4, con cargo de asistente operativo de la Dirección de Comercio Autónomo”.*

- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio menciona: *“Autorizado”.*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M, de 14 de junio de 2022, el Abg. Edison Carrillo, remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, la justificación correspondiente para el pago de horas extras del señor Rafael Zumba, y menciona: *“El número de personal operativo para conducir la flota de vehículos a cargo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, es insuficiente para cumplir con los objetivos institucionales y asistir a las distintas reuniones, visitas e inspecciones necesarias para dar una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos que se presentan a diario en el sector del comercio en la ciudad de Quito, por lo que es necesario realizar el pago de horas extras al Sr. Rafael Antonio Zumba Baldías, con cargo de Chofer de Vehículos livianos TN1 – ACDC, quien trabaja fuera de los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud de carga laboral de las diferentes áreas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a y demás actividades propias de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio”.*

## **GASTOS CAJA CHICA**

### **VEHICULOS**

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0598-M, de 07 de junio de 2022, se solicitó autorización al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, a fin de dar inicio al proceso de contratación del servicio denominado “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, una vez que, se cuenta con la respectiva autorización, se ha procedido con las gestiones pertinentes y el cumplimiento del cronograma establecido en el pliego de dicho proceso.  
Sin embargo, dentro de la flota vehicular de la ACDC, no está operativo el vehículo Gran Vitara 5P de placas PME 600, ya que de acuerdo al documento “Garantía Técnica” emitido por el taller mecánico, menciona: *“(…) se ha procedido a la revisión del vehículo y se ha encontrado que las condiciones del motor se encuentran en excelente estado. No obstante, el motivo por el cual el vehículo no se encuentra operativo es debido al mal funcionamiento de la batería, por lo que se recomienda hacer el cambio de este elemento”.*

Por lo expuesto, es necesario que la flota vehicular de la ACDC esté operativa a fin de que se pueda cubrir las necesidades de movilización de los diferentes funcionarios a los mercados o centros comerciales populares debido a que estos centros de comercio deben estar activos y operativos para la atención a la ciudadanía.

- El taller automotriz multimarca “Diferoga”, emite proforma No. 1221, de 22 de junio de 2022, por un valor de \$114,29 más IVA.

### 3. JUSTIFICACION:

#### Criterio técnico del Traspaso:

- En base a los antecedentes expuestos, y conforme las necesidades de las distintas áreas de la ACDC, las mismas que no estuvieron previstas en el POA de gastos administrativos, ya que surgieron a través de los pedidos señalados anteriormente.
- El traspaso presupuestario para el pago de horas suplementarias y extraordinarias del personal se ha fundamentado en el análisis técnico constante en los memorandos y autorizaciones expuestas anteriormente.
- El presupuesto disponible con el que cuenta la unidad administrativa y de remuneraciones, es suficiente para atender las necesidades de cada área.
- En base a lo mencionado se describe las necesidades solicitadas por las distintas áreas de la ACDC, las cuales se detallan a continuación:

1. ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS, solicitada por la Unidad Técnica, de la partida 530105 “telecomunicaciones” se reduce un valor de USD 4.400, considerando que existe un saldo disponible, dicho valor se financiará en la partida 530811 “insumos, materiales y suministros para la construcción”. De la partida 530804 en la cual existen recursos disponibles, se reduce un valor de USD 1.578,00, para ser financiados en la partida 530811 “insumos, materiales y suministros para la construcción”, es decir que para la partida 530811 se requiere un monto de USD 5978,00.

Cabe mencionar que los materiales denominados en la proforma enviada por la Unidad Técnica: Manguera de alta presión para hidrolavadora de ¼”, presión de 5000 PSI., Boquilla fija para Hidrolavadora y Conjunto de acoples para manguera de hidrolavadora 4 pzs., se financiaran de la partida 530805 “materiales de aseo”, a la partida 530813 “Repuestos y accesorios” por un valor de USD 622,00.

2. SUSCRIPCIÓN A SISTEMA DE CONSULTA LEGAL, a fin de cubrir la necesidad institucional de contar con un sistema que permita realizar consultas legales, se requiere un valor de USD 855,00 el cual será financiado desde la partida 530105 “telecomunicaciones”, en la que existe recursos disponibles, los mismos que serán destinados a la partida 530204 “Edición, impresión y reproducción”.
3. Del análisis de los saldos disponibles en la cédula presupuestaria de gastos administrativos se determina que la partida 530801 “alimentos y bebidas”, en gastos de caja chica, existe un saldo no ejecutado de USD 600,00 hasta la presente fecha, por tal motivo se solicita la liberación de USD 300,00 del compromiso de caja chica de la mencionada partida.  
En este sentido, para cubrir las necesidades de la flota vehicular de la ACDC, se utilizarán los recursos liberados de la partida 530801 “alimentos y bebidas”, por un valor de USD 300,00, y ese valor se financiará a la partida 530405 de vehículos por gastos de caja chica en casos emergentes, hasta la ejecución del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
4. Traspaso presupuestario para el financiamiento de horas extraordinarias para los servidores que realizan actividades fuera de la jornada laboral, se dispondrá de los recursos de las partidas Nros. 510512, 510513, y 510707, en las cuales existen saldos disponibles y que no han tenido mayor afectación presupuestaria hasta la presente fecha considerando que estamos a mediados de año, como son las partidas de: subrogaciones, encargos y compensación por vacaciones no gozadas, y estos recursos serán destinados a la partida 510509 “Horas Extraordinarias y Suplementarias”

**Información programática y presupuestaria para el traspaso:**

GASTOS ADMINISTRATIVOS							
PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530105	7.746,00	6.666,96	-	5.255,00	2.491,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530805	2.575,00	2.575,00	-	622,00	1.953,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530804	2.795,00	2.185,38	-	1.578,00	1.217,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS/CAJA CHICA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530801	600,00	0,00	-	300,00	300,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530811	180,00	0,00	5.978,00	-	6.158,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530813	449,96	449,96	622,00	-	1.071,96
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530204	600,00	0,00	855,00	-	1.455,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530405	12.950,00	42,00	300,00		13.250,00

**REMUNERACION DE PERSONAL**

PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510512	2.698,40	2698,4	-	1.698,40	1.000,00
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510513	5.396,79	3.466,73	-	1.800,00	3.596,79
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510707	50.177,09	46.570,86	-	22.301,60	27.875,49
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510509	9.650,42	13,05	25.800,00	-	35.450,42

**4. REQUERIMIENTO:**

Con lo expuesto, solicito a usted autorizar a quien corresponda realizar las gestiones pertinentes a fin de ejecutar los traspasos de créditos requeridos y la liberación del compromiso de gasto de caja chica antes mencionada.

**5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Nataly Rosero Topón	Jefa Administrativa	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON</b></p>
Revisado por:	Susana Rivera Rivadeneira	Directora de Logística y Operaciones	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</b></p>



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-08-02 10:21:41 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0499-M
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de traspaso presupuestario gastos administrativos y remuneración de personal	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-06-23 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-06-23 (GMT-5)



Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-19 08:39:54 (GMT-5)	Archivar		26	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JF-2022-0317-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-06 14:15:22 (GMT-5)	Comentar Documento		13	Se envió las observaciones a la Jefatura Administrativa para las correcciones correspondientes.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-06-24 16:17:46 (GMT-5)	Informar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	1	Estimado Cristhian, se devuelve el trámite con las siguientes observaciones: no se puede realizar el traspaso de las partidas 530801, 530204 porque en saldo disponible tiene valor cero, revisar el cuadro de remuneraciones de la partida 510513 el saldo disponible es de 3.466,73 en el cuadro solicitan la reducción de 4.396,79 por lo que no es posible realizar dicha reducción, revisar los items de los materiales de construcción ya que ciertos items no corresponden a la partida 530811.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 15:01:42 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	Hoja_de_ruta_GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 15:01:42 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	Hoja_de_ruta_GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 09:56:15 (GMT-5)	Informar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	1	Estimada Verito, Porfavor para el registro en el Sistema Sipari, Gracias.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-06-24 08:15:22 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	1	Estimado Cristhian por favor su revisión y proceder con el traspaso correspondiente en el marco de la normativa vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 20:21:12 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0	Estimada Marlene, proceder con el trámite pertinente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-06-23 19:40:10 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, Jefatura Financiera proceda a realizar los trasposos de créditos respectivos, conforme lo solicitado.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:24:17 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:24:17 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:23:44 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-07 10:45:00 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0499-M
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de traspaso presupuestario gastos administrativos y remuneración de personal	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-06-23 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-06-23 (GMT-5)

Ruta del documento					
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-07-06 14:15:22 (GMT-5)	Comentar Documento		13
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-06-24 16:17:46 (GMT-5)	Informar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	1
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 15:01:42 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 15:01:42 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	2022-06-24 09:56:15 (GMT-5)	Informar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	1
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-06-24 08:15:22 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	1
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 20:21:12 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-06-23 19:40:10 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:24:17 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:24:17 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-06-23 19:23:44 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M**

**Quito, D.M., 23 de junio de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso presupuestario gastos administrativos y remuneración de personal

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez me permito indicar que la Dirección de Logística y Operaciones a través de la Jefatura Administrativa ha realizado el análisis pertinente para la autorización del traspaso presupuestario en las partidas de gastos administrativos y remuneración de personal, dichos traspasos se fundamentan en las necesidades de distintas áreas de la ACDC, las cuales se detallan a continuación:

1. Adquisición de materiales de construcción e insumos para cubrir necesidades emergentes en mercados.
2. Suscripción a sistema de consulta legal, a fin de cubrir la necesidad de cada área para realizar consultas legales.
3. Traspaso presupuestario para cubrir las necesidades de la flota vehicular de la ACDC hasta la ejecución del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
4. Traspaso presupuestario para cubrir la necesidad del área de mantenimiento, respecto al abastecimiento de combustible para las hidrolavadoras, las cuales son utilizadas para la limpieza de los centros de comercio. .
5. Traspaso presupuestario para el financiamiento de horas extraordinarias para los servidores que realizan actividades fuera de la jornada laboral.

Por lo expuesto, me permito adjuntar al presente el informe: SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS para de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos respectivos, conforme lo antes citado; con el propósito de cubrir las necesidades emergentes de las áreas de la ACDC.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0499-M

Anexos:  
- COTIZACION MUNICIPIO-signed.pdf  
- HORAS EXTRAS.pdf  
- SISTEMA DE CONSULTA LEGAL.pdf  
- MATERIALES DE CONSTRUCCION.pdf  
- informe\_traspasos\_presupuestarios\_gastos\_administrativos\_y\_remuneracion-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M**

**Quito, D.M., 23 de junio de 2022**

Copia:

Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA**

Sra. Mgs. Maria Belen Troya Rocha  
**Jefa de Planificación FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - PLANIFICACIÓN**

Sra. Mgs. Zoila Marlene Davila Cabezas  
**Jefa Financiera FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-06-23	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-06-23	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-06-23	



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS**

**PARA:** Abg. Edison Carrillo Vizcaíno  
**COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN TRASPASO DE CRÉDITOS

**1. BASE LEGAL**

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** en el “*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.*”; y,

En la Sección Octava, **Traspasos de Créditos** en el “*Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*”

**2. ANTECEDENTES:**

**SISTEMA DE CONSULTA LEGAL**

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M, de 11 de abril de 2022, la Dra. Erika Vanessa Mora Rodríguez, Asesora Jurídica de la ACDC, manifiesta lo siguiente: “(...) solicito a usted señor Coordinador autorice la necesidad expuesta y consecuente el traspaso presupuestario con la finalidad de contar con los recursos de disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones del Sistema de Consulta legal, ello a fin de contar con la normativa legal actualizada, su evolución normativa, Registros Oficiales, Jurisprudencia y documentos legales para emitir criterios acordes a las exigencias de los usuarios”.

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M, de 13 de abril de 2022, la Dra. Erika Vanessa Mora Rodríguez, Asesora Jurídica de la ACDC, solicita a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, lo siguiente: *“(...) me permito solicitar a usted, se disponga al área administrativa continúe con el trámite respectivo para la contratación, a fin de poder contar con el Sistema de Información Legislativa.”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, de 10 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, solicita a los Directores y Jefa de Comunicación de la ACDC, lo siguiente: *“(...) una vez que se cuenta con la autorización del Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital de Comercio, me permito solicitar a usted, señalar el número de usuarios que requiere su dirección o área para el uso del sistema de información legislativa, con la finalidad de determinar la disponibilidad presupuestaria y se cuente con los recursos suficientes para cubrir la contratación de dicho sistema”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0153-M, de 10 de mayo de 2022, el Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz, Director de Comercio Autónomo de la ACDC, manifiesta: *“(...) solicito comedidamente se proporcione un usuario de ingreso para consulta de esta Dirección (...)”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCCP-2022-0084-M, de 10 de mayo de 2022, la Espc. Diana Estefanía Burbano González, Directora de Centros Comerciales Populares de la ACDC, manifiesta: *“(...) me permito informar que para la Dirección de Centros Comerciales se ha determinado un usuario para que tenga acceso al sistema de información legislativa”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-COM-2022-0069-M, de 10 de mayo de 2022, la Lcda. Geovanna Patricia Andrade Tapia, Jefa de Comunicación de la ACDC, manifiesta: *“(...) en referencia al número de usuarios para el sistema en mención esta jefatura solicita un usuario”.*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0492-M, de 10 de mayo de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, manifiesta: *“(...) me permito indicar que por parte de la Dirección de Logística y Operaciones, se requiere el uso del sistema de información legislativa para dos usuarios, uno para la Dirección y otro para la Jefatura de Compras Públicas, en razón de las actualizaciones de normativa cuanto a contratación pública.”*
- En alcance al memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0972-M, de 10 de mayo de 2022, el Ing. Víctor Hugo Dávila Morales, mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0976-M, 11 de mayo de 2022, manifiesta: *“(...) me*

*permite informar que por parte de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas son dos funcionarios los mismos que se detallan a continuación (...)*

- Con Proforma N° 0000014854, de 11 de mayo de 2022, la Sra. Yolanda Jaramillo, Asesora Comercial de Lexis, en su parte pertinente descripción: *“Suscripción 12 meses (365 días) al servicio de consulta en línea a las bases de datos jurídicas de Lexis S.A, con actualización diaria a ECLEX PRO, incorpora información pública en el Registro Oficial Ecuatoriano, contiene LexInteramericana; Biblioteca LHL Pro, Fichero Legal, Jurisprudencia y Lexis News. Ingreso mediante clave de usuario, desde página web [www.lexis.com.ec](http://www.lexis.com.ec), incluye descarga de aplicación móvil Infoplex App”, el servicio tiene un valor de \$855.00 más IVA.*

### **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, de 10 de mayo de 2022, el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, solicita a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, lo siguiente: *“(...) disponer a quien corresponda se emita un listado de los materiales de construcción disponibles en bodega, para de esta manera conocer los materiales disponibles para cumplir con necesidades emergentes que se pueden presentar en los Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ”.*
- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, dispone a la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa: *“(...) atender este requerimiento con el responsable de bodega conforme la normativa legal vigente”.*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M, de 11 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, indica cuales son los materiales de construcción disponibles en la bodega de la ACDC.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M, de 17 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, menciona: *“Al respecto sírvase encontrar el informe de necesidad para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS. “(...) solicito por su intermedio se brinde la autorización de inicio de proceso por parte de la Máxima Autoridad de la ACDC y posteriormente solicitar a la Jefatura de Compras Públicas se publique la necesidad para obtener las proformas respectivas y continuar con el trámite correspondiente”*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M, de 18 de mayo de 2022, suscrito por la Arq. Susana del Carmen Rivera, Directora de Logística y

Operaciones, solicita al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *"(...) me permito solicitar a Usted Señor Coordinador como Máxima Autoridad de la ACDC, su autorización para el inicio del proceso del ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS y aprobación del informe de necesidad (...)"*

- Mediante comentario inserto de la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M, el Abg. Edison Javier Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, señala: *"Autorizado, procede con el tramite respectivo"*.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M, de 20 de mayo de 2022, el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, manifiesta: *"Al respecto sírvase encontrar la especificaciones técnicas del proceso "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS- COM"*
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0233-M, de 25 de mayo de 2022, el Mgs. Gabriel Terán, Jefe Compras Públicas, manifiesta: *"Con este antecedente, me permito adjuntar la proforma y demás documentos que fueron remitidos por correo electrónico"*.
- La Asociación de Servicios de Mantenimiento Nueva Esperanza "ASOSERMAEDNUES", emite proforma No. 134, de 25 de mayo de 2022, por un valor de \$6.574,30 más IVA.

#### HORAS EXTRAS

- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M, de 19 de mayo de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, solicita al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *"Autorizar el pago de horas extras del listado de administradores, que trabajen adicional a los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud del centro de comercio, mientras se gestiona la contratación de personal, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección."*
- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio menciona: *"Autorizado, proceder con el trámite correspondiente"*.
- Mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M, de 28 de mayo de 2022, el Tglo. Pablo Hernández, Director de Comercio Autónomo, solicita al Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente:

*“Se sirva Autorizar el pago de horas extras a la señora Paula Villalba, servidor municipal 4, con cargo de asistente operativo de la Dirección de Comercio Autónomo”.*

- Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio menciona: *“Autorizado”.*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M, de 14 de junio de 2022, el Abg. Edison Carrillo, remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, la justificación correspondiente para el pago de horas extras del señor Rafael Zumba, y menciona: *“El número de personal operativo para conducir la flota de vehículos a cargo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, es insuficiente para cumplir con los objetivos institucionales y asistir a las distintas reuniones, visitas e inspecciones necesarias para dar una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos que se presentan a diario en el sector del comercio en la ciudad de Quito, por lo que es necesario realizar el pago de horas extras al Sr. Rafael Antonio Zumba Baldías, con cargo de Chofer de Vehículos livianos TN1 – ACDC, quien trabaja fuera de los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud de carga laboral de las diferentes áreas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a y demás actividades propias de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio”.*

## **GASTOS CAJA CHICA**

### **VEHICULOS**

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0598-M, de 07 de junio de 2022, se solicitó autorización al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, a fin de dar inicio al proceso de contratación del servicio denominado **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”**, una vez que, se cuenta con la respectiva autorización, se ha procedido con las gestiones pertinentes y el cumplimiento del cronograma establecido en el pliego de dicho proceso, considerando como fecha de firma del contrato el 08 de julio de 2022.

Sin embargo, dentro de la flota vehicular de la ACDC, no está operativo el vehículo Gran Vitara 5P de placas PME 600, ya que de acuerdo al documento **“Garantía Técnica”** emitido por el taller mecánico, menciona: *“(…) se ha procedido a la revisión del vehículo y se ha encontrado que las condiciones del motor se encuentran en excelente estado. No obstante, el motivo por el cual el vehículo no se encuentra operativo es debido al mal funcionamiento de la batería, por lo que se recomienda hacer el cambio de este elemento”.*

Por lo expuesto y considerando que por la situación que atraviesa el país respecto al paro nacional, es necesario que la flota vehicular de la ACDC esté operativa a fin de que se pueda cubrir las necesidades de movilización de los diferentes funcionarios a los mercados o centros comerciales populares debido a que estos centros de comercio deben estar activos y operativos para la atención a la ciudadanía.

- El taller automotriz multimarca “Diferoga”, emite proforma No. 1221, de 22 de junio de 2022, por un valor de \$114,29 más IVA.

### **COMBUSTIBLE HIDROLAVADORAS**

- Actualmente el área de mantenimiento cuenta con dos hidrolavadoras, las cuales son utilizadas para la limpieza de los centros de comercio.
- Se encuentra vigente un contrato de abastecimiento de combustible para los vehículos de la ACDC, sin embargo, el servicio no puede ser utilizado para abastecer las hidrolavadoras.

### **3. JUSTIFICACION:**

#### **Criterio técnico del Traspaso:**

- En base a los antecedentes expuestos, y conforme las necesidades de las distintas áreas de la ACDC, las mismas que no estuvieron previstas en el POA de gastos administrativos, ya que surgieron a través de los pedidos señalados anteriormente.
- El traspaso presupuestario para el pago de horas suplementarias y extraordinarias del personal se ha fundamentado en el análisis técnico constante en los memorandos y autorizaciones expuestas anteriormente.
- El presupuesto disponible con el que cuenta la unidad administrativa y de remuneraciones, es suficiente para atender las necesidades de cada área.
- En base a lo mencionado se describe las necesidades solicitadas por las distintas áreas de la ACDC, las cuales se detallan a continuación:
  1. ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS, solicitada por la Unidad Técnica
  2. SUSCRIPCION A SISTEMA DE CONSULTA LEGAL, a fin de cubrir la necesidad de cada área para realizar consultas legales.

3. Traspaso presupuestario para cubrir las necesidades de la flota vehicular de la ACDC hasta la ejecución del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. Del análisis de los saldos disponibles en la cédula presupuestaria de gastos administrativos se determina que la partida 530801, en gastos de caja chica, existe un saldo no ejecutado hasta la presente fecha, por tal motivo se utilizará los recursos de dicha partida para financiar la necesidad de la flota vehicular en casos emergentes.
4. Traspaso presupuestario para cubrir la necesidad del área de mantenimiento respecto al abastecimiento de combustible para las hidrolavadoras, las cuales son utilizadas para la limpieza de los centros de comercio. Del análisis de los saldos disponibles en la cédula presupuestaria de gastos administrativos se determina que la partida 530204, en gastos de caja chica, existe un saldo no ejecutado hasta la presente fecha, por tal motivo se utilizará los recursos de dicha partida para financiar la necesidad de abastecimiento de combustible.
5. Traspaso presupuestario para el financiamiento de horas extraordinarias para los servidores que realizan actividades fuera de la jornada laboral, se dispondrá de los recursos de las partidas que no han tenido mayor afectación presupuestaria hasta la presente fecha considerando que estamos a mediados de año, como son las partidas de: subrogaciones, encargos y compensación por vacaciones no gozadas.

**Información programática y presupuestaria para el traspaso:**

GASTOS ADMINISTRATIVOS							
PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530105	7.746,00	-	-	4.400,00	3.346,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530805	2.575,00	-	-	1.435,09	1.139,91
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530804	2.795,00	-	-	2.200,00	595,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS/CAJA CHICA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530801	600,00	-	-	300,00	300,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS/CAJA CHICA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530204	600,00	-	-	600,00	0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530811	180,00	-	6.600,00	-	6.780,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530803	5.000,00	-	600,00	-	5.600,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530204	0,00	-	1.435,09	-	1.435,09
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	530405	12.950,00	42,00	300,00	-	13.250,00

**REMUNERACION DE PERSONAL**

PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510512	2.698,40	-	-	1.698,40	1.000,00
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510513	5.396,79	-	-	4.396,79	1.000,00
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510707	50.177,09	-	-	19.704,81	30.472,28
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	NOMINA AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO	510509	9.650,42	13,05	25.800,00	-	35.450,42

**4. REQUERIMIENTO:**

Con lo expuesto, solicito a usted autorizar a quien corresponda realizar las gestiones pertinentes a fin de realizar los traspasos de créditos requeridos.

**5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Nataly Rosero Topón	Jefa Administrativa	 Firmado electrónicamente por: <b>NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON</b>
Revisado por:	Susana Rivera Rivadeneira	Directora de Logística y Operaciones	 Firmado electrónicamente por: <b>SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</b>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-23 17:55:44 (GMT-5)

Generado por: Nataly Estefanía Rosero Topón

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz, Director de Comercio Autonomo FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Informe de necesidad de pago de horas extras	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-28 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-31 23:23:07 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	3	Estimada Naty, poner en conocimiento de la unidad de talento humano para proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-31 10:01:39 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	3	Autorizado.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO	Pablo Armando Hernández Ortiz (GADDMQ)	2022-05-28 18:39:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO	Pablo Armando Hernández Ortiz (GADDMQ)	2022-05-28 18:39:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO	Pablo Armando Hernández Ortiz (GADDMQ)	2022-05-28 18:36:08 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	Para su atención.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Informe de necesidad de pago de horas extras

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito presentar para su conocimiento y autorización, el informe de necesidad para el pago de horas extras al personal operativo de esta Dirección.

**ANTECEDENTES:**

El Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, coordina y ejecuta las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio de la ciudad, enmarcado en un nuevo modelo económico y productivo, según lo establece la Resolución Nro. A-002 del 09 de marzo del 2012.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio es la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico, productivo, eficiente y organizado. Para el efecto, se articulan las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenando del Comercio.

Promueve el desarrollo integral de los actores que forman parte del Sistema de Comercialización del Distrito Metropolitano de Quito, garantiza la seguridad alimentaria y de consumo de productos a la comunidad quiteña que adquiere los productos en los diferentes sitios ubicados en el DMQ, como brazo operativo para la administración, supervisión y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización de los comerciantes autónomos la ACDC cuenta con la Dirección de Comercio Autónomo.

Por lo que considerando el incremento de la actividad comercial en el espacio público, surge la necesidad de establecer acciones que favorezcan el buen vivir de la ciudadanía quiteña, lo que demanda realizar acciones de seguimiento al buen uso de los permisos para comerciantes autónomos ambulantes y de transportación pública emitidos por esta Agencia en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

Durante el año 2022 se han emitido 3.622 permisos de comerciantes autónomos en todo el DMQ, de los cuales 885 permisos emitidos a comerciantes autónomos ambulantes y de

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

transportación pública fueron otorgados por la ACDC.

En cumplimiento a lo establecido a la ORDENANZA METROPOLITANA 001-2019, LIBRO III.3, DE LA COMERCIALIZACIÓN, TÍTULO II, DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR AUTÓNOMO, en su "**Artículo 1275.- Artículo 1228.- Censo.-** *La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, organizará y realizará censos para conocer, en forma cualitativa y cuantitativa, el segmento de las trabajadoras y trabajadores autónomos del Distrito Metropolitano de Quito, de manera participativa con las organizaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos legalmente constituidas, a través de encuestas individuales in situ, para garantizar el derecho al trabajo de las trabajadoras y trabajadores autónomos y velar por el adecuado uso del espacio público.*

*Este censo se realizará obligatoriamente cada dos años.*", la Dirección de Comercio Autónomo, en el año 2021 se realizó el levantamiento de información de los comerciantes que ejercen su actividad económica en el espacio público en las 32 parroquias urbanas del DMQ, obteniendo un aproximado de 12300 comerciantes autónomos regularizados y no regularizados.

La Dirección de Comercio Autónomo cuenta con dos asistentes operativos para realizar el acompañamiento técnico a las 9 Administraciones Zonales, así como dar seguimiento a los procesos propios de la Dirección y aplicación de la normativa vigente en territorio, como es la verificación del buen uso de los permisos emitidos en todo el Distrito, asistencia a recorridos en campo, acompañamiento en los operativos interinstitucionales en los que se gestiona la correcta aplicación de la normativa que regula el uso del espacio público, lo que evidencia la necesidad de personal operativo para cubrir todas las actividades antes descritas.

Por los motivos ya expuestos, se presenta la necesidad de solicitar el apoyo para las actividades que se presentan en territorio en horarios fuera de la jornada laboral considerando la dinámica comercial en el espacio público que es de mayor afluencia durante los fines de semana.

**BASE LEGAL:**

**COOTAD**

**"Art. 54.- Funciones.-** *Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:*

*m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

*ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización;"*

### **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO LOSEP**

*"Art. 114.- Pago por horas extraordinarias o suplementarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes.*

*No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.*

*Por necesidad de la administración pública debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 25 de esta ley, siempre que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la institución o su delegado.*

*Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.*

*Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.*

*Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.*

*El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%.*

*Exceptuase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.*

*En caso que una servidora o servidor sea obligado a laborar sobre los límites establecidos en este artículo se le reconocerá el pago de las horas adicionales laboradas,*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

*sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar respecto de la autoridad que dispuso la medida”.*

## **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Art. 266.- Generalidades.-** *Las y los servidores públicos podrán trabajar horas suplementarias o extraordinarias fuera de las jornadas de trabajo establecidas, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, por necesidades institucionales debidamente planificadas y verificadas por el jefe inmediato y la UATH, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para cubrir estas obligaciones.*

*Las y los servidores públicos cuyos puestos se encuentran comprendidos en la Escala del Nivel Jerárquico Superior no percibirán el pago por horas suplementarias o extraordinarias.*

*El cálculo para determinar el valor de la hora diurna de la o el servidor que permita proceder al pago con los respectivos recargos señalados en la LOSEP y en este Reglamento General, correspondiente a las horas suplementarias y a las horas extraordinarias, se efectuará dividiendo la remuneración mensual unificada de la o el servidor para doscientos cuarenta horas (240). A este resultado se le deberá multiplicar, según corresponda, el valor de las horas y aplicar el recargo correspondiente.*

**Art. 267.- De las horas suplementarias.-** *Se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.*

*La institución pagará por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada.*

*En caso de que los días sábados y domingos formen parte de la jornada legal de trabajo, las horas suplementarias se pagarán con el recargo del veinte y cinco por ciento (25%) del valor de la hora de remuneración mensual unificada.*

**Art. 268.- De las horas extraordinarias.-** *Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes.*

*Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:*

*a.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

*mensual unificada de la o el servidor; y,*

*b.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los días sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor.*

### **RESOLUCIÓN No. A-002 - 09 DE MARZO 2012**

*"Artículo 1.- Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio" (en adelante la ente contable de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión)".*

*"Artículo 2.- La "Agencia" será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el "Buen Vivir". Para el efecto, articulará las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio."*

*"Artículo 5.- La "Agencia actuara en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas de gestión que se desarrollarán mediante sus respectivos Directores:*

*b) Comercio Autónomo*

### **ORDENANZA METROPOLITANA 001-2019, LIBRO III.3, DE LA COMERCIALIZACIÓN, TÍTULO II, DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR AUTÓNOMO**

*"Artículo 1247.- Atribuciones y deberes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tendrá las siguientes atribuciones y deberes:*

*5. Fortalecer acciones de administración, vigilancia y control del comercio autónomo; e, instruir mecanismos de coordinación con otras autoridades competentes, para el cumplimiento de las normas que en esta materia se dicten;*

*"Artículo 1276.- A la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio le corresponde:*

*1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta normativa y su normativa de ejecución;*

*2. Expedir las disposiciones administrativas que se requieran para la gestión del*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

*comercio autónomo;*

*3.Determinar las políticas, planes y proyectos para el desarrollo, administración, regulación y gestión de la actividad comercial y de servicios autónomos;*

*4.Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las metas definidas para el sector;*

*5.Promover Comités Consultivos que permitan la participación ciudadana para la toma de decisiones, (...)"*

### **ANÁLISIS TÉCNICO:**

La Dirección de Comercio Autónomo, tiene como objeto y ámbito de aplicación regular las actividades comerciales y de servicios en el espacio público autorizado del Distrito Metropolitano de Quito, así como fomentar el desarrollo integral de las trabajadoras y trabajadores autónomos, por lo que al contar con un director, un asistente administrativo, un jefe de operaciones y dos asistentes operativos, para el acompañamiento técnico a las 9 Administraciones Zonales, así como el seguimiento de los procesos propios de la Dirección y aplicación de la normativa vigente en territorio, es necesario pagar horas extras al personal operativo para desarrollan en territorio las actividades de seguimiento del buen uso de los permisos emitidos por la ACDC, participación en los recorridos interinstitucionales a los sitios de mayor afluencia de comerciantes en los que se gestiona la correcta aplicación de la normativa, participación de reuniones con los diferentes organismos inmersos dentro del comercio autónomo que generalmente se realizan los fines de semana.

Lo antes descrito, refleja la necesidad que tiene la Dirección de Comercio Autónomo de contar personal suficiente de servidores para ejecutar dichas actividades, por lo que se solicita la autorización del pago de horas extras al personal que cumple las funciones de asistente operativo de la DCA.

### **CONCLUSIONES:**

El número de personal operativo de la Dirección de Comercio Autónomo es insuficiente para ejercer una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos que se presentan a diario en el sector del comercio autónomo regularizado y no regularizado, por lo que es necesario realizar el pago de horas extras al personal anteriormente descrito.

### **RECOMENDACIONES:**

Se sirva Autorizar el pago de horas extras a la señora Paula Villalba, servidor municipal 4, con cargo de asistente operativo de la Dirección de Comercio Autónomo.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0168-M

Quito, D.M., 28 de mayo de 2022

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz  
**DIRECTOR DE COMERCIO AUTONOMO FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO**

Copia:

Srta. Paulina Coyago Carrera  
**Asistente de Comercio Autónomo SM4 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paula Andrea Villalba Jiménez	pavj	ACDC-DCA	2022-05-27	
Revisado por: Pablo Armando Hernández Ortiz	PAHO	ACDC-DCA	2022-05-28	
Revisado por: Ana Lucy Pumalpa Morillo	alpm	ACDC-DCA	2022-05-27	
Aprobado por: Pablo Armando Hernández Ortiz	PAHO	ACDC-DCA	2022-05-28	



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO ARMANDO**  
**HERNANDEZ ORTIZ**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-23 17:55:29 (GMT-5)

Generado por: Nataly Estefanía Rosero Topón

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Victor Hugo Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Informe de Necesidad de Pago de horas extras para el Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-19 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-31 10:11:52 (GMT-5)	Informar	Jeniffer Marisol Vaca Ayala (GADDMQ)	12	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-30 08:32:45 (GMT-5)	Informar	Valeria Verónica Ortiz Enríquez (GADDMQ)	11	para su conocimiento
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-19 22:20:36 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Naty, proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-19 16:37:17 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder con el trámite correspondiente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-05-19 10:33:46 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-05-19 10:33:46 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-05-19 10:33:23 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	para su atención



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Informe de Necesidad de Pago de horas extras para el Personal para la  
Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas

De mi consideración:

#### **ANTECEDENTES**

La Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, desde años pasados, ha tenido una considerable disminución de puestos, en su mayoría por el retiro voluntario por jubilación del personal, cuyas partidas vacantes no han sido habilitadas o cubiertas nuevamente, generando así una plantilla mínima de personal y afectando la gestión que lleva adelante esta Dirección.

En la actualidad, existe un total de 54 mercados y ferias distribuidos en todo el Distrito Metropolitano de Quito, mismos que requieren de gestión continúa para lograr un mejoramiento en el ámbito de nuestras competencias.

Todos los cambios pro-mejora implementados en los centros de comercio por parte de nuestra Dirección, requieren de constante monitoreo y seguimiento, evidenciando aún más la falta de personal operativo dentro de los mercados.

Por los motivos ya expuestos, me veo en la necesidad de solicitar el apoyo de los Administradores para que cumplan funciones en horarios extraordinarios en los diferentes mercados y ferias del DMQ.

#### **BASE LEGAL:**

##### **Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización**

*"Art. 134.- Ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria.- El fomento, de la seguridad alimentaria, cuyo ejercicio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales se gestionará aplicando las disposiciones constitucionales y legales para garantizar la soberanía alimentaria, la política pública de esta materia bajo el principio de integralidad y comprende:*

*c) Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos*

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M**

**Quito, D.M., 19 de mayo de 2022**

*autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

*d) Fomentar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local, además del impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados; y,*

*e) Promover un proceso para el manejo adecuado de animales destinados al consumo humano, observando las normas técnicas nacionales e internacionales, como prerequisite en la producción de cárnicos sanos, competencia que se ejercerá en el marco de la ley y del sistema de soberanía alimentaria".*

Los gobiernos autónomos descentralizados regionales ejercerán esta competencia con sujeción a las políticas nacionales que para el efecto emita la entidad rectora en materia de soberanía alimentaria, de acuerdo con la ley, y tendrán la obligación de coordinar y articular sus políticas y acciones con todos los gobiernos autónomos descentralizados de su circunscripción territorial en el ejercicio de sus competencias de fomento de desarrollo agropecuario y productivo.

**Ordenanza Metropolitana 001 2019 Libro III Título I de los Mercados**

*"Art.II.271.- Administración y Control.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encargará, a través de la Dirección Metropolitana de Comercialización de la administración, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización.*

*El control del funcionamiento de los mercados estará a cargo de administradores, inspectores profesionales calificados, designados por el Director Metropolitano de Comercialización, quienes realizarán sus funciones en periodos rotativos sujetos a determinación del Director Metropolitano de Comercialización, sobre la base de informes de evaluación. Anualmente el Director Metropolitano de Comercialización informará a la Comisión de Comercialización de este particular.  
Con sentimientos de distinguida consideración".*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

**Resolución No. A 0002**

*"Artículo 1.- Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio" (en adelante la ente contable de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión)".*

*"Artículo 5.- La "Agencia actuara en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas de gestión que se desarrollarán mediante sus respectivos Directores:*

*a) Mercados, Ferias y Plataformas"*

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

La Dirección de Mercados Ferias y Plataformas de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio tiene como misión, regular la prestación del servicio de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se puedan expender a través de los mercados municipales, ferias municipales existentes en los mercados y plataformas autorizadas por la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, que se encuentren en funcionamiento, o los que se autoricen, integren o construyeren en el Distrito Metropolitano de Quito.

De acuerdo al Art. 1229 de la Ordenanza Metropolitana No. 001-2019, sancionada el 29 de marzo de 2019, se encuentran las siguientes:

- Planificar, organizar y controlar el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Propender el abastecimiento de productos alimenticios y de primera necesidad en toda circunstancia;
- Construir locales para mercados adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender aspectos básicos alimentarios de la comunidad;
- Reorganizar parcial o totalmente las instalaciones existentes que se deterioren, para lo cual el comité de adjudicación de puestos reubicará temporalmente a los comerciantes afectados, mientras se ejecutan los trabajos, y garantizará la estabilidad de sus puestos de trabajo;
- Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y para quienes participan en su manejo como productor, transportador, comerciantes y compradores;
- Ofrecer a los comerciantes y compradores, puestos acondicionados a sus

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M**

**Quito, D.M., 19 de mayo de 2022**

necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan ofertar y adquirir con comodidad sus productos, a precios justos;

- Capacitar al personal administrativo y operativo del sistema de comercialización, para que cumplan sus funciones en forma eficaz, eficiente y así orientar a los comerciantes, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial conocimiento de las normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos, y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de: Educación, Salud, Ambiente, Financiera, y Asesoría de Comunicación y Diálogo Social;
- Contribuir al mejoramiento de las asociaciones gremiales de los comerciantes, mediante la prestación de servicios técnicos y de capacitación permanente; y,
- Propender al ejercicio de las buenas prácticas comerciales dentro de todo el proceso de comercialización;

En la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, cuenta un director, un asistente de la dirección, un asistente de planificación, un responsable del manejo y control de plagas, 25 administradores de mercados, 4 jefes zonales, 10 cuidadoras de baterías sanitarias y 3 peones de mantenimiento, para la administración y gestión de 54 centros de abastos entre mercados y ferias, lo cual se convierte en un número deficiente para la ejecución de los subprocesos de esta Dirección.

Debido a que desde años pasados la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, ha tenido una considerable disminución de puestos, en su mayoría por el retiro voluntario por jubilación del personal, cuyas partidas vacantes no han sido cubiertas nuevamente, generando así una plantilla mínima de personal y afectando la gestión que lleva adelante esta Dirección.

Para lo cual se detalla la distribución de los señores Administradores, los mismos que se encuentran responsables de dos, tres y hasta cuatro mercados, lo que implica que trabajen en jornadas de 6 y 7 días, sin tomar los días de descanso correspondientes.

<b>DISTRIBUCIÓN DE MERCADOS-ADMINISTRADORES MERCADOS ZONA SUR</b>		

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

<b>JEFE ZONAL: Tlgo José Francisco Zhagui telf: 0968953888</b>					
No.	MERCADO	DIRECCIÓN	ADMINISTRADOR		
1	Calzado	Pasaje San Luis S12A	Jordan Benavides		
2	Mena 2	Angamarca y Alonso de Bastidas	Ramiro Pillajo		
3	Quito Sur	Hernando de Benavente y Diego de Vaca de la Vega	Ramiro Pillajo		
4	Caupicho	Leonidas Dubles y calle E5 S/N	Luis Rodríguez		
5	Guamaní	Av. Quitumbe Ñan y Av. Escalón 2	Paul Vacas	Apoyos	Luis Rodríguez/Luis Pacheco
6	La Ecuatoriana	Antonio Mon y Velarde y Av. La Ecuatoriana	Luis Rodríguez		
7	Cdla. Ibarra	Martha Bucaram y Calle Sexta	Victor Proaño		
8	Las Cuadras	Matilde de Álvarez y Av. Mariscal Sucre	Luis Pacheco	Apoyos	Luis Rodríguez/Ramiro Pillajo
9	Santa Martha	Antonio Conforte y Esteban Alonso	Ramiro Pillajo		
10	Solanda	Bonifacio Aguilar y Juan Berreiro	Maira Gallegos		
11	Magdalena	Cacha y Puruha	Jordan Benavides		
12	Michelena	Av. Mariscal Sucre y Alonso de Angulo	Rodrigo Salazar		
13	Chimbacalle	Sangay E3-44 y Alaphuasi	Alisson Caisaluisa		

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

14	Chiriyacu	Andrés Pérez y Calvas	José Figueroa		
			Alisson Caisaluisa		
			Roberto Vaca		
			Viviana Galarza		
<b>MERCADOS ZONA CENTRO</b>					
<b>JEFE ZONAL: Abg. Tania Andrade telf. 0992789592</b>					
<b>No.</b>	<b>MERCADO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>		
15	San Roque	Av. 24 de Mayo y Cumanda	Luis Gutiérrez		
			Rodrigo Salazar		
			Pablo Ijujes		
16	Central	Av. Pichincha y Esmeraldas	Roberto Vaca		
17	Arenas	Vargas 444 y Galápagos	Gabriel Jaramillo		
18	San Francisco	Rocafuerte y Chimborazo	Jorge Vallejo		
19	Toctiuco	Álvaro de Cevallos y Álvarez de Cuellar	Pablo Ijujes		
20	San Juan	Haiti y Tapi	Pablo Ijujes		
21	América	Buenos Aires y Uruguay	Antonio Paneluisa		
22	Vicentina	Luís Godín y José Tobar	Jorge Vallejo		
23	Santa Clara	Versalles y Ramírez Dávalos	Paul Vacas		
<b>MERCADOS ZONA NORTE</b>					
<b>JEFE ZONAL: Fabián Arcos 0982444727</b>					
<b>No.</b>	<b>MERCADO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>		
24	Carcelén	José Enríquez Guerrero y Francisco Sánchez	Marco Llanos		

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

25	Cotocollao	Av. Diego de Vásquez y Bellavista	José Reinoso		
26	La Luz	Cap. Rafael Ramos y Jacinto Jijón y Caamaño	Jorge Vallejo		
27	Comité del Pueblo	Av. Jorge Garces y César Endara	Marco Llanos		
28	La Floresta	Isabel Católica y Galavis	Jorge Vallejo		
29	Bellavista	Mariano Calvache	José Reinoso		
30	Carolina	Iñaquito y Villalengua	Bryan Castellanos		
31	La Bota	Av. La Bota y Luis Gómes de la Torre	Marco Llanos		
32	Calderón	Calle 9 de Agosto y Paredes	Paul Benavides	Apoyo	José Figueroa
33	Carapungo	Río Cayambe y Neptali Godoy	Paul Benavides		
34	La Roldós	Calle Oe 12C y S/N	Luis Gutiérrez		
35	San Antonio	Av. 13 de Junio e Intiyan	Maira Gallegos		
<b>MERCADOS ZONA VALLES CHILLOS-TUMBACO</b>					
<b>JEFE ZONAL: MSc. Byron Aguirre telf: 0981538626</b>					
<b>No.</b>	<b>MERCADO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>		
36	Andalucía	Tnte. Gonzalo Gallo y Av. Occidental	Eduardo Iza		
37	Kennedy	Gonzalo Zaldumbide y Pio Jaramillo Alvarado	Cesar Machado		

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

38	Rumiñahui	Francisco Salamba y Bonifaz Cumba	Cesar Machado		
39	Quinche	Cayambe y Cuenca	Galo Moreno	Apoyo	Gabriel Jaramillo
40	Yaruquí	Panamericana y Espejo	Eduardo Iza		
41	Pifo	José Enríquez Guerrero y Francisco Sánchez	Victor Proaño		
42	Puembo		Victor Proaño		
43	Arenal	Vía Interoceánica y Psje. Vencedores	Jorge Tumipamba		
44	Tumbaco	Vía Interoceánica y Humberto Salvador	Viviana Galarza		
45	Cumbayá	Vía del Ferrocarril y Ave Cristo Rey y Gral. Eloy Alafro	Galo Moreno		
46	Guayllabamba	Av. Simón Bolívar	Marco Llanos		
47	Puengasí	Calle A y Simón Bolívar	Juan Quiroga		
48	Hospitalaria	Av. Gral. Rumiñahui	Cesar Machado		
49	Conocoto	Vicente Rocafuerte y García Moreno	Juan Quiroga		
50	Alangasí	Gral. Eloy Alfaro y Simón Bolívar	Ramiro Pillajo		
51	Tingo	Av. La Merced	Ramiro Pillajo		

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M**

**Quito, D.M., 19 de mayo de 2022**

52	Amaguaña	José Joaquín Olmedo e Isidro Ayora	Antonio Paneluisa		
53	Pintag	Antisana y Arcentales	Juan Quiroga		

Cabe mencionar a más de lo expuesto, que se tiene previsto que para el mes de junio de 2022, se jubilen dos trabajadores de régimen laboral (código de trabajo), las dos partidas son de Administradores de Mercados, provocando nuevamente una disminución de personal.

Esta realidad ha llevado a que en la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas no cuente el número suficiente de servidores que realicen todas las actividades que se venían realizando, ocasionando un déficit desembocado en que la respuesta administrativa y operativa repercute en un retroceso en los trámites presentado por la ciudadanía y las diferentes instancias Municipales. Esta deficiencia ha conllevado que la respuesta a todo lo solicitado no sea de calidad, eficiente y oportuna para el cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana.

Por lo antes expuesto y con la finalidad de atender y fortalecer el personal operativo en los diferentes mercados, ferias y plataformas, se solicita la autorización del pago de horas extras al personal de administradores.

**Conclusiones:**

El número de personal operativo de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, actualmente es insuficiente para ejercer una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos diarios, y en los centros de abasto de la ciudad, lo cual da paso a perder la representatividad municipal en dichos espacios.

**Recomendaciones:**

Autorizar el pago de horas extras del listado de administradores, que trabajen adicional a los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud del centro de comercio, mientras se gestiona la contratación de personal, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-1046-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2022

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Victor Hugo Dávila Morales

**DIRECTOR DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN**  
**DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Victor Hugo Dávila Morales	VHDM	ACDC-DMFP	2022-05-16	
Elaborado por: Maira Patricia Gallegos Minda	mpgm	ACDC-DMFP	2022-05-12	
Revisado por: Victor Hugo Dávila Morales	VHDM	ACDC-DMFP	2022-05-16	
Aprobado por: Victor Hugo Dávila Morales	VHDM	ACDC-DMFP	2022-05-19	



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR HUGO**  
**DAVILA MORALES**



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M**

**Quito, D.M., 14 de junio de 2022**

**PARA:** Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -**  
**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

**ASUNTO:** Informe necesidad pago de horas extras Sr. Rafael Zumba

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito presentar para su conocimiento el informe de necesidad para el pago de horas extras al Sr. Rafael Zumba, chofer institucional de la ACDC.

**ANTECEDENTES:**

El Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, coordina y ejecuta las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio de la ciudad, enmarcado en un nuevo modelo económico y productivo, según lo establece la Resolución Nro. A-002 del 09 de marzo del 2012.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio es la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico, productivo, eficiente y organizado. Para el efecto, se articulan las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenando del Comercio.

Promueve el desarrollo integral de los actores que forman parte del Sistema de Comercialización del Distrito Metropolitano de Quito, garantiza la seguridad alimentaria y de consumo de productos a la comunidad quiteña que adquiere los productos en los diferentes sitios ubicados en el DMQ, como brazo operativo para la administración, supervisión y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización de los comerciantes autónomos la ACDC cuenta con la Dirección de Comercio Autónomo.

En la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se cuenta con 102 funcionarios, mismos que en porcentaje más del 50% a diario realiza su trabajo en campo, mas no en las oficinas y únicamente se cuenta con dos choferes para solventar las necesidades de movilización a las diferentes reuniones, inspecciones, visitas de los funcionarios que laboran en esta dependencia, lo cual resulta insuficiente para movilizarnos únicamente dentro del horario laboral por los centros de comercio a cargo de esta institución y asistir a las distintas concentraciones a las que somos convocados, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales. Por los motivos ya expuestos, se presenta la necesidad de solicitar el apoyo del conductor Sr. Rafael Zumba, para las actividades que se presentan en territorio en horarios fuera de la jornada laboral considerando la dinámica comercial es de mayor afluencia durante

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

los fines de semana.

**BASE LEGAL:**

**LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO LOSEP**

*“Art. 114.- Pago por horas extraordinarias o suplementarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes.*

*No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.*

*Por necesidad de la administración pública debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 25 de esta ley, siempre que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la institución o su delegado.*

*Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.*

*Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.*

*Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.*

*El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%.*

*Exceptuase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.*

*En caso que una servidora o servidor sea obligado a laborar sobre los límites establecidos en este artículo se le reconocerá el pago de las horas adicionales laboradas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar respecto de la autoridad que dispuso la medida”.*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

### Código Orgánico de Trabajo

**“Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.** - Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
2. Si tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.”

### Reglamento Interno Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

**“Art. 20.- Son horas extraordinarias:** Aquellas que con autorización de la autoridad respectiva se contabilicen en el límite establecido internamente dentro del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, tomado como referencia las normas de austeridad vigentes, y se consideran desde las 24H00 hasta las 6H00 del siguiente día, tendrán un recargo del 60%.

Las horas que con autorización debidamente justificada sean laboradas en sábados, domingos y feriados serán canceladas con el 100%.

Si las horas laboradas en horario de 24H00 a 06H00 del siguiente y/o sábados y domingos son parte de la jornada especial de trabajo, deberán ser canceladas con recargo del 25%.

Para que se considere hora suplementaria o extraordinaria deberá haber transcurrido más de 1 hora, en ningún caso se pagaran fragmentos inferiores a la primera hora ni montos superiores al límite establecido internamente dentro del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. Los minutos excedentes laborados después de la primera hora serán acumulados para efectos de conversación en hora laborada (60 min).”

### **RESOLUCIÓN No. A-002 - 09 DE MARZO 2012**

**“Artículo 1.-** Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada “Agencia de Coordinación Distrital del Comercio” (en adelante el ente contable

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M**

**Quito, D.M., 14 de junio de 2022**

*de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión)*".

**“Artículo 2.-** La “Agencia” será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el “Buen Vivir”. Para el efecto, articulará las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio.”

**“Artículo 5.-** La “Agencia actuara en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas de gestión que se desarrollarán mediante sus respectivos Directores:

- a) Mercados, Ferias y Plataformas Municipales
- b) Comercio Autónomo
- c) Logística y Operaciones “

**ORDENANZA METROPOLITANA 001-2019, LIBRO III.3, DE LA COMERCIALIZACION, TITULO I, DE LOS MERCADOS**

**“Art. III.3.3.- Sistema de comercialización.** - La conformación del sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito es el siguiente:

- a. Comercio de productos perecibles; y,
- b. Comercio de productos no perecibles.

El comercio de productos perecibles está conformado por:

- a. La Central de Abastos o Mercado Mayorista;
- b. Mercados Minoristas Municipales; y,
- c. Ferias Municipales existentes en los mercados municipales y plataformas autorizadas por la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales. (...)

**“Art. III.3.4.- Objetivos Principales de la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales.** -

- a. Planificar, organizar y controlar el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Propender el abastecimiento de productos alimenticios y de primera necesidad en toda circunstancia;
- c. Construir locales para mercados adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender aspectos básicos alimentarios de la comunidad;
- d. Reorganizar parcial o totalmente las instalaciones existentes que se deterioren, para lo cual el comité de adjudicación de puestos reubicará temporalmente a los comerciantes afectados, mientras se ejecutan los trabajos, y garantizará la estabilidad de sus puestos de trabajo;
- e. Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y para quienes participan en su manejo como productores, transportadores,

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M**

**Quito, D.M., 14 de junio de 2022**

*comerciantes y compradores;*

*f. Ofrecer a los comerciantes y compradores, puestos acondicionados a sus necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan ofertar y adquirir con comodidad sus productos, a precios justos;*

*g. Capacitar al personal administrativo y operativo del sistema de comercialización, para que cumplan sus funciones en forma eficaz, eficiente y así orientar a los comerciantes, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;*

*h. Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: Salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial conocimiento de las normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos, y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;*

*i. Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las dependencias metropolitanas responsables de educación, salud, ambiente, financiera y asesoría de comunicación y diálogo social;*

*j. Contribuir al mejoramiento de las asociaciones gremiales de los comerciantes, mediante la prestación de servicios técnicos y de capacitación permanente; y,*

*k. Propender al ejercicio de las buenas prácticas comerciales dentro de todo el proceso de comercialización.”*

**“Art. III.3.5.- Administración y control. - El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encargará, a través de la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales de la administración, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización.**

*El control del funcionamiento de los mercados estará a cargo de administradores e inspectores profesionales calificados, designados por el Director Metropolitano de Comercialización, quienes realizarán sus funciones en períodos rotativos sujetos a determinación del Director Metropolitano de Comercialización, sobre la base de informes de evaluación. Anualmente el Director Metropolitano de Comercialización informará a la Comisión de Comercialización de este particular.”*

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, es la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el “Buen Vivir”. Para el efecto, se encuentra articulando de manera continua acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio; es por esto que, considerando el incremento de la actividad comercial en el espacio público, a raíz de la pandemia y los constantes intentos por parte de la municipalidad quiteña, para impulsar la reactivación económica y generar nuevas estrategias que permitan continuar con el fomento de la misma; el coordinador distrital de

## Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

comercio, en calidad de la máxima autoridad de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en conjunto con varios de los funcionarios de esta dependencia, se encuentra de manera constante asistiendo a diversas reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones, generadas tanto por parte de la Agencia como por otras dependencias municipales con las cuales se ha reiterado nuestra intención de trabajar en forma conjunta a fin de precautar el bienestar general de la ciudadanía quiteña.

Es menester recalcar, que al día de hoy la agencia tiene a su cargo 54 mercados municipales, más de 30 ferias y plataformas y 11 centros comerciales populares, con sus locaciones distribuidas a lo largo del territorio quiteño, es así que a fin de prestar un servicio de calidad a los comerciantes de la capital ecuatoriana, se demanda realizar constantemente trabajo de campo mediante el cual se puede evidenciar y palpar de manera directa la realidad y necesidades de los comerciantes y usuarios de centros de abasto, con el objetivo de ejecutar acciones que favorezcan el buen vivir de la ciudadanía quiteña. Con estos antecedentes, a día de hoy, se puede evidenciar que durante esta gestión se han utilizado todos los recursos para mantener el dialogo constante con los comerciantes de Quito, por lo cual es necesario pagar horas extras al funcionario Sr. Rafael Antonio Zumba Baldias, chofer de vehículos livianos de la ACDC, para desarrollarse en territorio las diversas actividades de seguimiento del buen uso de los permisos PUCA emitidos por la ACDC, buen uso de los espacios en los que se ubican los mercados municipales, ferias y plataformas y Centros comerciales populares a cargo de esta Agencia, participación en los recorridos interinstitucionales en los que se gestiona la correcta aplicación de la normativa, participación de reuniones con los diferentes organismos inmersos dentro del comercio de Quito, que generalmente se desarrollan los fines de semana.

Lo antes descrito, refleja la necesidad que tiene la Coordinación de esta agencia de ejecutar dichas actividades, por lo que se presente este informe previo al pago de horas extras al funcionario que funge como chofer anteriormente mencionado.

### **CONCLUSIONES:**

El número de personal operativo para conducir la flota de vehículos a cargo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, es insuficiente para cumplir con los objetivos institucionales y asistir a las distintas reuniones, visitas e inspecciones necesarias para dar una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos que se presentan a diario en el sector del comercio en la ciudad de Quito, por lo que es necesario realizar el pago de horas extras al Sr. Rafael Antonio Zumba Baldías, con cargo de Chofer de Vehículos livianos TN1 – ACDC, quien trabaja fuera de los horarios establecidos y de acuerdo a la magnitud de carga laboral de las diferentes áreas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a y demás actividades propias de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0308-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

Copia:

Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**ADMINISTRATIVA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Edison Javier Carrillo Vizcaino	EJCV	ACDC	2022-06-14	
Elaborado por: Valeria Verónica Ortiz Enríquez	vvoe	ACDC	2022-06-14	
Revisado por: Valeria Verónica Ortiz Enríquez	vvoe	ACDC	2022-06-14	
Aprobado por: Edison Javier Carrillo Vizcaino	EJCV	ACDC	2022-06-14	



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON JAVIER**  
**CARRILLO VIZCAINO**



11 mayo 2022

<b>CÓDIGO CPC:</b>	84300 - Servicios de suministro de información en línea
<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	<b>LEGISLACIÓN INDEXADA SISTEMÁTICA - LEXIS S.A.</b>
<b>RUC:</b>	1790859177001
<b>TELÉFONO:</b>	022417309
<b>DIRECCIÓN:</b>	LAS BUGANVILLAS 35B Y LOS LAURELES, CUMBAYÁ

<b>CLIENTE:</b>	<b>AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO</b>
<b>RUC:</b>	030-1760003410001
<b>DIRECCIÓN:</b>	JORGE WASHINGTON E4-54 Y AV. AMAZONAS
<b>CIUDAD:</b>	Quito
<b>TELÉFONO:</b>	022239855

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Suscripción 12 meses (365 días) al servicio de consulta en línea a las bases de datos jurídicas de Lexis S.A. con actualización diaria a ECLEX PRO. Incorpora información publicada en el Registro Oficial Ecuatoriano, contiene LexInteramericana; Biblioteca LHL Pro, Fichero Legal, Jurisprudencia y Lexis News. Ingreso mediante clave de usuario, desde página web <a href="http://www.lexis.com.ec">www.lexis.com.ec</a> , incluye descarga de aplicación móvil Infoplex App.	9	US\$ 95.00	USD\$ 855.00
		Subtotal 2		USD\$855.00
		IVA 12%		USD\$ 102.60
		<b>TOTAL</b>		<b>USD\$957.60</b>

**Elaborado por:**

**Yolanda Jaramillo C.**

Asesora Comercial

LEXIS S A

Email: [yolijaramillo@lexis.com.ec](mailto:yolijaramillo@lexis.com.ec) - Cel:099 500 59 17



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA ELENA  
HIDALGO VELA**

## INFORMACIÓN ADICIONAL

<b>VIGENCIA</b>	12 meses (365 días) la contratación del servicio.
<b>GARANTÍA DE PRODUCTO</b>	12 meses (365 días) desde la contratación del servicio.
<b>NÚMERO DE RESOLUCIÓN DEL SENADI</b>	SENADI_2022_RS_9568
<b>ACCESOS</b>	9 / <b>No permite concurrencias</b>
<b>VALIDEZ DE LA OFERTA</b>	90 días
<b>TIEMPO DE ENTREGA MÁXIMO</b>	1 día laborable a partir de la adjudicación y entrega de datos de usuarios.
<b>DOSSIER</b>	<a href="https://drive.google.com/file/d/1yfZZwKqwn7ZdQSQ9qPTcnhXqHfz zNkXC/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1yfZZwKqwn7ZdQSQ9qPTcnhXqHfz zNkXC/view?usp=sharing</a>
<b>FORMAS DE PAGO</b>	Deposito / Transferencia - Contra Entrega
<b>DESBLOQUEO FIREWALL INDISPENSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ amazonaws.com</li> <li>✓ cdn.auth0.com o en su defecto *.auth0.com</li> <li>✓ https://unpkg.com/react@17.0.2/umd/react.production.min.js</li> <li>✓ https://unpkg.com/</li> <li>✓ https://lexismindsoft.auth0.com</li> <li>✓ https://www.hotjar.com/</li> <li>✓ https://www.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://eclexpro.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://finder.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://lamclientreports.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://lexacademy.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://lexgo.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://lexnews.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://hl.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://lvro.finder.lexis.com.ec/</li> <li>✓ https://play.google.com/store/apps/details?id=ec.com.lexis.app.Lexis&amp;hl=es&amp;gl=US</li> <li>✓ https://analytics.google.com/</li> <li>✓ https://tagmanager.google.com/</li> <li>✓ https://js.zohocdn.com/</li> <li>✓ https://salesiq.zoho.com/</li> <li>✓ https://app.webpushr.com/login</li> </ul>
<b>SISTEMA OPERATIVO</b>	Sistema operativo requerido Windows 8 o superior y demás especificaciones técnicas para el correcto funcionamiento de la plataforma

**ECLEX PRO**

El servicio de información jurídica ecuatoriana para **entidades públicas**

- Nuevos **módulos y herramientas**
- **Seguridad y estabilidad**
- Nueva **tecnología**
- Más **velocidad**

**INCLUYE:**

Acceso a Lexinteramericana, el portal de los principales sistemas de información legal online de la región.

Infolex app, la aplicación móvil de actualización jurídica y legislativa.

Aplicación descargable para iOS, Huawei y Android

**INFOLEX APP**

La **Constitución** a texto completo.

Principales **leyes vigentes**.

Alertas y notificaciones.

LÍNEA COMPLEMENT **L** EXIS

<p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CONSULTA DE INFORMACIÓN JURÍDICA Y DOCUMENTAL EN LÍNEA “ECLEX PRO”</b></p>	
<p><b>SISTEMA</b></p>	<p>Sistema de consulta de Información jurídica y documental <b>ECLEX PRO</b> con actualización en línea desde la página WEB: <a href="http://www.lexis.com.ec">www.lexis.com.ec</a></p>
<p><b>TIPO DE LICENCIAMIENTO PARA ACCESO AL SISTEMA</b></p>	<p><b>LEXIS</b> activa el número de accesos contratados de <b>ECLEX PRO</b> solamente en modalidad personalizada, es decir usuario y contraseña, de acuerdo a la nómina de funcionarios entregados por el administrador de contrato de la entidad.</p> <p><b>Activación Personalizada (NOMINADA)</b> La activación nominada o personalizada permite al usuario el acceso al sistema <b>ECLEX PRO</b> mediante credenciales (usuario y contraseña), que pueden utilizarse desde cualquier parte del mundo donde tenga acceso a Internet. Se entregará el número de claves individuales según la negociación y estas serán repartidas entre los usuarios que la entidad defina.</p>

	<p><b>Asignación inicial de claves</b></p> <p>Los usuarios personalizados utilizarán su correo electrónico como parte de sus credenciales de ingreso al sistema. La otra parte es la contraseña, se remitirá un email de activación desde el correo electrónico <a href="mailto:activacion@lexis.com.ec">activacion@lexis.com.ec</a> para que los usuarios fijen su contraseña, posteriormente con la opción “¿Olvidó su contraseña?” podrán recuperarla en caso de olvido con una comunicación al email registrado. Es importante destacar que para que el flujo de activación y recuperación de contraseña sea exitoso el correo <b>no debe ser un correo genérico.</b></p>
<p><b>DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO</b></p>	<p><b>LEXIS</b> garantiza la disponibilidad de acceso de todos los usuarios a consultas al Sistema en un 99,00% del tiempo contratado, esto es, 8.672 de las 8.760 horas que componen un año de servicio. El 1% de no disponibilidad es el tiempo requerido para labores de mantenimiento.</p> <p>Disponibilidad los siete días de la semana, las 24 horas desde cualquier parte del mundo donde se disponga de Internet.</p>
<p><b>ACCESO AL SISTEMA</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> maneja un interfaz amigable para el cliente 100% WEB, se ingresará desde el Portal definido mediante navegadores Standard como IE, Mozilla Firefox, Opera o Google Chrome.</p> <p>Los accesos al sistema se validarán mediante el “Username” que es el correo electrónico de la persona responsable.</p> <p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> en su modalidad personalizada puede ser utilizado desde cualquier parte del mundo mediante un computador o dispositivo móvil que tenga conexión de Internet.</p> <p>No requiere de instalaciones de componentes locales ni de versiones especiales para dispositivos móviles, el sistema es el mismo que se maneja en cualquier PC, Tablet o dispositivo móvil.</p>
<p><b>ACTIVACIÓN PERSONALIZADA OPCIONES DISPONIBLES</b></p>	<p>El acceso al sistema <b>ECLEX PRO</b> es personalizado y no permite concurrencias, si el acceso está siendo ya utilizado ninguna otra persona puede acceder al servicio con la misma clave de entrada.</p> <p>El correo electrónico del usuario y su contraseña permite la utilización de las siguientes funciones por parte del usuario registrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activación y recuperación de contraseña directa al correo electrónico del usuario.</li> <li>2. Activación de aplicativo móvil INFOLEX APP para notificaciones y alertas jurídicas, de coyuntura nacional e internacional en tiempo real, adicionalmente seguimiento especializado a proyectos de Ley de la Asamblea Nacional.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Envío de Notificaciones Push con información diaria de las publicaciones del Registro Oficial, se presentan como ventanas en el navegador del usuario.</li> <li>4. Personalización de notas en el articulado y normas en favoritos de cada usuario.</li> <li>5. Acceso a cursos de capacitación en línea mediante la Academia LEXIS para autoformación en el manejo del sistema en forma asincrónica, el usuario podrá seguir la capacitación en el mejor horario que pueda teniendo acceso a videos, cuestionarios, crucigramas y más ayudas hasta que logre la certificación que le llegará en pdf a su correo electrónico.</li> <li>6. Posibilidad de acceso a reportes de uso en línea de los últimos 30 días en forma automática desde el Sistema.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> se actualiza directamente en el servidor WEB on-line en forma automática, no requiere de ningún tipo de medio magnético ni de instalaciones en los computadores locales, la indexación de la información se hace en forma dinámica con seguimiento documental interconectado mediante el Fichero Legal en el que se analiza las afectaciones, agrega, elimina y reemplaza componentes documentales y estructurales, así como la Hipervinculación entre los textos: concordancias, jurisprudencia e imágenes en forma diaria, se publica a modo de compilación al día siguiente de su publicación.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INFORMATIVOS DIARIOS</b></p>	<p>Incluye un servicio de notificación de noticias denominado <b>LEXIS NEWS</b> que permite consultar el Registro Oficial en forma diaria. Se notificarán resúmenes del Registro Oficial con links para poder visualizar las imágenes y los textos del Registro Oficial el mismo día de su publicación.</p> <p>Estas notificaciones se realizan de 3 maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediante el aplicativo móvil <b>INFOLEX APP</b> para cualquier dispositivo móvil</li> <li>2. <b>Notificaciones PUSH</b>, presentando pull ups directamente en los navegadores del usuario</li> <li>3. Lexis News disponibles en la pantalla principal del sistema.</li> </ol> <p>Además, este servicio le permite recibir información jurídica trascendente, alertas, cartas informativas de opinión y tener acceso al texto completo e imagen del Registro Oficial del día.</p>
<p style="text-align: center;"><b>PERSONALIZACIÓN</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> permite la personalización de la información dando a cada usuario la posibilidad de colocar anotaciones en cada artículo tanto de normativa vigente como derogada, así como también en las sentencias de Jurisprudencia y</p>

	<p>Absoluciones de Consultas, esta opción se encuentra disponible dentro de la opción "Mis Notas".</p>
<p><b>CAPACITACIÓN</b></p>	<p>Capacitación en la <b>ACADEMIA LEXIS</b> de forma asincrónica disponible 24/7, con cursos sobre el manejo del servicio enriquecidos con videos, tutoriales, cuestionarios y más elementos pedagógicos organizados de una manera modular. El usuario podrá seguir la capacitación en el horario que encuentre disponible y obtener su certificación en pdf al culminar el mismo.</p>
<p><b>ASISTENCIA TÉCNICA Y ATENCIÓN AL CLIENTE</b></p>	<p>Excelencia en Atención al Cliente: disponemos de atención vía telefónica, por correo electrónico y servicio de chat en línea para consultas directas a nuestro Departamento de Atención al Cliente los 5 días laborables de la semana y las 8 horas diarias en horario de 8:30 hasta las 17:30 tanto para solución de preguntas de funcionamiento o relacionadas con búsquedas en la información contenida en el Sistema.</p> <p><b>LEXIS</b> proporciona en cualquier momento a pedido del Administrador del Contrato un informe ejecutivo de utilización del sistema por todos los usuarios contratados. Por motivos de almacenamiento solamente se mantienen como respaldo las actividades realizadas en el último mes.</p> <p>En caso de falla del <b>Servidor WEB de LEXIS S.A.</b>, éste será reemplazado en un tiempo máximo de 4 horas laborables contado desde la notificación de la falla.</p>
<p><b>CONTENIDO FICHERO LEGAL</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> incluye el Catastro de la Legislación ecuatoriana, cuenta con más de 320 mil normas legales registradas desde 1830 con un breve resumen, número de norma, fecha de publicación y sobre todo el estado de vigencia de cada norma legal.</p> <p>Se indica en cada ficha adicionalmente al resumen, la vigencia, reformatoria o derogatoria de cada norma, opción de gran valor para investigación ya que ha sido seguida minuciosamente durante más de 30 años.</p> <p>Fuentes tomadas de Registro Oficial, Suplemento, Edición Especial, Edición Jurídica Colección, Diario de la Convención Nacional, Diario del Congreso y Documento Institucional.</p>

**CONTENIDO LEGISLACIÓN  
VIGENTE****Legislación Vigente**

Organizada por materias de consulta, que consta de más de 25 MIL cuerpos legales de obligatoriedad general, que hayan sido publicados en Registro Oficial, Suplemento, Edición Especial, Edición Jurídica Colección, Diario de la Convención Nacional, Diario del Congreso y Documento Institucional. Disponibles a texto completo, repartidos por materias, incluye toda la normativa vigente nacional e Internacional ratificada por el Ecuador. La Normativa vigente está enriquecida con Jurisprudencia de Gaceta Judicial desde 1871, notas generales, notas reformativas, notas aclaratorias y concordancias a otras normas.

Materias que se incluyen en Legislación Vigente:

1. Absolución de Consultas de Procuraduría
2. Agropecuario
3. Ambiental
4. Bancario
5. Civil
6. Comunidad Andina de Naciones
7. Constitucional
8. Consultas Arancelarias y de aforo del SENA
9. Consultar Tributarias del SRI
10. Contratación Pública
11. Doctrina de la Superintendencia de Compañías
12. Educación
13. Electoral
14. Energético
15. Energético Histórico
16. Fuerzas Armadas
17. Gestión Pública
18. Instrumentos Internacionales
19. Judicial
20. Laboral
21. Mercantil y Societario
22. Minería
23. Penal
24. Policía
25. Propiedad Intelectual
26. Público
27. Régimen Descentralizado
28. Regulaciones de la Junta Monetaria
29. Regulaciones del Banco Central
30. Resoluciones de la Superintendencia de Bancos
31. Salud Pública
32. Seguridad Social
33. Telecomunicaciones
34. Transporte
35. Tributario

<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO LEGISLACIÓN HISTÓRICA</b></p>	<p><b>Legislación Derogada</b>  <b>ECLEX PRO</b> dispone de un módulo de Legislación Histórica a texto completo, con más de 3.000 normas organizadas por materias de consulta, que contiene normativa que no se encuentra vigente en la actualidad pero que sin embargo puede ser importante en la toma de decisiones.</p> <p>Se incluyen las materias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Constituciones del Ecuador</li> <li>● Energético Histórico</li> <li>● Historia – Código Tributario</li> <li>● Historia – Ley de Régimen Tributario Interno</li> <li>● Historia – Reglamento a Ley de Régimen Tributario Interno</li> <li>● Legislación Importante Derogada Clasificada por Sector</li> <li>● Regulaciones de la Junta Monetaria</li> <li>● Resoluciones de la Superintendencia de Bancos</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO JURISPRUDENCIA</b></p>	<p><b>Jurisprudencia</b>  <b>ECLEX PRO</b> contiene las más de 50.000 sentencias publicadas, repartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Fallos de Triple reiteración</li> <li>● Más de 6.638 sentencias de Casación y Tercera Instancia a texto completo desde 1871.</li> <li>● Más de 26.079 fallos de casación publicados en Registro Oficial desde 1994.</li> <li>● Más de 6196 sentencias de la Corte Constitucional</li> <li>● Más de 880 Resoluciones del Tribunal Andino.</li> <li>● Más de 9.315 Resoluciones del Tribunal Constitucional.</li> <li>● Todas las Resoluciones del Tribunal Contencioso Electoral.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b></p>	<p><b>Módulo de Absolución de Consultas</b>  <b>ECLEX PRO</b> dispone de materias donde se registran consultas de los diferentes ámbitos de mayor utilización en el Área del Derecho como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Absolución de Consultas de Procuraduría</li> <li>● Consultas Arancelarias y de Aforo de la SENAE</li> <li>● Consultas Tributarias del SRI</li> <li>● Doctrinas de la Superintendencia de Compañías</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO PORTAL DE REGISTRO OFICIALES EC</b></p>	<p><b>PORTAL DE REGISTROS OFICIALES EC</b></p> <p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> incorpora más de 41 MIL Registros Oficial con sobre 1 MILLÓN de páginas que incluye Registro Oficial, Registro Oficial Suplemento y Ediciones Especiales Jurídicas desde sus inicios en el año 1895 que han sido procesadas una por una digitalmente para mostrar imágenes de alta calidad.</p> <p>Se han incorporado también páginas de documentos oficiales con normativa trascendente desde 1830.</p> <p>Ninguna de estas páginas ha sido objeto de manipulación manual, de tal manera que se constituyen en una fuente para comprobar la veracidad de la información contenida en el sistema, disponibles en imagen PDF.</p> <p>Todas las bases de datos del Sistema <b>ECLEX PRO</b> pueden ser confirmadas con su publicación original mediante links a este Portal, localizado dentro de la Biblioteca LHL PRO.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CONTENIDO DEL SISTEMA - LEGISLACIÓN COMPARADA</b></p>	<p><b>Legislación Comparada</b></p> <p><b>LEXIS</b> es miembro de <b>LEXINTERAMERICANA</b>, entidad que agrupa a los principales proveedores de información legal sistematizada de Argentina, Uruguay, Perú, Ecuador, Colombia, Costa Rica, Panamá, El Salvador, Guatemala y España, quienes, bajo un convenio de cooperación, otorgan a los usuarios suscritos a sus servicios, el acceso a la información legal disponible en los otros países asociados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Argentina:</b> El Dial</li> <li>2. <b>Uruguay:</b> El Derecho Digital</li> <li>3. <b>Perú:</b> Teleley</li> <li>4. <b>Ecuador:</b> Lexis</li> <li>5. <b>Colombia:</b> LexBase</li> <li>6. <b>Costa Rica:</b> Masterlex</li> <li>7. <b>Panamá:</b> E Jurídica</li> <li>8. <b>El Salvador:</b> Masterlex</li> <li>9. <b>Guatemala:</b> LexGlobal</li> <li>10. <b>España:</b> Iberley</li> </ol> <p>Cualquier usuario registrado en cualquiera de estos países, una vez autenticado, tiene acceso libre a información legal de los otros países asociados a LexInteramericana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No es información obtenida del Internet sino información en línea proporcionada por cada uno de los aliados estratégicos locales, obtenida de fuentes oficiales de cada país.</li> <li>● Información actualizada a tiempo real por cada aliado estratégico.</li> <li>● Posibilidad de conocer cómo se están desarrollando los procesos normativos y jurisprudenciales de otros países.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramienta poderosa para investigación que permite obtener información ya no solo a nivel local sino ahora también a nivel iberoamericano.</li> </ul> <p>Acceso directo a Legislación Internacional con Normativa Internacional Vigente en el Ecuador, Multilaterales de la OEA y Derecho Comparado Histórico de varios países.</p>
<p><b>CONTENIDO RÉGIMEN DESCENTRALIZADO</b></p>	<p><b>Legislación Seccional</b>  <b>ECLEX PRO</b> contiene más de 24 mil ordenanzas municipales y provinciales en una base de datos dedicada al Área Seccional clasificada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen Municipal</li> <li>• Régimen Provincial</li> </ul> <p>En cada régimen se describen la principal normativa publicada en Registro Oficial a nivel de los diferentes municipios de los diferentes cantones, así como de todas las provincias del Ecuador de una manera muy fácil.</p>
<p><b>VINCULACIÓN DE LA NORMATIVA CON JURISPRUDENCIA</b></p>	<p><b>Vinculación dinámica del Derecho Positivo con Jurisprudencia</b>  La Legislación Vigente del Sistema <b>ECLEX PRO</b> dispone de una poderosa herramienta para profundizar la investigación individualizada de cada artículo.</p> <p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> además de enlazar cada artículo con la Base de Datos de Jurisprudencia de la Gaceta Judicial y concordancias relacionadas, ahora adicionalmente en forma dinámica lo relaciona con otras bases de datos de Jurisprudencia y Consultas pudiendo tener artículos con links múltiples de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jurisprudencia de Gaceta Judicial</li> <li>• Concordancias</li> <li>• Jurisprudencia Sugerida (Casación del Registro Oficial)</li> <li>• Jurisprudencia Constitucional</li> <li>• Absoluciones de Consultas de la Procuraduría</li> <li>• Doctrina de la Superintendencia de Compañías</li> <li>• Consultas Tributarias del SRI</li> <li>• Circulares del SRI</li> <li>• Consultas Arancelarias y de Aforo de la SENA</li> <li>• Normas Relacionadas</li> </ul> <p>Acceso directo a casos contenciosos, medidas provisionales, opiniones consultivas y sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p>
<p><b>ORGANIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS</b></p>	<p><b>Organización de las Bases de Datos</b>  Las bases de datos del Sistema <b>ECLEX PRO</b> han sido organizadas en base a criterios de expertos jurídicos y técnicos de tal manera que su acceso sea fácil e intuitivo, el objetivo es que esté al alcance de cualquier profesional y que pueda acceder al mismo sin</p>

	<p>necesidad de excesivos conocimientos técnicos. Dispone de buscadores universales, sectoriales y puntuales acorde con el requerimiento del cliente, los resultados son inmediatos, claros y precisos.</p> <p><b>Interrelación entre Bases de Datos</b>          Para una mayor facilidad y comprobación de la información, el Sistema <b>ECLEX PRO</b> presenta links que permiten acceder desde cualquier información obtenida en una de las bases de datos del Sistema a otra para complementar la información, así permitirá pasarse de información histórica en ficha jurídica, a texto completo vigente e incluso visualizar el Registro Oficial correspondiente.</p>
<p><b>HERRAMIENTAS JURÍDICAS</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> presenta acceso a un completo Diccionario Jurídico en línea, acceso a un Vademécum Procesal con los esquemas gráficos de los principales procesos tanto Civiles como Penales, enlaces a páginas de consulta importante como Doctrina de varias Universidades, Proyectos de Ley de la Asamblea Nacional, normativa recientemente expedida por el Ejecutivo SIGOB y consultas Arancelarias de la SENAE.</p> <p>Se incluyen Modelos y Formatos en las diferentes áreas tanto civil, familia, laboral, notarial, penal, societario, entre otros.</p>
<p><b>FORMA DE CONSULTAR EN EL SISTEMA</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> ha sido desarrollado pensando en los usuarios, es fácil, amigable y su información está correctamente organizada para un aprendizaje inmediato, adicionalmente optimiza la banda ancha pudiendo responder a las consultas con gran velocidad y precisión gracias a sus herramientas de Inteligencia artificial introducidas en sus buscadores.</p> <p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> dispone de las siguientes formas de búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Búsqueda Global en todo el Sistema:</b> El Sistema <b>ECLEX PRO</b> incluye un buscador que rastrea en forma global de una sola vez en todas las Bases de Datos: Fichero Legal, Legislación Vigente, Legislación Derogada Normativa Internacional, Jurisprudencia y Absolución de Consultas. Herramienta muy útil para buscar temas no tan frecuentes o para investigación.</li> <li>● <b>Búsqueda al estilo Google:</b> El Sistema <b>ECLEX PRO</b> es un sistema amigable de última generación tecnológica con búsquedas paramétricas, por materia y por palabras al estilo Google en todas sus bases de datos. Esto permite al usuario que ubique en forma más rápida entre un gran grupo de resultados ya que los aciertos vienen ranqueados colocando primero siempre los que más veces contienen la respuesta.</li> <li>● <b>Búsquedas Avanzadas (Paramétricas):</b> Mediante el uso de formularios y herramientas avanzadas se pueden aplicar filtros bajo una serie de criterios de acuerdo a las necesidades del usuario. Permite obtener millones de</li> </ul>

	<p>combinaciones posibles que se ajustarán fácilmente a cualquier ámbito de búsqueda. Basta solamente con conocer un parámetro o varios como: fecha, período, tipo de norma, tipo de publicación, estado de vigencia, sector, palabras en el texto, etc. y el sistema les aproximará a los resultados más exactos que pueda encontrar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Búsquedas de Precisión:</b> El Sistema <b>ECLEX PRO</b> permite realizar búsquedas de precisión para mejorar los resultados de búsqueda tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Palabra o Frase Clave</b></li> <li>○ <b>Alguna de estas palabras</b></li> <li>○ <b>Ninguna de estas palabras</b></li> </ul> </li> <li>● <b>Búsqueda por Temas:</b> El Sistema <b>ECLEX PRO</b> en su Catálogo Taxonómico presenta la opción de búsqueda por temas, herramienta poderosa para el consultor e investigar que le permite agrupar todas las normas relacionadas con una entidad, organización o a una materia específica que tenga contenido implícito, se manejan sinónimos o palabras relacionadas, incluso nombres comunes utilizados para nombrar a cierta normativa con palabras que no necesariamente están escritas en sus títulos pero se relacionan con ellos facilitando su ubicación.</li> <li>● <b>Filtros y organización de resultados:</b> Los resultados de la búsqueda realizada en cualquiera de las bases de datos del Sistema <b>ECLEX PRO</b> se presentan en “grillas”, en donde cada columna puede ser ordenada ya sea en forma alfabética, cronológica o numérica, directa o inversa.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>EXPORTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DE LOS RESULTADOS</b></p>	<p><b>Exportación:</b> El Sistema <b>ECLEX PRO</b> presenta todos sus textos en diferentes formatos como DOC para Word, PDF y TXT para que puedan ser exportados fácilmente a cualquier otro procesador de texto con un simple copiar y pegar. Adicionalmente pueden exportarse las imágenes del Registro Oficial ya sea en formato PDF individual o <b>ECLEX PRO</b> en caso de que se requieran libros completos.</p> <p><b>Exploración:</b> El Sistema permite, navegar, visualizar, buscar, consultar comparar, copiar y exportar la información contenida tanto en texto completo como en imágenes. El usuario puede exportar la información por el método copiar y pegar a cualquier procesador de palabra y adicionalmente imprimir sin ningún inconveniente.</p> <p><b>LEXIS</b> aclara que no restringe la información descargada, pero si dispone de controles que pueden detectar mal uso por descargas secuenciales o masivas que superen el comportamiento normal de trabajo por parte de los usuarios. Para estos casos <b>LEXIS</b> permitirá al usuario que realice la consulta, pero no la exportación hasta que sea justificada por el usuario o administrador de la aplicación en la entidad.</p>

	<p>Dispone de herramientas de preselección de la información encontrada en Legislación Vigente para que pueda ser clasificada y exportada pero solo la información puntual separándola del resto de la norma.</p> <p>Se ha colocado las opciones en todas las Bases de datos para presentar las normativas completas ya sea en texto, documentos en PDF o en imagen para el caso de las páginas del Registro Oficial.</p>
<p><b>FUENTES DE LA INFORMACIÓN</b></p>	<p><b>LEXIS</b> como desarrolladora y encargada del mantenimiento de las bases de datos y sus contenidos para dar seguridad a nuestros clientes utiliza solo información oficial publicada ya sea en el Registro Oficial, Gaceta Judicial o entidades oficiales evitando confundir al cliente con normativa obtenida de fuentes diferentes no oficiales que podrían ser inexactas y adicionalmente no se puede asegurar el estado correcto de vigencia o reformatoria que tenga la norma.</p> <p>Para transparentar los contenidos, el Sistema <b>ECLEX PRO</b> presenta en su página inicial de trabajo datos del número exacto de las normas que contienen sus bases de datos, número de fichas registradas y número de páginas del Registro Oficial disponibles.</p>
<p><b>DICCIONARIO INTEGRADO</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> dispone de un diccionario integrado al texto de la norma. Además del Diccionario Jurídico disponible en Herramientas jurídicas, el usuario podrá consultar directamente los significados de las palabras que conforman los textos de las normas, se activarán para las palabras de más utilización en el ámbito jurídico.</p>
<p><b>NORMAS RELACIONADAS</b></p>	<p>El Sistema <b>ECLEX PRO</b> incluye la opción de consultar los vínculos desde el articulado a otras fuentes relacionadas con el documento principal consultado (Reglamentos, instructivos, circulares, etc.).</p> <p>Con esta herramienta el cliente podrá conocer todas las normas que afectan o regulan el documento consultado.</p>
<p><b>APLICATIVO COMPLEMENTARIO PARA DISPOSITIVOS MÓVILES INFOLEX APP</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> incluye el aplicativo <b>INFOLEX APP</b>: Aplicación descargable en teléfonos inteligentes o tabletas, que contiene el Sistema Alerta y Notificaciones en tiempo real, incluye texto completo de la Constitución y principales leyes vigentes del Ecuador; Lexis News; y, el ingreso a la Biblioteca Virtual LHL. Además, cuenta con el módulo legislativo, donde el usuario podrá encontrar los principales proyectos de ley tratados en la Asamblea Nacional en formato pdf, además de estadísticas de la función legislativa e información actualizada sobre los asambleístas y las comisiones especializadas permanentes.</p> <p>*INFOLEX APP se activa con el correo electrónico del usuario y estará habilitada para un único dispositivo por correo electrónico.</p>

<p><b>BIBLIOTECA VIRTUAL LHL PRO</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> incluye el módulo de Integración a las bibliotecas más representativas del mundo, de acceso público en línea en ámbitos: jurídico, doctrinal, legislativo, económico, comercial, político, científico, entre otros, con acceso exclusivo a los repositorios de Legislación Comparada Histórica y Herramientas Financieras Referenciales.</p>
<p><b>ESTADÍSTICA NORMATIVA</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> incluye el Informe numérico mensual de la legislación ecuatoriana, incluye un análisis de la información graficada en pasteles para mejor entendimiento.</p>
<p><b>REPORTES DE USO</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> Para su optimización permite desde el mismo sistema obtener un reporte auto consumible con las estadísticas de uso de los últimos 30 días de todos los usuarios registrados en la cuenta.</p>
<p><b>ACADEMIA LEXIS</b></p>	<p>Academia Virtual disponible para todos nuestros usuarios suscriptores. Desde esta plataforma, podrán acceder a los cursos de capacitación que <b>LEXIS S.A.</b> brinda sobre sus servicios especializados. En la Academia podrán encontrar las herramientas necesarias para conocer a profundidad las ventajas que ofrece <b>LEXIS S.A.</b> Independientemente del lugar o la hora, nuestro sistema de formación siempre estará disponible; permite capacitarse en línea y avanzar al propio ritmo además obtener un certificado avalado por <b>LEXIS</b> al completar los videos, finalizar los cuestionarios y ejercicios del curso.</p>
<p><b>SOPORTE ADICIONAL</b></p>	<p><b>ECLEX PRO</b> cuenta con un tour de novedades que le permitirán conocer ágilmente las funcionalidades de cada módulo y una guía de usuario que tendrá el detalle de los módulos de la plataforma.</p> <p>También cuenta con una extensa base de conocimientos donde podrá consultar las preguntas frecuentes para despejar las dudas.</p> <p>Adicionalmente durante el periodo de contratación del servicio tendrá el acompañamiento de un staff de asesores legales que les ayudaran a encontrar la base legal, sin embargo, LEXIS no emitirá criterios de aplicación.</p>

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-COM-2022-0069-M**

**Quito, D.M., 10 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En virtud de la solicitud mediante memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, en referencia al número de usuarios para el sistema en mención esta jefatura solicita un usuario.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Geovanna Patricia Andrade Tapia  
**JEFA DE COMUNICACIÓN FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA DE COMUNICACIÓN**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M



Firmado electrónicamente por:  
**GEOVANNA PATRICIA**  
**ANDRADE TAPIA**



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCA-2022-0153-M**

**Quito, D.M., 10 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, de 10 de mayo de 2022, mediante el cual manifiesta: "*una vez que se cuenta con la autorización del Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, me permito solicitar a usted, señalar el número de usuarios que requiere su dirección o área para el uso del sistema de información legislativa*". solicito comedidamente se proporcione un usuario de ingreso para consulta de esta Dirección a nombre de Pablo Armando Hernández Ortíz.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz  
**DIRECTOR DE COMERCIO AUTÓNOMO FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO**  
**AUTÓNOMO**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M

Copia:  
Srta. Paulina Coyago Carrera  
**Asistente de Comercio Autónomo SM4 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana Lucy Pumalpa Morillo	alpm	ACDC-DCA	2022-05-10	
Aprobado por: Pablo Armando Hernández Ortiz	PAHO	ACDC-DCA	2022-05-10	



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO ARMANDO**  
**HERNANDEZ ORTIZ**



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DCCP-2022-0084-M**

**Quito, D.M., 10 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En referencia al memorando GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M en el que solicita se señale el número de usuarios que requiere esta dirección para el uso del sistema de información legislativa, me permito informar que para la Dirección de Centros Comerciales se ha determinado un usuario para que tenga acceso al sistema de información legislativa.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Diana Estefanía Burbano González  
**DIRECTORA DE CENTROS COMERCIALES POPULARES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE CENTROS**  
**COMERCIALES POPULARES**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA ESTEFANIA**  
**BURBANO GONZALEZ**



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0492-M**

**Quito, D.M., 10 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, de 10 de mayo de 2022, mediante el cual hace referencia a lo expuesto por la Asesoría Jurídica, de contar con un Sistema de Información legislativa; en ese contexto, solicita: "(...) señalar el número de usuarios que requiere su dirección o área para el uso del sistema de información legislativa, con la finalidad de determinar la disponibilidad presupuestaria y se cuente con los recursos suficientes para cubrir la contratación de dicho sistema."

Por lo expuesto, me permito indicar que por parte de la Dirección de Logística y Operaciones, se requiere el uso del sistema de información legislativa para dos usuarios, uno para la Dirección y otro para la Jefatura de Compras Públicas, en razón de las actualizaciones de normativa en cuanto a contratación pública.

Particular que comunico para los fines pertinente.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y**  
**OPERACIONES**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M



Firmado electrónicamente por:  
SUSANA DEL CARMEN  
RIVERA RIVADENEIRA



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0976-M

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

**PARA:** Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -**  
**JEFATURA ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En alcance al Memorando GADDMQ-ACDC-2022-0972-M mediante el cual se emitió la respuesta al Memorando GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M, me permito informar que por parte de la parte de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas son dos funcionarios los mismos que se detallan a continuación:

- Abg. Tania Andrade
- Tlga. Nancy Pérez

Información que se remite para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Victor Hugo Dávila Morales  
**DIRECTOR DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN**  
**DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS**



Firmado electrónicamente por:  
**VICTOR HUGO**  
**DAVILA MORALES**





**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M**

**Quito, D.M., 10 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Sr. Ing. Victor Hugo Dávila Morales  
**Director de Mercados, Ferias y Plataformas FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS**

Sr. Tlgo. Pablo Armando Hernández Ortiz  
**Director de Comercio Autónomo FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE COMERCIO AUTÓNOMO**

Sra. Espc. Diana Estefania Burbano González  
**Directora de Centros Comerciales Populares FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE CENTROS COMERCIALES POPULARES**

Sra. Lcda. Geovanna Patricia Andrade Tapia  
**Jefa de Comunicación FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA DE COMUNICACIÓN**

**ASUNTO:** USUARIOS PARA EL USO DEL SISTEMA DE CONSULTA LEGAL

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M y memorando No. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M, mediante los cuales, la Asesoría Jurídica de la ACDC, presenta la necesidad de contar con un Sistema de Información legislativa que permita mantener actualizado las expediciones, reformas o derogaciones de leyes del ordenamiento jurídico, y solicitó a la máxima autoridad el traspaso presupuestario a fin de contar con los recursos de disponibilidad presupuestaria para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación del Sistema de Consulta legal; en tal virtud, y una vez que se cuenta con la autorización del Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, me permito solicitar a usted, señalar el número de usuarios que requiere su dirección o área para el uso del sistema de información legislativa, con la finalidad de determinar la disponibilidad presupuestaria y se cuente con los recursos suficientes para cubrir la contratación de dicho sistema.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M

Quito, D.M., 10 de mayo de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**JEFA ADMINISTRATIVA FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M

Copia:

Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

Sra. Dra. Erika Vanessa Mora Rodriguez  
**Asesora Jurídica FD6 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA**



Firmado electrónicamente por:  
**NATALY ESTEFANIA**  
**ROSETO TOPON**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-24 14:57:23 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M
<b>De:</b>	Sra. Dra. Erika Vanessa Mora Rodriguez, Asesora Jurídica FD6 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-04-13 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-04-13 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-06-23 22:57:04 (GMT-5)	Archivar		71	referencia memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0650-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Geovanna Patricia Andrade Tapia (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Diana Estefanía Burbano González (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Pablo Armando Hernández Ortiz (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:38:23 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	27	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0244-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-10 13:30:54 (GMT-5)	Responder		27	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-04-13 22:45:39 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Naty, favro verificarlas necesidades de las demás áreas de la ACDC, para considerar la contratación del servicio solicitado por la Asesora Jurídica
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 16:39:16 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 16:39:16 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 16:37:46 (GMT-5)	Registro	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**

**PARA:** Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M, de 11 de abril de 2022, en el que la Asesoría Jurídica, presenta la necesidad de contar con un Sistema de Información legislativa que permita mantener actualizado las expediciones, reformas o derogaciones de leyes del ordenamiento jurídico, puesto que permite el acceso directo de la revisión de los suplementos de los Registros Oficiales y solicita a la máxima autoridad el traspaso presupuestario con la finalidad de contar con los recursos de disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación del Sistema de Consulta legal; y, en virtud de la sumilla inserta del Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio en el memorando antes mencionado con la cual se cuenta con la autorización; me permito solicitar a usted, se disponga al área administrativa continúe con el trámite respectivo para la contratación, a fin de poder contar con el Sistema de Información Legislativa.

Así mismo, me permito informar que para las gestiones que realiza esta área legal, se necesita contar con un mínimo de 2 usuarios, y a su vez recomiendo que de acuerdo a las necesidades de las áreas que conforman la ACDC, el área administrativa verifique la necesidad institucional de usuarios y determine la disponibilidad presupuestaria a fin de que se cuente con los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Dra. Erika Vanessa Mora Rodriguez  
**ASESORA JURÍDICA FD6 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M

Copia:  
Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-24 14:55:37 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Dra. Erika Vanessa Mora Rodriguez, Asesora Jurídica FD6 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-04-11 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-04-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Andrés Gustavo Mantilla Zapata (GADDMQ)	2022-04-14 08:18:42 (GMT-5)	Archivar		3	GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 16:39:16 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 16:39:16 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-AL-2022-0033-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Andrés Gustavo Mantilla Zapata (GADDMQ)	2022-04-13 15:59:24 (GMT-5)	Responder		2	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-13 12:07:38 (GMT-5)	Reasignar	Andrés Gustavo Mantilla Zapata (GADDMQ)	2	Estimado Abg: Favor proceder con el trámite correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-04-12 09:59:11 (GMT-5)	Reasignar	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	1	Se autoriza la necesidad expuesta y consecuentemente el traspaso presupuestario, proceder con trámite respectivo.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-11 17:22:14 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-11 17:22:14 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA	Erika Vanessa Mora Rodriguez (GADDMQ)	2022-04-11 17:20:27 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

## Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M

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

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

De mi consideración:

Para los fines de ley y en virtud de que es necesario contar con un Sistema de Información legislativa que permita mantener actualizado las expediciones, reformas o derogaciones de leyes del ordenamiento jurídico, puesto que permite el acceso directo de la revisión de los suplementos de los Registros Oficiales, me permito manifestar lo siguiente:

### BASE LEGAL:

El artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, establece que: “Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”.

El artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, entre otros: “(...) 1. *Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;* (...) 3. *Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;* (...) 6. *Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;* (...) 9. *Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;* (...) 11. *Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP*”.

Mediante Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto de 2016, se expidió la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Mediante Resolución Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0002-R, de 24 de enero de 2022, el Coordinador Distrital de Comercio designó al Director de Logística y Operaciones de la Agencia Distrital de Coordinación de Comercio para que además de las funciones inherentes a su cargo, deberá observar y cumplir con lo siguiente:

*“a. Autorizar el inicio y contratación de los procedimientos de contratación pública de ínfima cuantía cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado, para la adquisición de bienes, ejecución de obras y la prestación de servicios; así como, emitir actos de simple administración, actos administrativos; y en general, ejercerá todas las atribuciones que han sido asignadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP- y su Reglamento General, del procedimiento de contratación pública antes citado, siempre y cuando se enmarque dentro de la planificación y las necesidades institucionales previamente aprobadas por la máxima autoridad (...).”*

### NECESIDAD INSTITUCIONAL:

El Sistema Informático de la legislación ecuatoriana es un instrumento técnico jurídico que permitirá conocer de manera rápida y fácil la normativa legal para lograr una actualización constante del ordenamiento jurídico que facilitará a realizar criterios jurídicos y asesorar a las diferentes Direcciones y Unidades de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en las diferentes temáticas o consultas que se presente.

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-AL-2022-0031-M**

**Quito, D.M., 11 de abril de 2022**

Además permite mantener actualizado las expediciones, reformas o derogaciones de leyes del ordenamiento jurídico, puesto que permite el acceso directo de la revisión de los suplementos de los Registros Oficiales.

Es necesario contar con un Sistema de Información legislativa que permita conocer la evolución histórica, con acceso a los documentos originales que reglaron la actividad en un tiempo determinado y la norma actual. Además poder contar con normas y articulados que posean concordancias con otros articulados que facilitan la intromisión en todo el bagaje de normas legales.

Por lo tanto, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, necesita contar con un sistema que permita a sus funcionarios particularmente de la Asesoría Jurídica el acceso permanente de consultar la normativa vigente de manera fidedigna y oportuna a través de una plataforma web, para elaborar documentos jurídicos, criterios y asesorar a las autoridades de la agencia con normativa legal vigente.

**SOLICITUD:**

En base a todo lo expuesto, solicito a usted señor Coordinador autorice la necesidad expuesta y consecuentemente el traspaso presupuestario con la finalidad de contar con los recursos de disponibilidad presupuestaria y la existencia de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación del Sistema de Consulta legal, ello a fin de contar con la normativa legal actualizada, su evolución normativa, Registros Oficiales, Jurisprudencia y documentos legales para emitir criterios acordes a las exigencias de los usuarios.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Dra. Erika Vanessa Mora Rodriguez  
**ASESORA JURÍDICA FD6 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - ASESORÍA JURÍDICA**

Copia:

Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**

Sra. Mgs. Zoila Marlene Davila Cabezas  
**Jefa Financiera FD7 - ACDC**



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0223-M**

**Quito, D.M., 25 de mayo de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Alex Roberto Jara Sanchez  
**Jefe de la Unidad Técnica FD7- ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA**  
**TÉCNICA**

**ASUNTO:** Entrega de proformas de ínfima cuantía del proceso: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM".

De mi consideración:

Luego de extenderle un cordial saludo y en atención al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M de 20 de mayo de 2022, mediante el cual solicita: "(...) sírvase encontrar la Especificaciones Técnicas del proceso "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM"; para su suscripción y trámite correspondiente" y cuya autorización consta en la hoja de ruta Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M, mediante sumilla electrónica inserta: "Estimado Gabriel, una vez aprobadas las especificaciones técnicas proceder con la publicación correspondiente, conforme normativa legal vigente".

En tal virtud, la Jefatura de Compras Públicas, procedió con la publicación de necesidades de Ínfima Cuantía en el Sistema Oficial de Contratación Pública obteniendo el código de necesidad ínfima cuantía: NIC-1760003410001-2022-00588, cuyo objeto de contratación es la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM", publicado el día martes 24 de mayo de 2022 a las 13:00 y para la entrega de proformas la fecha límite es hasta las 13:30 del día miércoles 25 de mayo del presente año.

Con este antecedente, me permito adjuntar la proforma y demás documentos que fueron remitidos por correo electrónico.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz  
**JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS**  
**PÚBLICAS**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M

Anexos:  
- correo proforma.pdf  
- PROFORMA 134 GAD QUITO-signed.pdf  
- RUC ASOSOSERMAEDNUES.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0223-M**

**Quito, D.M., 25 de mayo de 2022**

Copia:

Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Alexandra Cabascango Simbaña	vacs	ACDC-DLO-CP	2022-05-25	
Aprobado por: Gabriel Arturo Terán Tuz	GATT	ACDC-DLO-CP	2022-05-25	



Firmado electrónicamente por:  
**GABRIEL**  
**ARTURO TERAN**





**ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ ASOSERMAEDNUES”**

Actores de Economía Popular y Solidaria

RUC 1793125964001

Dir: El Condado La planada OE19 N75-114 N76

asoserma@aoutlook.com

Telf 099569-0373 0967890-091

Nombre: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
 Ruc: 1760003410001  
 Direc: JORGE WASHINGTON E4-54 Y AV. AMAZONAS  
 Fecha: Quito, 25 de Mayo del 2022.  
 CPC 4299215110

**PROFORMA 134**

CANT	UNI	DETALLE	V/UNI	V/TOTAL
7	Quintal	Cemento Gris de 50 kilos	8,50	59,50
20	Uni	Emporador sin arena de 2 kilos c/uno	3,00	60,00
10	Canecas	Resina de 20 kilos al 50% Resaflex	110,00	1100,00
10	Canecas	Pintura Caucho Color blanco Interior /exterior Tipo 1 lco Lavable de Pintuco 18,925 litros	65,60	656,00
5	Uni	Sacos de Empaste Interior Intaco 20 Kilos	9,90	49,50
5	Uni	Sacos de Empaste Exterior Intaco 20 Kilos	22,00	110,00
20	Pliego	Lija agua # 100	0,40	8,00
5	Galones	Pintura Esmalte durazno de 4 litros	14,50	72,50
5	Galones	Pintura Esmalte Blanco de 4 litros	14,50	72,50
20	Galones	Thiñer Laca	7,50	150,00
10	Canecas	Pintura Tráfico Amarillo de 18,92 litros	119,50	1195,00
20	Uni	Rodillos de pintar de 3"	2,60	52,00
20	Uni	Rodillos de pintar de 10 "	3,60	72,00
40	Mtrs	Manguera de alta presión para hidrolavadora de ¼", presión de 5000 PSI.	12,40	496,00
40	Mtrs	Manguera multiproposito de 1/2 300 psi	6,20	248,00
1	Jgo	Acoples para manguera de 4 pzs	10,00	10,00
2	Uni	Boquilla fija para Hidrolavadora	13,00	26,00
2	Jgo	Conjunto de acoples para manguera de hidrolavadora 4 pzs.	50,00	100,00
1	Uni	Lanza de acero 4500 PSI Dewalt 	19,00	19,00

1	Uni	Pistola de alta presión para hidrolavadora 4500 psi Dewalt 	77,00	77,00
1	Jgo	Desarmadores de 10 pzs Stanley	16,50	16,50
1	Jgo	Brocas de metal 1/16 hasta 1/2 hss	37,30	37,30
1	Jgo	Brocas de Concreto 8 pzs	15,00	15,00
15	Uni	Planchas transparente de policarbonato plano 6mtrs x 1,20 x 8mm esp 	76,50	1147,50
25	Uni	Planchas translucidas onduladas 1,101x 2,44 x tipo eternit p7 policarbonato transparente 	29,00	725,00

Subtotal	6574,30
Iva 12%	788,92
<b>Total</b>	<b>7363,22</b>

### VALORES NO INCLUYEN IVA

VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 DÍAS  
LUGAR DE ENTREGA: Ejecución del Servicio en todo el Distrito Metropolitano de Quito.  
FORMA DE PAGO: Contra Entrega  
GARANTIA 12 MESES  
TIEMPO DE ENTREGA 5 DIAS LABORABLES



Firmado electrónicamente por:

**RENE EDUARDO  
SIMBANA  
QUISHPE**

**RENÉ SIMBAÑA  
REPRESENTANTE ASOCIACIÓN**

## ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM

[✖ ELIMINAR](#)[← RESPONDER](#)[↶ RESPONDER A TODOS](#)[→ REENVIAR](#)

ASOCIACION ASOSERMAEDNUES <asoserma@outlook.com>

Marcar como no leído

mié 25/05/2022 13:21

**Para:** Usuario Compras Publicas;

2 documentos adjuntos



PROFORMA  
13~.pdf

RUC  
ASOSE~p  
df

[Descargar todo](#)

Estimados Señores Buenas Tardes

En respuesta al **Código Necesidad Ínfima Cuantía:** NIC-1760003410001-2022-00588 , adjunto proforma

Saludos

**Ing. René Simbaña**

*Representante ASOSERMAEDNUES*

*Celular 099569-0373*

*Oficina 096789-0091*

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.

**Razón Social**  
ASOCIACION DE SERVICIOS DE  
MANTENIMIENTO EDIFICIOS NUEVA  
ESPERANZA ASOSERMAEDNUES

**Número RUC**  
1793125964001

**Representante legal**

- SIMBAÑA QUISHPE RENE EDUARDO

<b>Estado</b>	<b>Régimen</b>
ACTIVO	REGIMEN GENERAL

<b>Inicio de actividades</b>	<b>Reinicio de actividades</b>	<b>Cese de actividades</b>
02/03/2021	No registra	No registra

**Fecha de constitución**  
02/03/2021

<b>Jurisdicción</b>	<b>Obligado a llevar contabilidad</b>
ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO	SI

<b>Tipo</b>	<b>Agente de retención</b>
SOCIEDADES	NO

**Domicilio tributario**

**Ubicación geográfica**

**Provincia:** PICHINCHA **Cantón:** QUITO **Parroquia:** EL CONDADO

**Dirección**

**Calle:** EL CONDADO LA PLANADA OE 19 **Número:** N75-114 **Intersección:** N76  
**Referencia:** PARADA DE BUSES RAPITRANS

**Actividades económicas**

- F43302002 - ACTIVIDADES PARA HABILITAR EDFICIOS; ACABADOS INTERIORES COMO TECHOS, CUBIERTA DE MADERA DE PAREDES, MAMPARAS MÓVILES, CHAPISTERÍA, ETCÉTERA.
- N81100001 - PRESTACIÓN DE UNA COMBINACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS INSTALACIONES DE LOS CLIENTES, COMO LIMPIEZA GENERAL DE INTERIORES, MANTENIMIENTO, ELIMINACIÓN DE LA BASURAS, SEGURIDAD Y VIGILANCIA, ENVÍO DE CORREO, RECEPCIÓN, LAVANDERÍA Y SERVICIOS CONEXOS, A FIN DE FACILITAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES. LAS UNIDADES CLASIFICADAS EN ESTA CLASE PROPORCIONAN PERSONAL PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES DE APOYO, PERO NO PARTICIPAN EN LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LOS CLIENTES NI SON RESPONSABLES DE ELLAS.
- G47520401 - VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN COMO: LADRILLOS, RIPIO, CEMENTO, ETCÉTERA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.

**Establecimientos**

<b>Abiertos</b>	<b>Cerrados</b>
1	0

## Obligaciones tributarias

- 9090 - IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL
- 2011 DECLARACION DE IVA
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

## Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021001064727  
Fecha y hora de emisión: 31 de marzo de 2021 14:25  
Dirección IP: 191.99.150.24

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

**AGENCIA DE COORDINACIÓN  
DISTRITAL DEL COMERCIO**

**INFORME DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E  
INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN  
MERCADOS-COM”.**

**MAYO 2022**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. ANTECEDENTES:**

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en ejercicio de sus atribuciones legales y en concordancia con su proyecto integral de trabajo, creó mediante Resolución No. A- 0002 la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio; entidad encargada de ejecutar las políticas del Distrito Metropolitano de Quito, en materia de soberanía alimentaria, mediante la provisión de servicios a los diferentes elementos del sistema de producción, comercialización y consumo de alimentos.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M de 10 de mayo de 2022, se solicitó a la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, “... *disponer a quien corresponda se emita un listado de los materiales de construcción disponibles en bodega, para de esta manera conocer los materiales disponibles para cumplir con necesidades emergentes que se pueden presentar en los Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ.*”.

Mediante comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, dispone a la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, “... *atender este requerimiento con el responsable de bodega conforme la normativa legal vigente.*”.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M de 11 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, indica que los materiales de construcción disponibles en la bodega de la ACDC (Anexos reporte\_de\_materiales y reporte\_de\_materiales\_2).

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M de 17 de mayo de 2022, se solicita a la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, “... *se brinde la autorización de inicio de proceso por parte de la Máxima Autoridad de la ACDC y posteriormente solicitar a la Jefatura de Compras Públicas se publique la necesidad para obtener las proformas respectivas y continuar con el trámite correspondiente.*”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M de 18 de mayo de 2022, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, solicita al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, “... *su autorización para el inicio del proceso del ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS*” y *aprobación del informe de necesidad, el cual se adjunta al presente.*”

Mediante comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M, el Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, autoriza proceder con el trámite respectivo.

### **2. MARCO REGULATORIO**

#### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**

Art. 227.- “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”.

Art. 238.- *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*

*Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.”*

Art. 288.- *“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”.*

### **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL**

Art. 55.- *“Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”.*

### **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.”*

#### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

*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.”*

#### **CODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

*Art. 18.- “Ínfima Cuantía y Emergencia.- Para las contrataciones de Ínfima Cuantía y en situaciones de emergencia se publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, los documentos señalados en las disposiciones atinentes a los mencionados procedimientos.”*

*Art. 330.- “Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:*

*1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados; 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*

*3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.”*

**RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114**

Art. 331.- *“Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía”.*

Art. 336.- *“Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.*

*Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.*

*De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.*

*Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.*

*La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio”.*

**CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**

Art. 115.- *“Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NO. A-0002, DEL 9 DE MARZO DE 2012**

Artículo 1.- *“Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada “Agencia de Coordinación Distrital del Comercio” en adelante la ente contable, dotará de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión. Artículo 2.- La “Agencia” será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el “Buen Vivir”.*

### 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Durante el año en curso la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas ha solicitado la intervención en diversas solicitudes realizadas por las dirigencias de los mercados.

Las cuales se indican a continuación:

Ítem	Memorando	Asunto
1	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0162-M	Visita del departamento de mantenimiento para arreglo goteras y humedad, Mercado de Carcelén
2	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0339-M	Hidrolavado Mercado América.
3	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0385-M	Mercado Carcelén requerimientos.
4	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0211-M	Canales de aguas lluvias Mercado Carapungo.
5	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0407-M	Afectaciones en el Techo Mercado Calderón.
6	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0460-M	Mercado Carcelén.
7	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0518-M	Presenta proyecto para mejorar el atractivo del Mercado Santa Martha de Chillo Gallo.
8	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0544-M	Mercado San Antonio.
9	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0545-M	Mercado Amaguaña-trabajos.
10	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0585-M	Mingas de limpieza Mercados: Toctiucó, Santa Clara Y Arenas.
11	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0299-M	Materiales para arreglo de tubería de Agua Potable del mercado América.
12	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0677-M	Coordinación de equipo de mantenimiento.
13	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0720-M	Solicitud de cambio de traslúcidos en el Mercado Municipal Las Cuadras.
14	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0764-M	Instalación de puntos de agua.
15	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0813-M	Apoyo de la hidrolavadora en los Mercados.

Tal y como se indica en los memorandos mencionados anteriormente; constantemente se necesita de la intervención de la Unidad de Mantenimiento con los materiales e insumos respectivos de acuerdo a la necesidad presentada; por tal motivo es importante disponer de un stock de materiales en las bodegas de la ACDC para necesidades emergentes y reparaciones menores que pueden presentarse en los mercados, ferias y plataformas del DMQ.

Cabe indicar que varias de las solicitudes expuestas en los memorandos pudieron haber sido atendidas por la Unidad de Mantenimiento si la ACDC hubiera contado con los materiales correspondientes.

Adicionalmente es importante indicar que los materiales e insumos a ser solicitados; cubrirán las necesidades que se presenten hasta el final del presente año.

### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene como propósito realizar la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM”

**5. OBJETIVOS**

**5.1 OBJETIVOS GENERAL**

Contar con los materiales e insumos para atender las necesidades emergentes y reparaciones menores que se presentan en cualquiera de los 54 mercados, ferias y plataformas.

**5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Garantizar un stock de materiales en las bodegas de la ACDC para necesidades emergentes y reparaciones menores que pueden presentarse en los mercados, ferias y plataformas del DMQ.
- Cumplir con las solicitudes realizadas por los comerciantes en cuanto a intervenciones y reparaciones menores.

**6. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN**

La Unidad de Mantenimiento de la ACDC necesita contar con materiales de construcción e insumos para realizar intervenciones, mantenimientos y reparaciones menores de acuerdo a las solicitudes que se presenten hasta finales de año 2022 por parte de los comerciantes en los diferentes mercados.

**7. PRODUCTOS ESPERADOS.**

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Especificación Técnica
1	Cemento gris	Quintales	7	Quintal de 50 kg, Tipo Portland.
2	Empore sin arena	2 kg	20	Empaques de 2 kg, mortero para juntas fortificado con polímeros y selladores que mejoran la adherencia, la trabajabilidad, la flexibilidad y la resistencia al impacto, ofreciendo juntas más densas, fuertes y duraderas
3	Resina	Caneca	10	Caneca de 20 kg, Látex vinil acrílico al 50% de sólidos de elevado desempeño, excelente resistencia a la abrasión, muy buena adherencia a diferentes sustratos y excelente eficiencia para ligar pigmentos y rellenos
4	Pintura base de caucho color blanco	Caneca	10	Caneca de 18,9 litros, Pintura totalmente impermeable formulado a base de resinas acrílicas en emulsión. Se caracteriza por su gran adherencia sobre todo tipo de soportes, que junto con su flexibilidad permite sellar totalmente las superficies donde sea aplicado
5	Empaste para interiores	20 kg	5	Empaques de 20 kg, Empaste Blanco para Interiores es una base acrílica

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS  
 PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM**

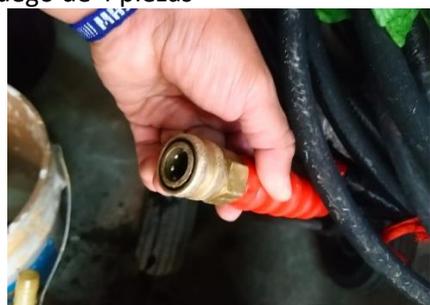
**Página 8 de 12**

				para pinturas, dando como resultado un excelente acabado estético y decorativo.
6	Empaste para exteriores	20 kg	5	Empaques de 20 kg, Empaste cementicio de gran trabajabilidad y durabilidad, modificado con polímeros, hidrofugantes y aditivos de alta calidad, especialmente formulado para dar un acabado extra liso en una capa delgada desde 0 mm hasta 2 mm de espesor sobre paredes en exteriores.
7	Lija # 100	Pliego	20	Pliego 9" x 11", Respaldo de papel impermeable, para lijar en húmedo y en seco, alta resistencia a la abrasión y grano de carburo de silicio
8	Esmalte acrílico color durazno	Caneca	5	Caneca de 4 litros, Esmalte al agua de gran calidad con gran poder cubriente y alto rendimiento, basada en resinas acrílicas y pigmentos de gran calidad.
9	Esmalte acrílico color blanco	Caneca	5	Caneca de 4 litros, Esmalte al agua de gran calidad con gran poder cubriente y alto rendimiento, basada en resinas acrílicas y pigmentos de gran calidad.
10	Thinner	Galones	20	Diluyente compuesto por una mezcla de disolventes orgánicos derivados del petróleo que ha sido preparado para disolver o diluir sustancias insolubles en agua, como pintura, esmalte al aceite, etc.
11	Pintura de alto tráfico color amarillo	Caneca	10	Caneca de 18.9 litros, Pintura para señalización horizontal, fabricada a base de resinas alquídicas estirenadas, las cuales proporcionan elevada dureza, superior durabilidad, excelente adherencia y rápido secado.
12	Rodillos para pintar de 3"	Unidad	20	Rodillo para Pintar de 3 pulgadas, ayuda a conseguir mejores resultados en menos tiempo, es muy útil para áreas pequeñas, provee un acabado uniforme libre de borra gracias a que retiene más pintura y cubre más área.
13	Rodillos para pintar de 10"	Unidad	20	Rodillo para Pintar de 10 pulgadas, ayuda a conseguir mejores resultados en menos tiempo, es muy útil para áreas pequeñas, provee un acabado

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS  
 PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM**

**Página 9 de 12**

				uniforme libre de borra gracias a que retiene más pintura y cubre más área.
14	Manguera de alta presión para hidrolavadora	Metros	40	Manguera de alta presión de ¼", presión de 5000 PSI.
15	Manguera multi propósito.	Metros	40	Manguera de ½", presión de 300 PSI.
16	Acoples para manguera	Juego	1	Conjunto de acoples para manguera de 4 piezas.
17	Boquilla fija para hidrovadora	Unidad	2	
18	Conjunto de acoples para manguera de hidrolavadora.	Juego	2	Juego de 4 piezas 
19	Lanza de acero	Unidad	1	Lanza de 1.000 mm. 
20	Pistola de alta presión para hidrolavadora	Unidad	1	Presión de 4500 PSI.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS  
 PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM**

**Página 10 de 12**

				
21	Desarmadores	Juego	1	<p>Juego de 10 piezas.</p> <p>6 planos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3/16" x 3 (5 x 75 mm)</li> <li>1/4" x 1/2" (6 x 40 mm)</li> <li>1/4" x 6" (6 x 150 mm)</li> <li>1/4" x 4" (100 mm)</li> <li>3/16" x 6 (5 x 150 mm)</li> <li>3/16" x 4" (5 x 100 mm)</li> </ul> <p>4 estrella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>#2 x 4" (#2 x 100 mm)</li> <li>#3 x 6" (#3 x 150 mm)</li> <li>#2 x 1-1/2" (#2 x 40 mm)</li> <li>#1 x 4" (#1 x 100 mm)</li> </ul>
22	Brocas para metal	Juego	1	<p>Diámetro desde 1/16" hasta 1/2" para metal, Aleación de cobalto y acero HSS de tierra sólida para resistencia al desgaste y al calor.</p> <p>Dos filos de corte / ranuras en espiral eliminan rápidamente las virutas de perforación, lo que prolonga la vida útil adicional.</p> <p>La punta de broca con rectificado transversal permite un taladrado activo y un centrado perfecto sin desviarse</p>
23	Brocas para concreto.	Juego	1	<p>Juego de 8 piezas, Diámetro desde 1/8" hasta 3/8" para concreto, punta de broca de carburo de resistencia industrial, excelente resistencia a la abrasión, hace que la perforación sea mucho más fácil. Esta broca de mampostería puede penetrar fácilmente en varios materiales (vidrio, baldosas de cerámica, mármol, madera, travertino, cerámica, piedra, hormigón, ladrillo, plástico duro, cemento, etc.)</p>

24	Planchas traslúcidas	Unidad	15	Planchas de 1100x6000x3 mm
25	Planchas traslúcidas onduladas	Unidad	25	Planchas de 1100x2400x3 mm

## 8. INFORMACIÓN CON LA QUE DISPONE LA ENTIDAD

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio cuenta con las especificaciones técnicas de cada uno de los materiales e insumos para la contratación.

## 9. LUGAR DE LA ENTREGA

Los suministros deberán ser entregados en las oficinas de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ubicada en la calle Jorge Washington N4-54 y Avenida Amazonas, cuarto piso, Jefatura Administrativa.

El proveedor deberá coordinar día y la hora exacta de la entrega de los suministros, con el propósito de informar al responsable de bodega de la ACDC.

## 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la entrega de los materiales e insumos será de 5 días laborales que inician al día siguiente de la firma de la orden de compra.

## 11. CÓDIGO CPC

El código CPC Nro. 4299215110 se utilizará para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM".

## 12. LUGAR Y ENTREGA DE LA PROFORMA

La proforma o cotización se receptorá en el siguiente correo electrónico: [compraspublicas.acdc@quito.gob.ec](mailto:compraspublicas.acdc@quito.gob.ec) hasta máximo 1 día a partir de la fecha de su publicación.

## 13. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN DEL OFERENTES

La selección se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el Art. 6 numeral 17 y 18 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará el 100% contra la entrega de los materiales e insumos a entera satisfacción de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva, de conformidad con lo que establece el Art.124 y 125 del Reglamento General de la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente y la documentación habilitante para el pago.

## 15. MULTAS

Las multas consideradas para este proceso de adquisición de materiales e insumos son del 1X1000 por cada día de retraso en la entrega, para lo cual se aplicará lo constante los artículos 116 y 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**16. GARANTIAS**

Para asegurar la calidad de los materiales e insumos; el proveedor otorgará una garantía de 1 año. Esta garantía registrá desde la fecha de la suscripción del acta entrega recepción.

**17. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

- El proveedor deberá entregar todos los materiales e insumos requeridos según las características establecidas en el numeral 7 de este documento.
- Suscribir el acta entrega recepción.

**18. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio tiene las siguientes obligaciones:

- Pagar los valores establecidos según la orden de compra.
- Suscribir el acta entrega recepción.

**19. INFORMACIÓN DEL CONTACTO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRENTE**

Unidad Requirente: Ing. Alex Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica de la Dirección de Logística y Operaciones.

Correo: [compraspublicas.acdc@quito.gob.ec](mailto:compraspublicas.acdc@quito.gob.ec)

<p>Elaborado Por:</p>  <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ALEX ROBERTO        JARA SANCHEZ</b></p>	<p>Revisado y Aprobado Por:</p>  <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SUSANA DEL CARMEN        RIVERA RIVADENEIRA</b></p>
<p>Ing. Alex Jara Sánchez  <b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA</b></p>	<p>Arq. Susana Rivera Rivadeneira  <b>DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y        OPERACIONES</b></p>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-26 16:52:45 (GMT-5)

Generado por: Alex Roberto Jara Sanchez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M
<b>De:</b>	Sr. Ing. Alex Roberto Jara Sanchez, Jefe de la Unidad Técnica FD7-ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Especificaciones Técnicas del proceso "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM".	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-20 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-05-26 14:16:26 (GMT-5)	Archivar		6	Respuesta enviada con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0223-M de 25 de mayo de 2022.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Gabriel Arturo Terán Tuz (GADDMQ)	2022-05-25 15:16:18 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	5	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0223-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Gabriel Arturo Terán Tuz (GADDMQ)	2022-05-25 15:16:18 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Alex Roberto Jara Sanchez (GADDMQ)	5	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0223-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	2022-05-25 14:09:03 (GMT-5)	Responder		5	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE COMPRAS PÚBLICAS	Gabriel Arturo Terán Tuz (GADDMQ)	2022-05-20 13:43:42 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	0	Estimada, favor proceder con la publicación de la necesidad correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-20 13:08:44 (GMT-5)	Reasignar	Gabriel Arturo Terán Tuz (GADDMQ)	0	Estimado Gabriel, una vez aprobadas las especificaciones técnicas proceder con la publicación correspondiente, conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-20 13:03:55 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		0	especificaciones_técnicas_materiales-signed-signed.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA	Alex Roberto Jara Sanchez (GADDMQ)	2022-05-20 11:19:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA	Alex Roberto Jara Sanchez (GADDMQ)	2022-05-20 11:19:53 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA	Alex Roberto Jara Sanchez (GADDMQ)	2022-05-20 11:19:22 (GMT-5)	Registro	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

**ASUNTO:** Especificaciones Técnicas del proceso "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM".

De mi consideración:

En atención a comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M en el cual indica "... una vez autorizado por la máxima autoridad continuar con el trámite correspondiente conforme normativa aplicable".

Al respecto sírvase encontrar la Especificaciones Técnicas del proceso "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSUMOS PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS-COM"; para su suscripción y trámite correspondiente.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Alex Roberto Jara Sanchez  
**JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA FD7- ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA**

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M

Anexos:

- informe\_adquisición\_de\_materiales\_de\_construcción-signed-signed.pdf
- 2.10. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0585-M\_16-03-2022.pdf
- 2.11. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0299-M\_21-03-2022.pdf
- 2.12. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0677-M\_23-03-2022.pdf
- 2.13. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0720-M\_29-03-2022.pdf
- 2.14. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0764-M\_04-04-2022.pdf
- 2.15. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0813-M\_21-04-2022.pdf
- 3. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M\_stock\_11-05-2022.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales\_2.pdf
- 2.9. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0545-M\_10-03-2022.pdf
- 1. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M.pdf
- 2.1. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0162-M\_14-02-2022.pdf
- 2.2. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0339-M\_15-02-2022.pdf
- 2.3. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0385-M\_23-02-2022.pdf
- 2.4. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0211-M\_24-02-2022.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0420-M**

**Quito, D.M., 20 de mayo de 2022**

- 2.5. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0407-M\_25-02-2022.pdf
- 2.6. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0460-M\_03-03-2022.pdf
- 2.7. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0518-M\_08-03-2022.pdf
- 2.8. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0544-M\_10-03-2022.pdf
- 4. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M\_inicio proceso\_17-05-2022.pdf
- 5. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M\_inicio proceso\_18-05-2022.pdf
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M.pdf
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MATERIALES-signed.pdf
- 1. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M\_disponibilidad\_10-05-2022.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**ALEX ROBERTO  
JARA SANCHEZ**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-19 15:58:53 (GMT-5)

Generado por: Alex Roberto Jara Sanchez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de inicio de proceso ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-18 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-18 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-19 15:23:34 (GMT-5)	Reasignar	Alex Roberto Jara Sanchez (GADDMQ)	1	Estimado Alex, una vez autorizado por la máxima autoridad continuar con el trámite correspondiente conforme normativa aplicable
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-18 14:19:39 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder con el trámite respectivo.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-18 11:38:59 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-18 11:38:59 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-18 11:38:39 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M**

**Quito, D.M., 18 de mayo de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Solicitud de inicio de proceso ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS.

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-00400-M, de 17 de mayo de 2022, mediante el cual el Ing. Alex Roberto Jara Sánchez, Jefe de la Unidad Técnica, adjunta el informe de necesidad para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS, en el cual se detalla los justificativos técnicos correspondientes, señalando en el numeral 5 CONCLUSIONES, que: *“Es necesario realizar la adquisición de los materiales e insumos indicados anteriormente, para que la ACDC disponga en su bodega, para que de forma inmediata se puedan atender necesidades emergentes y reparaciones menores que puedan presentarse en cualquiera de los 54 Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ.”*

En ese contexto, solicito a esta Dirección: *“(…) que por su intermedio se brinde la autorización de inicio de proceso por parte de la Máxima Autoridad de la ACDC y posteriormente solicitar a la Jefatura de Compras Públicas se publique la necesidad para obtener las proformas respectivas y continuar con el trámite correspondiente.”*

Sobre la base de lo expuesto, me permito solicitar a Usted Señor Coordinador como Máxima Autoridad de la ACDC, su autorización para el inicio del proceso del ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS” y aprobación del informe de necesidad, el cual se adjunta al presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M

Anexos:  
- 1. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M\_disponibilidad\_10-05-2022.pdf  
- 2.8. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0544-M\_10-03-2022.pdf  
- 2.7. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0518-M\_08-03-2022.pdf  
- 2.6. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0460-M\_03-03-2022.pdf  
- 2.5. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0407-M\_25-02-2022.pdf  
- 2.4. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0211-M\_24-02-2022.pdf  
- 2.3. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0385-M\_23-02-2022.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0524-M**

**Quito, D.M., 18 de mayo de 2022**

- 2.2. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0339-M\_15-02-2022.pdf
- 2.1. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0162-M\_14-02-2022.pdf
- 1. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M.pdf
- 2.9. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0545-M\_10-03-2022.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales\_2.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales.pdf
- 3. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M\_stock\_11-05-2022.pdf
- 2.15. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0813-M\_21-04-2022.pdf
- 2.14. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0764-M\_04-04-2022.pdf
- 2.13. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0720-M\_29-03-2022.pdf
- 2.12. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0677-M\_23-03-2022.pdf
- 2.11. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0299-M\_21-03-2022.pdf
- 2.10. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0585-M\_16-03-2022.pdf
- INFORME ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN-signed.pdf
- informe\_adquisición\_de\_materiales\_de\_construcción-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Alex Roberto Jara Sanchez

**Jefe de la Unidad Técnica FD7- ACDC**

**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA**



Firmado electrónicamente por:  
SUSANA DEL CARMEN  
RIVERA RIVADENEIRA



**INFORME DE NECESIDAD**

**ASUNTO:** Solicitud de inicio de proceso para Adquisición de materiales de construcción para cubrir necesidades emergentes en mercados.

**1. Antecedentes:**

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M de 10 de mayo de 2022, se solicitó a la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, "... *disponer a quien corresponda se emita un listado de los materiales de construcción disponibles en bodega, para de esta manera conocer los materiales disponibles para cumplir con necesidades emergentes que se pueden presentar en los Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ.*".

Mediante comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, dispone a la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, "... *atender este requerimiento con el responsable de bodega conforme la normativa legal vigente.*".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M de 11 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, indica que los materiales de construcción disponibles en la bodega de la ACDC (Anexos reporte\_de\_materiales y reporte\_de\_materiales\_2).

**2. Justificación:**

Durante el año en curso la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas ha solicitado la intervención en diversas solicitudes realizadas por las dirigencias de los mercados.

Las cuales se indican a continuación:

<b>Ítem</b>	<b>Memorando</b>	<b>Asunto</b>
1	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0162-M	Visita del departamento de mantenimiento para arreglo goteras y humedad, Mercado de Carcelén
2	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0339-M	Hidrolavado Mercado América.
3	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0385-M	Mercado Carcelén requerimientos.
4	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0211-M	Canales de aguas lluvias Mercado Carapungo.
5	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0407-M	Afectaciones en el Techo Mercado Calderón.
6	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0460-M	Mercado Carcelén.
7	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0518-M	Presenta proyecto para mejorar el atractivo del Mercado Santa Martha de Chillogallo.
8	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0544-M	Mercado San Antonio.
9	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0545-M	Mercado Amaguaña-trabajos.
10	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0585-M	Mingas de limpieza Mercados: Toctiuco, Santa Clara Y Arenas.
11	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0299-M	Materiales para arreglo de tubería de Agua Potable del mercado América.
12	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0677-M	Coordinación de equipo de mantenimiento.
13	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0720-M	Solicitud de cambio de traslúcidos en el Mercado Municipal Las Cuadras.

14	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0764-M	Instalación de puntos de agua.
15	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0813-M	Apoyo de la hidrolavadora en los Mercados.

Tal y como se indica en los memorandos mencionados anteriormente; constantemente se necesita de la intervención de la Unidad de Mantenimiento con los materiales e insumos respectivos de acuerdo a la necesidad presentada; por tal motivo es importante disponer de un stock de materiales en las bodegas de la ACDC para necesidades emergentes y reparaciones menores que pueden presentarse en los mercados, ferias y plataformas del DMQ.

Cabe indicar que varias de las solicitudes expuestas en los memorandos pudieron haber sido atendidas por la Unidad de Mantenimiento si la ACDC hubiera contado con los materiales correspondientes.

Adicionalmente es importante indicar que los materiales e insumos a ser solicitados; cubrirán las necesidades que se presenten hasta el final del presente año.

**3. Base Legal:**

**LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, Capítulo IV, Sección II, ÍNFIMA CUANTÍA.**

*“Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- (Agregado por el Art. 15 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013).- 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 ,...*

*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...”*

**4. Listado de Materiales e insumos necesarios:**

<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Especificación Técnica</b>
1	Cemento gris	Quintales	7	Quintal de 50 kg, Tipo Portland.
2	Empore sin arena	2 kg	20	Empaques de 2 kg, mortero para juntas fortificado con polímeros y selladores que mejoran la adherencia, la trabajabilidad, la flexibilidad y la resistencia al impacto, ofreciendo juntas más densas, fuertes y duraderas
3	Resina	Caneca	10	Caneca de 20 kg, Látex vinil acrílico al 50% de sólidos de elevado desempeño,

**INFORME DE NECESIDAD**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

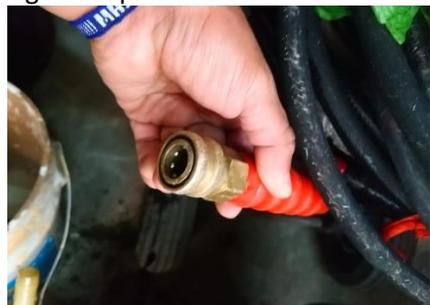
**Página 3 de 5**

				excelente resistencia a la abrasión, muy buena adherencia a diferentes sustratos y excelente eficiencia para ligar pigmentos y rellenos
4	Pintura base de caucho color blanco	Caneca	10	Caneca de 18,9 litros, Pintura totalmente impermeable formulado a base de resinas acrílicas en emulsión. Se caracteriza por su gran adherencia sobre todo tipo de soportes, que junto con su flexibilidad permite sellar totalmente las superficies donde sea aplicado
5	Empaste para interiores	20 kg	5	Empaques de 20 kg, Empaste Blanco para Interiores es una base acrílica para pinturas, dando como resultado un excelente acabado estético y decorativo.
6	Empaste para exteriores	20 kg	5	Empaques de 20 kg, Empaste cementicio de gran trabajabilidad y durabilidad, modificado con polímeros, hidrofugantes y aditivos de alta calidad, especialmente formulado para dar un acabado extra liso en una capa delgada desde 0 mm hasta 2 mm de espesor sobre paredes en exteriores.
7	Lija # 100	Pliego	20	Pliego 9" x 11", Respaldo de papel impermeable, para lijar en húmedo y en seco, alta resistencia a la abrasión y grano de carburo de silicio
8	Esmalte acrílico color durazno	Caneca	5	Caneca de 4 litros, Esmalte al agua de gran calidad con gran poder cubriente y alto rendimiento, basada en resinas acrílicas y pigmentos de gran calidad.
9	Esmalte acrílico color blanco	Caneca	5	Caneca de 4 litros, Esmalte al agua de gran calidad con gran poder cubriente y alto rendimiento, basada en resinas acrílicas y pigmentos de gran calidad.
10	Thinner	Galones	20	Diluyente compuesto por una mezcla de disolventes orgánicos derivados del petróleo que ha sido preparado para disolver o diluir sustancias insolubles en agua, como pintura, esmalte al aceite, etc.
11	Pintura de alto tráfico color amarillo	Caneca	10	Caneca de 18.9 litros, Pintura para señalización horizontal, fabricada a

**INFORME DE NECESIDAD**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN**

**Página 4 de 5**

				base de resinas alquídicas estirenadas, las cuales proporcionan elevada dureza, superior durabilidad, excelente adherencia y rápido secado.
12	Rodillos para pintar de 3"	Unidad	20	Rodillo para Pintar de 3 pulgadas, ayuda a conseguir mejores resultados en menos tiempo, es muy útil para áreas pequeñas, provee un acabado uniforme libre de borra gracias a que retiene más pintura y cubre más área.
13	Rodillos para pintar de 10"	Unidad	20	Rodillo para Pintar de 10 pulgadas, ayuda a conseguir mejores resultados en menos tiempo, es muy útil para áreas pequeñas, provee un acabado uniforme libre de borra gracias a que retiene más pintura y cubre más área.
14	Manguera de alta presión para hidrolavadora	Metros	40	Manguera de alta presión de ¼", presión de 5000 PSI.
15	Manguera multi propósito.	Metros	40	Manguera de ½", presión de 300 PSI.
16	Acoples para manguera	Juego	1	Conjunto de acoples para manguera de 4 piezas.
17	Boquilla fija para hidrovadora	Unidad	2	
18	Conjunto de acoples para manguera de hidrolavadora.	Juego	2	Juego de 4 piezas 
19	Lanza de acero	Unidad	1	Lanza de 1.000 mm.

					
20	Pistola de alta presión para hidrolavadora	Unidad	1	Presión de 4500 PSI.	
21	Desarmadores	Juego	1	Juego de 10 piezas. 6 planos: 3/16" x 3 (5 x 75 mm) 1/4" x 1/2" (6 x 40 mm) 1/4" x 6" (6 x 150 mm) 1/4" x 4" (100 mm) 3/16" x 6 (5 x 150 mm) 3/16" x 4" (5 x 100 mm) 4 estrella: #2 x 4" (#2 x 100 mm) #3 x 6" (#3 x 150 mm) #2 x 1-1/2" (#2 x 40 mm) #1 x 4" (#1 x 100 mm)	
22	Brocas para metal	Juego	1	Diámetro desde 1/16" hasta 1/2" para metal, Aleación de cobalto y acero HSS de tierra sólida para resistencia al desgaste y al calor. Dos filos de corte / ranuras en espiral eliminan rápidamente las virutas de perforación, lo que prolonga la vida útil adicional. La punta de broca con rectificado transversal permite un taladrado activo y un centrado perfecto sin desviarse	

23	Brocas para concreto.	Juego	1	Juego de 8 piezas, Diámetro desde 1/8" hasta 3/8" para concreto, punta de broca de carburo de resistencia industrial, excelente resistencia a la abrasión, hace que la perforación sea mucho más fácil. Esta broca de mampostería puede penetrar fácilmente en varios materiales (vidrio, baldosas de cerámica, mármol, madera, travertino, cerámica, piedra, hormigón, ladrillo, plástico duro, cemento, etc.)
24	Planchas traslúcidas	Unidad	15	Planchas de 1100x6000x3 mm
25	Planchas traslúcidas onduladas	Unidad	25	Planchas de 1100x2400x3 mm

**5. Conclusiones:**

Es necesario realizar la adquisición de los materiales e insumos indicados anteriormente, para que la ACDC disponga en su bodega, para que de forma inmediata se puedan atender necesidades emergentes y reparaciones menores que puedan presentarse en cualquiera de los 54 Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ.

**6. Recomendaciones:**

En base a lo expuesto, solicito a usted se realicen los trámites pertinentes para que la Máxima Autoridad de la ACDC autorice el inicio del proceso de adquisición de los materiales e insumos de acuerdo a las justificaciones indicadas en el presente documento.

<p>Elaborado Por:</p>  <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ALEX ROBERTO        JARA SANCHEZ</b></p>	<p>Revisado y Aprobado Por:</p>  <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SUSANA DEL CARMEN        RIVERA RIVADENEIRA</b></p>
<p>Ing. Alex Jara Sánchez  <b>JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA</b></p>	<p>Arq. Susana Rivera Rivadeneira  <b>DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y        OPERACIONES</b></p>

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M**

**Quito, D.M., 17 de mayo de 2022**

**PARA:** Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

**ASUNTO:** Solicitud de inicio de proceso ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS.

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M de 10 de mayo de 2022, se solicitó a la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, "... *disponer a quien corresponda se emita un listado de los materiales de construcción disponibles en bodega, para de esta manera conocer los materiales disponibles para cumplir con necesidades emergentes que se pueden presentar en los Mercados, Ferias y Plataformas del DMQ.*".

Mediante comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, dispone a la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, "... *atender este requerimiento con el responsable de bodega conforme la normativa legal vigente.*".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M de 11 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Rosero Topón, Jefa Administrativa, indica cuales son los materiales de construcción disponibles en la bodega de la ACDC (Anexos *reporte\_de\_materiales* y *reporte\_de\_materiales\_2*).

Al respecto, sírvase encontrar adjunto el informe de necesidad para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA CUBRIR NECESIDADES EMERGENTES EN MERCADOS.

En este contexto solicito que por su intermedio se brinde la autorización de inicio de proceso por parte de la Máxima Autoridad de la ACDC y posteriormente solicitar a la Jefatura de Compras Públicas se publique la necesidad para obtener las proformas respectivas y continuar con el trámite correspondiente.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Alex Roberto Jara Sanchez  
**JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA FD7- ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA TÉCNICA**

Referencias:  
- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M

## Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0400-M

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

Anexos:

- 1. GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M\_disponibilidad\_10-05-2022.pdf
- 1. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-ACDC-DLO-JT-2022-0352-M.pdf
- 2.1. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0162-M\_14-02-2022.pdf
- 2.2. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0339-M\_15-02-2022.pdf
- 2.3. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0385-M\_23-02-2022.pdf
- 2.4. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0211-M\_24-02-2022.pdf
- 2.5. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0407-M\_25-02-2022.pdf
- 2.6. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0460-M\_03-03-2022.pdf
- 2.7. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0518-M\_08-03-2022.pdf
- 2.8. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0544-M\_10-03-2022.pdf
- 2.9. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0545-M\_10-03-2022.pdf
- 2.10. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0585-M\_16-03-2022.pdf
- 2.11. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0299-M\_21-03-2022.pdf
- 2.12. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0677-M\_23-03-2022.pdf
- 2.13. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0720-M\_29-03-2022.pdf
- 2.14. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0764-M\_04-04-2022.pdf
- 2.15. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0813-M\_21-04-2022.pdf
- 3. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0247-M\_stock\_11-05-2022.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales.pdf
- 3. reporte\_de\_materiales\_2.pdf
- INFORME ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN-signed.pdf

Copia:

Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón  
**Jefa Administrativa FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA**



Firmado electrónicamente por:  
**ALEX ROBERTO**  
**JARA SANCHEZ**

