



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UND ESP TURIS LA MARISCAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 13.07.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000971

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,		2.000,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		112,23-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y		335,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530502	Edificios, Locales y Residencias, Parquaderos,		3.857,14-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes		161,10-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina		300,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530805	Materiales de Aseo		300,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción		1.246,18-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios		746,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	9.057,65	

TOTAL	9.057,65	9.057,65-
--------------	----------	-----------



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UND ESP TURIS LA MARISCAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 13.07.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000971

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE CRÉDITO GASTOS ADMIN. EQUIPO INFORMATI

EXPEDIENTE No 0400000381

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: GRACE SUSANA JACOME ESPIN	 Firmado electrónicamente por: GRACE SUSANA JACOME ESPIN	 Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	GRACE JACOME	GRACE JACOME	
FECHA:	13.07.2022	13.07.2022	

Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0546-M

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

PARA: Sr. Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas
Coordinador Administrativo Financiero
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: REGISTRO TRASPASO DE CRÉDITO PROYECTO GASTOS
ADMINISTRATIVOS

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.3.1.1.2.7 Procedimiento, letra a) Informe de sustento, de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022; adjunto sírvase encontrar el informe técnico de soporte, a fin de que se proceda a cargar la información en el Sistema Financiero Municipal.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca
ADMINISTRADORA ZONAL
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

Anexos:

- INFORME TRASPASO EQUIPO INFORMÁTICO firmado.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Armando Fabian Yanez Oleas	ay	AETLM-CAF	2022-07-08	
Aprobado por: Amparo del Carmen Córdova Vaca	ac	AETLM	2022-07-08	



Firmado electrónicamente por:
AMPARO DEL CARMEN
CORDOVA VACA



A. INFORME DEPENDENCIA REQUERENTE

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Dependencia Municipal: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

1.2 Identificación del tipo de Dependencia

Ente Dependiente Administración Central

2. Naturaleza del Traspaso de Créditos:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		X
Movimiento presupuestario con modificación al POA		X
Modificación Programática		X

3. BASE LEGAL

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

4. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M, de fecha 18 de enero de 2022, el Mgs. Armando Yánez Oleas, Coordinador Administrativo Financiero, solicita la elaboración del Informe Técnico para la Adquisición de Equipos Informáticos, al Ing. Iván Aguas, Responsable de Informática.

Mediante memorando GADDMQ-AETLM-DI-2022-0005-M, de fecha 25 de enero de 2022, el Ing. Iván Aguas, Responsable de Informática, emite el Informe Técnico para la Adquisición de Equipos Informáticos al Mgs. Armando Yánez Oleas, Coordinador Administrativo Financiero.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O, de fecha 22 de febrero de 2022, dirigida a la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública, la Mgs. Amparo Córdova, Administradora de la Administración Especial Turística la Mariscal, solicita desbloqueo de CPC restringido.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M, de fecha 24 de junio de 2022, el Mgs. Armando Yánez Oleas, Coordinador Administrativo Financiero, solicita a la Mgs. Amparo Córdova, Administradora Zonal, la autorización para el incremento de los ahorros del proyecto Gastos Administrativos hacia la partida 840107 para compra de computadores.

Mediante comentario inserto en el sistema SITRA en el referido memorando, la Mgs. Amparo Córdova, Administradora Zonal, dispone: "AUTORIZADO. Armando CAF continuar trámite de acuerdo a normativa legal vigente. Atte. Amparo Córdova AETLM
Fecha máxima de trámite: 2022-06-24"

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M, de fecha 30 de junio de 2022, el Ing. Iván Aguas, Técnico Informático de la AETLM, remite el Informe de necesidad de traspaso con sus respectivos anexos para justificar el incremento de recursos en la partida 840107 por el valor de \$ 9.057,65.

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M en el sistema SITRA, la Mgs. Amparo Córdova, Administradora Zonal, dispone "AUTORIZADO. CAF realizar trámites de acuerdo a la normativa legal vigente. Amparo Córdova AETLM"

5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

En el programa de Fortalecimiento Institucional dentro del Proyecto de Gastos Administrativos se encuentran contemplados en el POA 2022 los recursos para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS CAF-AZM" con un valor codificado de \$ 30.000,00 (treinta mil dólares con 00/100) en la partida presupuestaria 840107.

En el informe presentado por el responsable de Informática constante en el memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M, se concluye que se requiere la cantidad de \$ 9.057,65 para solventar la necesidad adicional de recursos para la adquisición de 20 computadoras y una multifunción.

Existe la necesidad institucional de atender la renovación de los equipos informáticos que han cumplido con su vida útil, y, además no existen cambios en los techos presupuestarios asignados a nivel del proyecto Gastos Administrativos y dentro de esta dependencia municipal; por lo que, se emite informe técnico favorable para su ejecución y gestión.

El traspaso de crédito solicitado no modifica las metas, productos ni tareas contempladas en el POA 2022.

6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

- El Informe de necesidad elaborado por el responsable de Informática, concluye que se requiere la reposición de veinte computadores portátiles, de conformidad con los informes técnicos que certifican que dichos equipos cumplieron con su vida útil, y, por lo tanto se requiere su renovación.
- Se tienen ahorros en los procesos de contratación del Proyecto Gastos Administrativos, por lo que se obtiene la autorización de la máxima autoridad, para que dichos recursos pasen a la partida 840107, para el proceso "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS CAF-AZM".

7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA:

- La Coordinación Administrativa Financiera, luego de la revisión de la cédula presupuestaria verifica que dentro de la partida 530204 (Edición, Impresión, Reproducción), existen recursos disponibles por el valor de \$ 2.000,00 (dos mil dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100), recursos que no serán utilizados en dicha partida, acorde a las Normas Técnicas del Sistema de Gestión Documental y Archivos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, que establecen que no se deben empastar los archivos.

- En la partida 530402 (Edificios, Locales, Residencias y Cableado), existen recursos disponibles por el valor de \$ 112,23 (ciento doce dólares de los Estados Unidos de Norte América con 23/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Mantenimiento de Edificio.
- En la partida 530405 (Servicio para Mantenimiento y Reparación), existen recursos disponibles por el valor de \$ 335,00 (trescientos treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Mantenimiento del Vehículo institucional.
- En la partida 530502 (Edificios, Locales y Residencias, Parqueadero), existen recursos disponibles por el valor de \$ 3.857,14 (tres mil ochocientos cincuenta y siete dólares de los Estados Unidos de Norte América con 14/100); valor correspondiente al ahorro del canon de arrendamiento por concepto de 12% del IVA, en el año 2022.
- En la partida 530702 (Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes), existen recursos disponibles por el valor de \$ 161.10 (ciento sesenta y un dólares de los Estados Unidos de Norte América con 10/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Arrendamiento de Licencias ZW CAD.
- En la partida 530804 (Materiales de Oficina), existen recursos disponibles por el valor de \$ 300,00 (trescientos dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Adquisición de Materiales de Oficina.
- En la partida 530805 (Materiales de Aseo), existen recursos disponibles por el valor de \$ 300,00 (trescientos dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Adquisición de Materiales de Aseo.
- En la partida 530807 (Materiales de impresión), existe recursos disponibles por el valor de \$ 1.666,18 (mil seiscientos sesenta y seis dólares de los Estados Unidos de Norte América con 18/100); correspondientes al ahorro en el proceso de Ínfima cuantía, realizado para la Adquisición de Toners para la AETLM.
- En la partida 530813 (Repuestos y Accesorios), existen recursos disponibles por el valor de \$ 746,00 (setecientos cuarenta y seis dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100); valor correspondiente al ahorro en el proceso de contratación a través de Ínfima Cuantía por Adquisición de repuestos para el mantenimiento del Vehículo.
- En la partida 840107 (Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos), existen recursos disponibles por el valor de \$ 30.000,00 (treinta mil dólares de los Estados Unidos de Norte América con 00/100); valor previsto para la Adquisición de Equipos Informáticos y que requiere un traspaso por \$ 9.057,65 (nueve mil cincuenta y siete dólares de los Estados Unidos de Norte América con 65/100).
- Los saldos enunciados corresponden a los ahorros en los distintos procesos de contratación del Proyecto gastos Administrativos, por lo que se puede utilizar dichos saldos para el traspaso.
- El traspaso de crédito se lo realiza dentro del Proyecto de Gastos Administrativos del programa Fortalecimiento Institucional; en ningún caso, el traspaso propuesto quebranta la prohibición recogida en el Art. 257 del COOTAD.
- Las partidas presupuestarias 530204, 530402, 530405, 530502, 530702, 530804, 530805, 530807 y 530813, afectadas con disminución, cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

• El traspaso requerido, cumple con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

8. MATRIZ DE TRASPASO DE CRÉDITO

La composición presupuestaria del traspaso solicitado es el siguiente:

MATRIZ DE TRASPASOS DE CRÉDITOS POR CENTRO GESTOR Y POSICIÓN PRESUPUESTARIA									
FUENTE FINANCIAM	CENTRO GESTOR	POSICIÓN PRESUPUES	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	DESC. PROYECTO
2	TM68F100	G/840107/1FA100	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	30.000,00	30.000,00	-	9.057,65	39.057,65	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530204/1FA101	Edición, Impresión, Reproducción, Public	2.000,00	2.000,00	2.000,00	-	-	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530402/1FA101	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	3.330,00	112,23	112,23	-	3.217,77	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530405/1FA101	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	1.000,00	335,00	335,00	-	665,00	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530502/1FA101	Edificios, Locales y Residencias, Parque	36.000,00	11.892,86	3.857,14	-	32.142,86	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530702/1FA101	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete	1.500,00	161,10	161,10	-	1.338,90	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530804/1FA101	Materiales de Oficina	1.500,00	1.247,67	300,00	-	1.200,00	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530805/1FA101	Materiales de Aseo	1.500,00	1.124,60	300,00	-	1.200,00	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530807/1FA101	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	5.519,18	1.666,18	1.246,18	-	4.273,00	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
2	TM68F100	G/530813/1FA101	Repuestos y Accesorios	2.000,00	746,00	746,00	-	1.254,00	GC00A101000 01D GASTOS ADMINISTRATIVOS
			TOTAL:	84.349,18	49.285,64	9.057,65	9.057,65	84.349,18	

9. CONCLUSIONES

Con los antecedentes descritos, se procedió a revisar el Informe de Necesidad, donde se determina el presupuesto para el proceso "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS CAF-AZM" por un valor de \$ 39.057,65 (treinta y nueve mil cincuenta y siete dólares de los Estados Unidos de Norte América con 65/100); en este sentido se requiere un traspaso presupuestario por el valor de \$ 9. 057,65 (nueve mil cincuenta y siete dólares de los Estados Unidos de Norte América con 65/100) contemplado en el presente informe, para llevar a cabo en proceso de contratación a través de una Subasta Inversa Electrónica.

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**GRACE SUSANA
JACOME ESPIN**

ING. GRACE JÁCOME
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO
FRANCISCO
SALAZAR JARA**

MGS. DIEGO SALAZAR
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

REVISADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**ARMANDO
FABIAN YANEZ
OLEAS**

MGS. ARMANDO YÁNEZ OLEAS
COORDINADOR ADMINSTRATIVO FINANCIERO

10. APROBACIÓN

En virtud de que el requerimiento de traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos correspondiente al programa de Fortalecimiento Institucional, solicitado y realizado por el área requirente de esta Dependencia, no afecta a la estructura programática del POA 2022 y guardan concordancia con los objetivos institucionales, suscribo en mi calidad Administradora de la Zona Especial Turística La Mariscal, la autorización del traspaso de crédito conforme a la información presentada en este Informe.



Firmado electrónicamente por:
**AMPARO DEL
CARMEN CORDOVA
VACA**

f) -----
MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA ZONA ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Fecha: 05/07/2022

Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M

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

PARA: Sra. Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA INCREMENTO DE AHORROS DEL
PROYECTO GASTO ADMINISTRATIVO A LA PARTIDA 840107
PARA COMPRA DE COMPUTADORES.

De mi consideración:

- En los diferentes procesos de compra llevados a cabo dentro del proyecto de Gastos Administrativos, se tiene un ahorro de \$9.057,65 (NUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON 65/100).
- En la partida presupuestaria 840107 correspondiente a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos se cuenta con un disponible de \$30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES), toda vez que el proceso de adquisición de computadores realizado en el primer cuatrimestre fue declarado desierto.

Por lo anotado sugiero a usted que los recursos de los ahorros, es decir los \$9.057,65 sean incrementados a la partida 840107 vía traspaso de crédito, a fin de realizar la compra de un mayor número de computadores que son indispensables para el normal desarrollo de las actividades del personal de la AETLM, e iniciar con los trámites correspondientes con los informes de rigor para realizar la compra en el segundo cuatrimestre.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Copia:

Sra. Ing. Grace Susana Jácome Espín
Responsable de Presupuesto
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL â PRESUPUESTO



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M

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

Sr. Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz
Servidor Municipal 11 / Informatico
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA



Firmado electrónicamente por:
ARMANDO FABIAN
YANEZ OLEAS



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

PARA: Sr. Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz
Servidor Municipal 11 / Informatico
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -
INFORMATICA

ASUNTO: INFORME TÉCNICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS.

De mi consideración:

De conformidad con lo conversado en la reunión de trabajo llevada a cabo el 17 de los corrientes, mucho agradeceré se proceda con la elaboración del estudio correspondiente para la renovación de los equipos informáticos para la Administración Especial Turística La Mariscal, el cual incluya el presupuesto referencial para su adquisición.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas
COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:
ARMANDO FABIAN
YANEZ OLEAS



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0005-M

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

PARA: Sr. Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas
Coordinador Administrativo Financiero
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: INFORME TÉCNICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS.

De mi consideración:

En respuesta al Documento GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M de fecha 18 de Enero del 2022, en el cual solicita "...se proceda con la elaboración del estudio correspondiente para la renovación de los equipos informáticos para la Administración Especial Turística La Mariscal, el cual incluya el presupuesto referencial para su adquisición".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz
SERVIDOR MUNICIPAL 11 / INFORMATICO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA

Referencias:

- GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M

Anexos:

- INFORME DE NECESIDAD PARA COMPRA COMPUTADORAS 2022-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
EDWIN IVAN
AGUAS MUNOZ



Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O

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

Asunto: SOLICITUD DE DESBLOQUEO DE CPC RESTRINGIDO

Master
Maria Sara Jijón Calderon
Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública
SERCOP

Ingeniero
Alfredo Renan Enriquez Chulde
Director de Catálogo Electrónico (e)
SERCOP

Abogada
Daniela Piedad Gordillo Ramirez
Directora de Supervisión de Procedimientos
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente pongo en conocimiento de usted que, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, forma parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, con RUC 1760003410001; razón por la cual de conformidad con la normativa legal vigente, solicito el desbloqueo del CPC restringido 4516003111 en base a lo siguiente:

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

La Administración Especial Turística “La Mariscal”, que forma parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, con RUC 1760003410001, dentro de su Plan Anual de Contratación correspondiente al ejercicio fiscal 2022, tiene planificada para el primer cuatrimestre del presente año, la contratación del proceso denominado: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS CAF – AZM”. En este proceso de contratación se tiene prevista la adquisición de 14 computadores portátiles y una impresora multifunción, bajo el procedimiento de subasta inversa electrónica, con un presupuesto de \$30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES), IVA incluido.

En observancia a lo establecido el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 43 del Reglamento a la LOSNCP, donde se determina que:

“(…) Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.

Se procedió a efectuar la consulta respectiva en el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, dentro de la herramienta Catálogo de Vigencia Tecnológica, categoría “EQUIPOS DE IMPRESIÓN CON VIGENCIA TECNOLÓGICA”, determinándose que la impresora catalogada denominada “IMPRESORA LED B/N A4 MODELO 3” tiene dentro de sus especificaciones únicamente impresión a B/N y no cumple con las especificaciones técnicas dadas por la Dirección Metropolitana de Informática, dependencia que es nuestro ente rector dentro del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO

Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O

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

DE QUITO en materia de TICs.

A continuación me permito realizar el contraste de la impresora constante en el catálogo electrónico versus las especificaciones técnicas requeridas por nuestra institución:

ATRIBUTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ENVIADAS POR LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA DEL MDMQ.	ESPECIFICACIONES DEL CATÁLOGO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA / IMPRESORA LED B/N A4 MODELO 3
	VALOR REQUERIDO	VALOR REQUERIDO
Cantidad	1	1
Característica General	Equipo multifunción con: Copiadora, fax, impresora de red, impresora, escáner	Equipo multifunción con: Copiadora, fax vía internet, impresora de red, impresora, FAX, FAX de la red, escáner
Ciclo de trabajo máximo (páginas / mensual)	75000 o superior	250000
Colores de impresión	COLOR	BLANCO Y NEGRO
Impresión dúplex	Si, Auto 1:1, 1:2, 2:2 y 2:1	Si, Auto (1:2, 2:2, 2:1)
Marca	Especificar	Marca
Máximo mensual - ciclo recomendado efectivo mensual	10000 o superior	20000
Modelo	Especificar	Modelo
Network	10/100/1000BaseT Ethernet, USB 3.0, USB (host), Wi-Fi 802.11b/g/n	10/100/1000BaseT Ethernet, USB 3.0, USB (host), Wi-Fi 802.11b/g/n
Scan dúplex - impresión dúplex	Si - Si, Estándar	Si- Si, Estándar
Sistemas operativos compatibles	Windows® 7, 8, 8.1, 10, Windows Server 2003, Windows Server 2008 SP2, Server 2008 R2 SP1, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 macOS 10.11, 10.12, 10.13 Citrix Redhat Enterprise Linux Fedora Core IBM AIX HP-UX Oracle Solaris SUSE SAP	Windows® 7, 8, 8.1, 10 Windows Server 2008 SP2, Server 2008 R2 SP1, Server 2012, Server 2012 R2, Server 2016 macOS 10.11, 10.12, 10.13 Citrix Redhat Enterprise Linux Fedora Core IBM AIX HP-UX Oracle Solaris SUSE SAP
Tamaños de papel soportados	8,9 x 12,7 cm, 10,2 x 15,2 cm, 12,5 x 17,8 cm, 20,3 x 25,4 cm, 21,6 x 27,9 cm, 21,6 x 35,6 cm, A3, A4, A5, A6, B4, B5, media carta, ejecutivo, 27,9 x 43,2 cm, 33,0 x 48,3 cm, de nible por el usuario (8,9" - 119,9" de largo)x 356 mm	3 x 5 in. to 8.5 x 14 in. / 76 x 127 mm to 216 x 356 mm
Disco duro	320GB o superior	
Simultaneidad	Escaneado e impresión simultáneos	

Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O

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

Tiempo de garantía técnica	3 años	3 años
Voltaje de alimentación	110V	110V
Impresión		
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi o superior	-----
Velocidad de impresión ISO	24 ppm ISO en negro / 24 ppm ISO a color o superior	-----
Velocidad de impresión ISO en doble cara	16 ppm ISO en negro / 16 ppm ISO a color o superior	-----
Velocidad máxima de impresión (borrador)	35 ppm en negro / 35 ppm a color o superior	-----
Copiado		
Velocidad de copiado ISO	22 ISO cpm en negro / 21 ISO cpm a color o superior	-----
Calidad de copia	A color/blanco y negro: Estándar/mejor	-----
Cantidad de copias	1-999	-----
Tamaño máximo de copia	29,2 x 43,2 cm (11,7" X 17")	-----
Funciones de copiado	Automático de doble cara	-----
Resolución (máx.)	600 x 600 ppp o superior	-----
Escaneo		
Capacidad	Escaneado en blanco y negro y en color	-----
Resolución óptica	1200 dpi	-----
Formatos de archivo	XPS, TIFF, PDF, Encrypted PDF, Compact PDF, PDF/A	-----

Al revisar el catálogo electrónico con vigencia tecnológica se observó que existen varias clases de impresoras, entre una de ellas la "IMPRESORA LED B/N A4 MODELO 3", la cual dentro de sus especificaciones sólo detalla la impresión a B/N y en los tamaños de papel soportados difiere con la necesidad institucional; de esta manera no cumple con las especificaciones dadas por la Dirección Metropolitana de Informática, que es el ente rector en materia de TICs del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. Por esta razón se solicita el levantamiento del CPC del catálogo electrónico con vigencia tecnológica de la Impresora Multifunción, para poder realizar la contratación de conformidad con nuestra necesidad institucional por medio de una SIE. Adjunto copia del oficio con las especificaciones técnicas.

A fin de continuar con la publicación del presente proceso y cumplir con nuestra planificación institucional anual y con los antecedentes antes expuestos me permito solicitar se sirva emitir la autorización respectiva para la liberación del CPC 4516003111 "IMPRESORA MULTIFUNCIÓN" con el cual se va contratar e identificar

Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O

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

la Impresora multifunción; por encontrarse ligado su objeto de contratación a un bien restringido que no cumple con las especificaciones técnicas requeridas para la contratación de los bienes requerido por esta entidad.

JUSTIFICACIÓN DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y CATÁLOGO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

Declaro que, la Administración Especial Turística “La Mariscal” que forma parte del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, con RUC 1760003410001, ha realizado la revisión del Catálogo Electrónico y Catálogo de Vigencia Tecnológica, y, a la fecha de envío de este documento la Impresora multifunción no cumple con las especificaciones dadas por la Dirección Metropolitana de Informática del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Segura de contar con su favorable atención expreso mi agradecimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca
ADMINISTRADORA ZONAL
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

Anexos:

- 1 Informe tecnico de equipos informaticos.pdf
- 2 Informe_equips_para_la_baja_portatiles.pdf
- 3 Pedido_ratificacion_o_actualizacion_informe GADDMQ-AETLM-2022-0058-O.pdf
- 4 informe_dmi-cat-2022-013-signed especificaciones de laptops y equipo multifuncion.pdf
- 5.Respuesta_pedido_ratificacion_o_actualizacion_informe GADDMQ-DMI-2022-00231-O.pdf
- 6.Certificacion POA.pdf
- 7.Ficha de informacion general.pdf
- FICHA LEVANTAMIENTO CPC PORTATILES E IMPRESORA-signed (1)-signed.pdf

Copia:

Señor Magíster
Armando Fabian Yanez Oleas
Coordinador Administrativo Financiero
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Señora Economista
Patricia Katherine Villalta Sanchez
Servidor Municipal 1 / Compras
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Patricia Katherine Villalta Sanchez	pv	AETLM-ADM	2022-02-22	
Revisado por: Armando Fabian Yanez Oleas	ay	AETLM-CAF	2022-02-22	
Aprobado por: Amparo del Carmen Córdova Vaca	ac	AETLM	2022-02-22	



Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0116-O

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



Firmado electrónicamente por:
AMPARO DEL CARMEN
CORDOVA VACA





INFORME TÉCNICO PARA INCREMENTO DE RECURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA LA AETLM.

FECHA: Quito, D.M., 30/06/2022

1. ANTECEDENTES:

En la Planificación Operativa Anual de La Administración Especial Turística la Mariscal, para el año 2022, se ha considerado necesario fortalecer los procesos técnicos y administrativos por tal motivo se considera importante la adquisición de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos así como su mantenimiento preventivo de conformidad con la normativa legal vigente.

La modernización de las entidades exige una actualización del equipamiento tecnológico a la par de la capacitación del recurso humano en equipos con tecnología de punta, es por ello que se necesitan adoptar nuevas herramientas técnicas y normas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's) para prestar eficaces y oportunos servicios al usuario interno y externo.

2. DESARROLLO:

2.1. Administración Especial Turística la Mariscal

Actualmente las actividades fundamentadas en el uso de equipos tecnológicos que realiza la Administración Especial Turística la Mariscal son las siguientes:

- Elaboración de informes.
- Elaboración, impresión de actividades de todas las áreas de la Administración.
- Realización y consolidación de informes mensuales.
- Manejo de sistemas área financiera SIPARI, MI CIUDAD, BPM, ICUS, SAO, etc.
- Ingreso y procesamiento de información mediante varios aplicativos informáticos
- Guardar respaldo de información.



3. NECESIDAD:

En la actualidad, las unidades administrativas y operativas de la Administración Especial Turística la Mariscal realizan tareas que incluyen el uso específico de un computador que cumpla ciertas características, a fin de cumplir las actividades asignadas a cada funcionario, se entreguen a entera satisfacción, considerando que éstas, deben estar pensadas para atender de manera eficiente con servicios de calidad para la ciudadanía. Pero, con el paso del tiempo, es inevitable que los equipos informáticos se queden obsoletos y que no sean compatibles con las nuevas tecnologías necesarias para que los usuarios puedan desempeñar sus labores con la agilidad que se necesita. Los equipos informáticos pierden prestaciones y valor con el paso de los años, además mientras más años pasan más susceptibles son a un fallo y representan un costo para la Institución.

En este sentido, los equipos que han cumplido su vida útil son ordenadores lentos, que se cuelga o que tiene otro tipo de incidencias y problemas de compatibilidad tecnología actual que los usuarios deban detener su actividad. La adquisición de equipos nuevos y de vanguardia para las unidades operativas de la Administración Especial Turística la Mariscal permitirá modernizar la Institución, ofrecer una agradable experiencia al realizar sus labores a cada uno de los usuarios, así como brindar un mejor y eficiente servicio al cliente interno y externo.

En este contexto, en la Administración Especial Turística la Mariscal se hace necesaria la renovación de los equipos informáticos ya que es un factor importante a la hora de realizar las labores por parte de los servidores de la institución.

La Administración Especial Turística la Mariscal cuenta con equipos informáticos que han cumplido su vida útil, así como equipos para la baja de acuerdo a informe técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Informática (adjunto anexo).

Equipos para la baja

Cantidad	Detalle	Observación
5	Computadoras de escritorio para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
2	Portátiles para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
1	Escáner para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
13	Computadoras de escritorio cumplieron vida útil	Equipos lentos, cumplieron vida útil y tienen problemas de compatibilidad tecnología actual conforme año adquisición.

PD: Se adjunta informe técnico para la baja emitido por la Dirección Metropolitana de Informática, inventario equipos

4. JUSTIFICACIÓN:

Debido a la gran rapidez con la que evolucionan los productos tecnológicos, los mismos se vuelven obsoletos en el corto plazo, esto es más evidente en los equipos de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).

Si bien es cierto que la frecuencia de sustitución de computadoras y equipos de TIC, en general, en los países desarrollados es mucho mayor que la acostumbrada en países en vías de desarrollo, no se puede evadir la obsolescencia de los equipos y sus consecuencias, tales como elevados costos de mantenimiento debidos a la dificultad para conseguir repuestos o falta de soporte de los fabricantes, entre otros. Sin embargo, la obsolescencia real de las computadoras se da en la medida en que las mismas se vuelven incapaces de satisfacer las necesidades cambiantes de sus usuarios. A pesar de que hay aspectos de compatibilidad que se mantienen con mayor duración en el tiempo, en el mediano plazo dichos aspectos también llegan a ser un factor que obstaculiza el avance en el uso de las TICs.

Debido al avance tecnológico, en la Administración Especial Turística la Mariscal, es necesario tener equipos que se encuentren a disposición de los funcionarios para el adecuado desempeño de sus actividades, asimismo, considerando que en ocasiones los equipos que han cumplido su vida útil, presentan inconvenientes, se presenta la necesidad de tener un equipo de backup, a fin de que las actividades que realizan distintos funcionarios, no se vean interrumpidas y mucho menos, detengan el servicio que presta la Administración.



5. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

Los equipos informáticos que han cumplido su vida útil, así como equipos para la baja es necesario reemplazarlos debido a que no se puede evadir la obsolescencia de los equipos y sus consecuencias, tales como elevados costos de mantenimiento debidos a la dificultad para conseguir repuestos o falta de soporte de los fabricantes, entre otros aspectos, situación que presenta lentitud en los equipos e incapacidad de satisfacer las necesidades de los usuarios en el desarrollo de sus actividades diarias.

La adquisición de los equipos informáticos mencionados, con prestaciones elevadas complementaran las herramientas necesarias para la realización de labores diarias en beneficio del servicio a la ciudadanía, motivo por el cual se sugiere se realice la adquisición de estos equipos, siendo una necesidad administrativa y laboral.

A fin de brindar un servicio ágil y eficiente tanto a los usuarios internos como externos de la Administración Especial Turística la Mariscal es necesario la adquisición de 20 equipos portátiles para reemplazar al lote de equipos que están para la baja y han cumplido su vida útil, así como también la adquisición de 1 impresora multifunción a color.

En el POA 2022, dentro del proyecto gastos administrativos en la partida presupuestaria 840107, se cuenta con recursos por la cantidad de \$30.000,00, pero se hace necesario un incremento de \$9.057,65 para la adquisición de los equipos mínimos indispensables que se detallan a continuación:

Equipos a adquirir para el año 2022

Cantidad	Detalle	Partida	Valor referencial USD incluido IVA
20	Computadores portátiles	840107	39.057,65
1	Impresora multifunción a color	840107	

Sobre la base de lo expuesto se recomienda realizar las gestiones pertinentes para conseguir un traspaso de crédito por la cantidad de \$9.057,65 hacia la partida 840107, a fin de poder financiar la adquisición arriba mencionada.

Elaborado por



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN IVAN
AGUAS MUNOZ**

Ing. Iván Aguas

Sistemas

**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA
INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS**

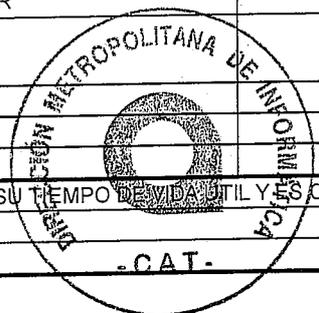
FECHA: 12/07/2019		CC: 1710913193
Nombre del Técnico: Denis Quishpe		CC: 1713828885
Datos del Custodio: Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz		

Dependencia: Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad: Sistemas
Descripción del Bien: Computador	Código: 207874
Marca: CLON	Serie: S/S
TEM: 1	C. SAP: 70000000040

Información Técnica del Bien: Bueno = B		Malo = M		Regular = R		Dañado = D		Nuevo = N	
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA				ESTADO			
NO FUNCIONA	M	REGULAR				M			
Procesador Intel Core 2 duo 3,17 GHZ memoria 1 GB, disco duro 150 GB									

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO

Recomendaciones:	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero
<input checked="" type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR		



**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA
INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS**

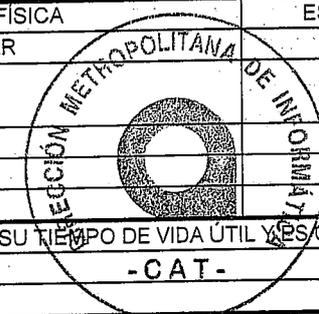
FECHA: 12/07/2019		CC: 1710913193
Nombre del Técnico: Denis Quishpe		CC: 1713828885
Datos del Custodio: Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz		

Dependencia: Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad: Sistemas
Descripción del Bien: Computador	Código: 207991
Marca: CLON	Serie: 6805090900844
TEM: 1	C. SAP: 70000000041

Información Técnica del Bien: Bueno = B		Malo = M		Regular = R		Dañado = D		Nuevo = N	
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA				ESTADO			
NO FUNCIONA	M	REGULAR				M			
Procesador Intel Core 2 duo 2,93 GHZ memoria 2 GB, disco duro 500 GB									

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO

Recomendaciones:	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero
<input checked="" type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR		



**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA
INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS**

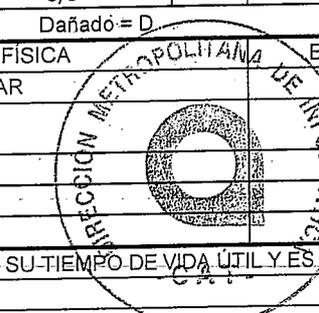
FECHA: 12/07/2019		CC: 1710913193
Nombre del Técnico: Denis Quishpe		CC: 1713828885
Datos del Custodio: Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz		

Dependencia: Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad: Sistemas
Descripción del Bien: Computador	Código: 207992
Marca: CLON	Serie: S/S
TEM: 1	C. SAP: 70000000042

Información Técnica del Bien: Bueno = B		Malo = M		Regular = R		Dañado = D		Nuevo = N	
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA				ESTADO			
NO FUNCIONA	M	REGULAR				M			
Procesador Intel core 2 duo memoria 2 GB, disco 40 GB									

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO

Recomendaciones:	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero
<input checked="" type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR		



**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

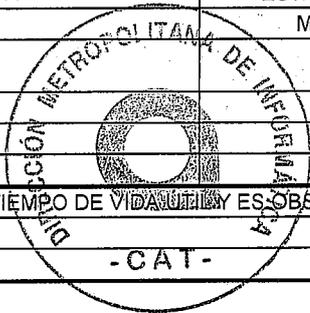
FECHA: 12/07/2019			
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	Computador	Código:	208266
ITEM:	1	Modelo:	CLON
		Serie:	S21C131210038
		C. SAP:	70000000043
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R Dañado = D Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M
Procesador Intel core i3 3,2 GHZ memoria 2 GB, disco 500 GB			
Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO			
Recomendaciones:	<input checked="" type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero



**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

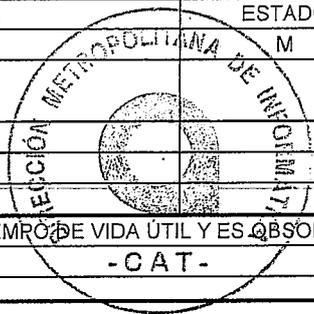
FECHA: 12/07/2019			
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	Computador	Código:	208268
ITEM:	1	Modelo:	CLON
		Serie:	S21C131210021
		C. SAP:	70000000044
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R Dañado = D Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M
Procesador Intel Core i3 3,2 GHZ memoria 2GB, disco 500 GB			
Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO			
Recomendaciones:	<input checked="" type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero



**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

FECHA: 12/07/2019			
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	impresora	Código:	89
TEM:	1	Modelo:	3305FN
		Serie:	Z74LBJFC70002PB
		C. SAP:	70000000007
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R Dañado = D Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M
Impresora multifuncion b/n a4 bajo volumen samsung clx - 3305fn			
Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO			
Recomendaciones:	<input checked="" type="checkbox"/> BAJA <input type="checkbox"/> REUSAR <input type="checkbox"/> REPARAR	Firma del Técnico	Firma del Bodeguero



BAJA REUSAR REPARAR

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

FECHA: 12/07/2019

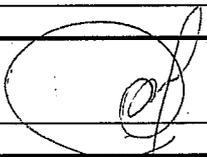
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	impresora	Código:	105
ITEM:	1	Modelo:	M401dw
		Serie:	VNB3D09232
		Marca:	HP
		C. SAP:	70000000023

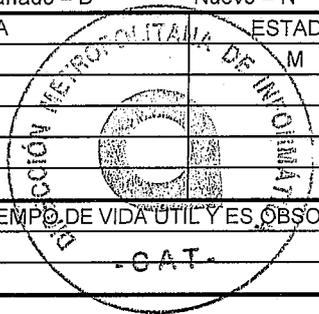
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R	Dañado = D	Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO		
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M		
Impresora laser					

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO

Recomendaciones:

BAJA REUSAR REPARAR

Firma del Técnico:  Firma del Bodeguero: _____



DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

FECHA: 12/07/2019

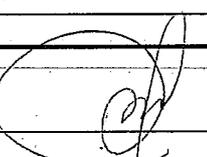
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	impresora	Código:	207624
TEM:	1	Modelo:	E120
		Serie:	994NMRD
		Marca:	LEXMARK
		C. SAP:	71000000000

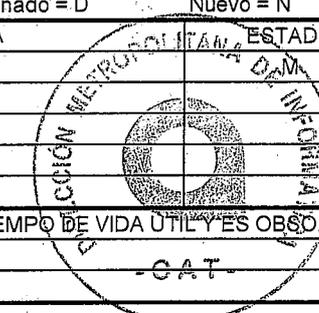
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R	Dañado = D	Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO		
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M		
Impresora laser					

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA EL EQUIPO POR HABER CUMPLIDO SU TIEMPO DE VIDA ÚTIL Y ES OBSOLETO

Recomendaciones:

BAJA REUSAR REPARAR

Firma del Técnico:  Firma del Bodeguero: _____



DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

FECHA: 12/07/2019

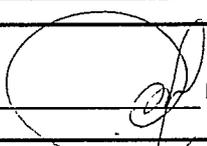
Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885
Dependencia:	Administración Especial Turística la Mariscal	Unidad:	Sistemas
Descripción del Bien:	Disco Duro Externo	Código:	90
TEM:	1	Modelo:	s/s
		Serie:	
		Marca:	LG
		C. SAP:	70000000008

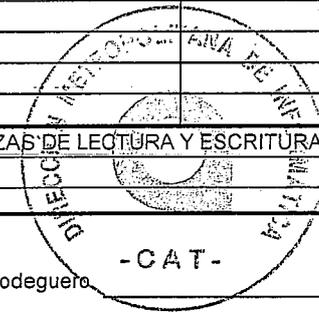
Información Técnica del Bien:	Bueno = B	Malo = M	Regular = R	Dañado = D	Nuevo = N
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO		
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M		
Disco Duro de 1 TB usb					

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA POR EL DAÑO QUE PRESENTA, CABEZAS DE LECTURA Y ESCRITURA

Recomendaciones:

BAJA REUSAR REPARAR

Firma del Técnico:  Firma del Bodeguero: _____



DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

FECHA: 12/07/2019

INFORME TÉCNICO DE BIENES ELECTRÓNICOS

Nombre del Técnico:	Denis Quishpe	CC:	1710913193
Datos del Custodio:	Nombres y Apellidos Edwin Ivan Aguas Muñoz	CC:	1713828885

Descripción del Bien:	Regulador de voltaje	Código:	39	Marca:	TRIPP LITE
ITEM:	1	Modelo:		C. SAP:	41000000001

Información Técnica del Bien: Bueno = B Malo = M Regular = R Dañado = D Nuevo = N

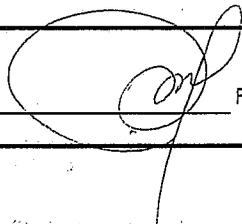
CONDICIÓN TÉCNICA	ESTADO	CONDICIÓN FÍSICA	ESTADO
NO FUNCIONA	M	REGULAR	M

Descripción del Bien: SE SUGIERE DAR DE BAJA POR EL DAÑO QUE PRESENTA, CORTO CIRCUITADO

Recomendaciones:

BAJA
 REUSAR
 REPARAR

Firma del Técnico



Firma del Bodeguero



	INFORME TÉCNICO	CODIGO Nro.: DMI-CAT-INF-2020-0015
	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA "LA MARISCAL" COMPUTADOR PORTÁTIL HURRICANE TM6807000000061	
	<i>Uso Sensible</i>	

Quito D.M., 15 de septiembre del 2020

1. INTRODUCCIÓN

En atención al pedido del Ingeniero Ivan Aguas, responsable de la Unidad de Sistemas de la Administración Especial Turísticas La Mariscal, quien solicita la revisión e informe técnico del computador portátil marca Hurricane Perfil 1.2XEC007 con código TM6807000000061, mismo que presenta problema de encendido.

2. ANALISIS TÉCNICO

En el Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática se procede con la revisión técnica del equipo y se diagnostica daño de la tarjeta principal (Main Board) y la pantalla presenta derrame del líquido LCD, estas partes no tienen reparación.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye que el computador presenta daño de la tarjeta principal (Main Board) y daño de la pantalla; y no es posible la reparación, por el daño del equipo se sugiere la baja.

4. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado por:

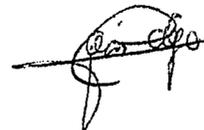


Efrén Sánchez Barahona

CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA



Concedido
 21-09-2020
 12h 36 Recibido



21-09-2020

10:15

	INFORME TÉCNICO	CODIGO Nro.: DMI-CAT-INF-2021-002
	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA "LA MARISCAL"	
	COMPUTADOR PORTÁTIL HURRICANE <i>Uso Sensible</i>	

Quito D.M., 11 de enero del 2021

1. INTRODUCCIÓN

En atención al pedido del Ingeniero Ivan Aguas, responsable de la Unidad de Sistemas de la Administración Especial Turísticas La Mariscal, quien solicita la revisión e informe técnico del computador portátil marca Hurricane Perfil 1.2XEC007, mismo que presenta problema de encendido.

2. ANALISIS TÉCNICO

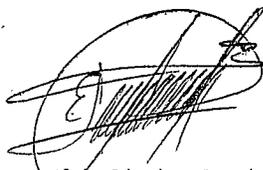
En el Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática se procede con la revisión técnica del equipo y se diagnostica daño de la tarjeta principal (Main Board), esta parte no tienen reparación.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se concluye que el computador presenta daño de la tarjeta principal (Main Board) y no es posible la reparación, por el daño del equipo se sugiere la baja.

4. APROBACION DEL DOCUMENTO

Elaborado por:



Efrén Sánchez Barahona

CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

Ana Bootidas
13/01/2020


Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M

Quito, D.M., 30 de junio de 2022

PARA: Sr. Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas
Coordinador Administrativo Financiero
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sra. Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA INCREMENTO DE AHORROS DEL PROYECTO GASTO
ADMINISTRATIVO A LA PARTIDA 840107 PARA COMPRA DE COMPUTADORES.

De mi consideración:

En atención al documento No. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M de fecha 24 de Junio del 2022 remito lo solicitado:

- En los diferentes procesos de compra llevados a cabo dentro del proyecto de Gastos Administrativos, se tiene un ahorro de \$9.057,65 (NUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON 65/100).
- En la partida presupuestaria 840107 correspondiente a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos se cuenta con un disponible de \$30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES), toda vez que el proceso de adquisición de computadores realizado en el primer cuatrimestre fue declarado desierto.

Al respecto me permito remitir el informe de la necesidad con sus respectivos anexos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz
SERVIDOR MUNICIPAL 11 / INFORMATICO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA

Referencias:
- GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M

Anexos:
- 2. Informe de necesidad traspaso compra computadoras-signed.pdf
- 2.1 Informe_equipos_para_la_baja.pdf
- 2.2 Informe_equipos_para_la_baja_portatiles.pdf
- 2.3 Anexo detalle de equipos.xlsx

Copia:
Sra. Ing. Grace Susana Jácome Espín
Responsable de Presupuesto
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL a PRESUPUESTO



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M

Quito, D.M., 30 de junio de 2022



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN IVAN
AGUAS MUNOZ**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-05 08:57:33 (GMT-5)

Generado por: Grace Susana Jácome Espín

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AETLM-DI-2022-0046-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0265-M
De:	Sr. Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz, Servidor Municipal 11 / Informatico, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas, Coordinador Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Sra. Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca, Administradora Zonal, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	AUTORIZACIÓN PARA INCREMENTO DE AHORROS DEL PROYECTO GASTO ADMINISTRATIVO A LA PARTIDA 840107 PARA COMPRA DE COMPUTADORES.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Armando Fabian Yanez Oleas (GADDMQ)	2022-07-01 09:02:09 (GMT-5)	Informar	Edwin Ivan Aguas Munoz (GADDMQ)	1	PARA EL EXPEDIENTE DEL PROCESO.
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Armando Fabian Yanez Oleas (GADDMQ)	2022-07-01 08:22:04 (GMT-5)	Reasignar	Grace Susana Jácome Espín (GADDMQ)	1	PARA EL EXPEDIENTE DEL TRASPASO.
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL	Amparo del Carmen Córdova Vaca (GADDMQ)	2022-06-30 21:00:54 (GMT-5)	Reasignar	Armando Fabian Yanez Oleas (GADDMQ)	0	AUTORIZADO. CAF realizar trámites de acuerdo a la normativa legal vigente. Amparo Córdova AETLM
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA	Edwin Ivan Aguas Munoz (GADDMQ)	2022-06-30 09:54:38 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA	Edwin Ivan Aguas Munoz (GADDMQ)	2022-06-30 09:54:38 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA	Edwin Ivan Aguas Munoz (GADDMQ)	2022-06-30 09:52:52 (GMT-5)	Registro	Amparo del Carmen Córdova Vaca (GADDMQ)	0	Respuesta pedido