



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** ZONA LA DELICIA-EQUINOCCI

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 24.10.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100001441

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**




CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		6.700,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530207	Difusión, Información y Publicidad	6.700,00	
<b>TOTAL</b>					6.700,00	6.700,00-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO ADMINISTRATIVO MEMO AZLD-DAF-UA-2022-0370

**EXPEDIENTE No** 0400000648

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	NORMA ESCOBAR	NORMA ESCOBAR	ETH ESCOBAR
<b>FECHA:</b>	24.10.2022	24.10.2022	24.10.2022

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco  
**Secretaria de Comunicación**  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

**ASUNTO:** Información respecto a solicitud de la Administración Zonal La Delicia para creación y utilización de la partida 530207, Difusión, Información y Publicidad

En atención a su disposición respecto al oficio GADDMQ-AZLD-2022-2762-O, del 14 de octubre del 2022, mediante el cual la Administración Zonal La Delicia solicita la autorización para la creación y utilización de la partida presupuestaria 53 02 07 Difusión, Información y Publicidad, para publicaciones en medios impresos de notificación de títulos de crédito de obligaciones no tributarias, al respecto me permito informar que las “Directrices programáticas para la elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias de la Proforma Presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones del GAD del Distrito Metropolitano de Quito – Ejercicio Económico 2022”, emitidas por la Administración General y Secretaría General de Planificación, establecen en el numeral 5.4.3.4.4 lo siguiente:

*“Difusión, información y Publicidad 530207 y 730207 La Secretaría de Comunicación, acorde a las metas y objetivos institucionales, elaborará el Plan de Promoción y Difusión Institucional, en coordinación con cada una de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos, para lo cual efectuará las reuniones de trabajo que considere pertinente.*

*Todo el presupuesto relacionado a este ítem, será administrado y ejecutado por la Secretaría de Comunicación. Inclusive de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos.”*

Por lo señalado es necesario verificar si la necesidad planteada por la Administración Zonal La Delicia en el oficio GADDMQ-AZLD-2022-2762-O, y su financiamiento está considerada en el Plan de Promoción y Difusión Institucional al que se refiere la directriz presupuestaria 5.4.3.4.4. En base a esta verificación se puede establecer el procedimiento a seguir para atender las publicaciones de prensa requeridas por la Administración Zonal la Delicia. En caso de no haber previsto la Administración Zonal la inclusión de esta actividad en el Plan de Promoción y Difusión Institucional, podrían gestionar traspasos presupuestarios para realizar las publicaciones de prensa según la planificación de la Administración Zonal en su POA 2022 y efectuar el procedimiento de contratación respectivo de conformidad con la normativa nacional y metropolitana vigente.

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M**

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

En cuanto al diseño, imagen institucional y texto de las publicaciones deben estar alineados a la línea comunicacional y manual de marca institucional, para lo cual es necesaria la aprobación previa de la Secretaría de Comunicación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Norma Carmita Hormaza Heredia  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA  
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Referencias:

- GADDMQ-AZLD-2022-2762-O



Firmado electrónicamente por:  
**NORMA CARMITA  
HORMAZA HEREDIA**



**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1266-M**

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

**PARA:** Sra. Abg. Laura Vanessa Flores Arias  
**Administradora Zonal**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**

**ASUNTO:** Autorización para creación y utilización de la partida 530207, Difusión, Información y Publicidad

De mi consideración:

Reciban un atento saludo de quienes conformamos la Secretaría de Comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En atención al Oficio No. GADDMQ-AZLD-2022-2762-O, mediante el cual la administración a su cargo solicita: "... autorización para la creación y utilización de la partida presupuestaria 530207 Difusión, Información y Publicidad, necesaria para contratar dos publicaciones en un medio impreso, en el que se difundirá la notificación de los títulos de créditos de obligaciones no tributarias..."; me permito poner en conocimiento el Memorando No. GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M suscrito por la Ing. Norma Hormaza Coordinadora Financiera y Planificación, para que tome en cuenta las consideraciones descritas en dicho documento y se proceda conforme la normativa vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

Referencias:  
- GADDMQ-AZLD-2022-2762-O

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-1266-M**

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

Anexos:

- GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M.pdf

Copia:

Sra. Ing. Norma Carmita Hormaza Heredia

**Coordinadora Administrativa Financiera y Planificación**

**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN Y  
PRESUPUESTO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Fernanda Pérez Piñuela	mfpp	SECOM	2022-10-18	
Aprobado por: Doris Mireya Olmos Pacheco	dmop	SECOM	2022-10-18	



Firmado electrónicamente por:  
**DORIS MIREYA  
OLMOS PACHECO**



**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco  
**Secretaria de Comunicación**  
**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**

**ASUNTO:** Información respecto a solicitud de la Administración Zonal La Delicia para creación y utilización de la partida 530207, Difusión, Información y Publicidad

En atención a su disposición respecto al oficio GADDMQ-AZLD-2022-2762-O, del 14 de octubre del 2022, mediante el cual la Administración Zonal La Delicia solicita la autorización para la creación y utilización de la partida presupuestaria 53 02 07 Difusión, Información y Publicidad, para publicaciones en medios impresos de notificación de títulos de crédito de obligaciones no tributarias, al respecto me permito informar que las “Directrices programáticas para la elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias de la Proforma Presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones del GAD del Distrito Metropolitano de Quito – Ejercicio Económico 2022”, emitidas por la Administración General y Secretaría General de Planificación, establecen en el numeral 5.4.3.4.4 lo siguiente:

*“Difusión, información y Publicidad 530207 y 730207 La Secretaría de Comunicación, acorde a las metas y objetivos institucionales, elaborará el Plan de Promoción y Difusión Institucional, en coordinación con cada una de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos, para lo cual efectuará las reuniones de trabajo que considere pertinente.*

*Todo el presupuesto relacionado a este ítem, será administrado y ejecutado por la Secretaría de Comunicación. Inclusive de las Unidades Administrativas, Entes Dependientes y Entes Adscritos.”*

Por lo señalado es necesario verificar si la necesidad planteada por la Administración Zonal La Delicia en el oficio GADDMQ-AZLD-2022-2762-O, y su financiamiento está considerada en el Plan de Promoción y Difusión Institucional al que se refiere la directriz presupuestaria 5.4.3.4.4. En base a esta verificación se puede establecer el procedimiento a seguir para atender las publicaciones de prensa requeridas por la Administración Zonal la Delicia. En caso de no haber previsto la Administración Zonal la inclusión de esta actividad en el Plan de Promoción y Difusión Institucional, podrían gestionar traspasos presupuestarios para realizar las publicaciones de prensa según la planificación de la Administración Zonal en su POA 2022 y efectuar el procedimiento de contratación respectivo de conformidad con la normativa nacional y metropolitana vigente.

**Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-UAPP-2022-0203-M**

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

En cuanto al diseño, imagen institucional y texto de las publicaciones deben estar alineados a la línea comunicacional y manual de marca institucional, para lo cual es necesaria la aprobación previa de la Secretaría de Comunicación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Norma Carmita Hormaza Heredia  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y PLANIFICACIÓN  
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN - UNIDAD ADMINISTRATIVA  
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

Referencias:

- GADDMQ-AZLD-2022-2762-O



Firmado electrónicamente por:  
**NORMA CARMITA  
HORMAZA HEREDIA**





Por un  
**Quito**  
Digno



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

<b>UNIDAD EJECUTORA:</b> ZONA LA DELICIA-EQUINOCCI	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 12.10.2022
<b>EJERCICIO ECONÓMICO:</b> 2022	<b>No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:</b> 100001387

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO						
CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530104	Energía Eléctrica		5.000,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530105	Telecomunicaciones		6.760,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		46.018,29-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		4.000,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530201	Transporte de Personal		6.600,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios		1.000,00-
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	50.098,29	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840104	Maquinarias y Equipos	6.000,00	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840103	Mobiliarios	2.180,00	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de	1.500,00	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530803	Combustibles y Lubricantes	6.100,00	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	3.000,00	
ZD07F070 - Adm Zonal Equinoccia - La Delicia	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento	500,00	
<b>TOTAL</b>					<b>69.378,29</b>	<b>69.378,29-</b>





Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA LA DELICIA-EQUINOCCI

FECHA DE ELABORACIÓN: 12.10.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022




No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
100001387

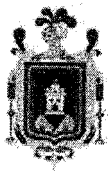
SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

DESCRIPCIÓN: TRASPASO ADMINISTRATIVO MEMO AZLD-DAF-UA-2022-0370

EXPEDIENTE No 0400000612

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>NORMA ELIZABETH ESCOBAR AGUILAR</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	NORMA ESCOBAR	NORMA ESCOBAR	ELIZABETH ESCOBAR
<b>FECHA:</b>	12.10.2022	12.10.2022	12.10.2022



AUTORIZADO

DAF: Mgs. Lorena Carrera

Proceder conforme normativa

LAURA  
VANESSA  
FLORES ARIAS

Firmado digitalmente  
por LAURA VANESSA  
FLORES ARIAS  
Fecha: 2022.10.07  
09:56:56 -05'00'

Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UA-2022-0370-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2022

**PARA:** Sra. Abg. Laura Vanessa Flores Arias  
**Administradora Zonal**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**

**ASUNTO:** Autorización de Traspaso Presupuestario del proyecto Gastos Administrativos

De mi consideración:

Mediante el presente, solicito su autorización para el Traspaso Presupuestario dentro del proyecto Gastos Administrativos; el mismo que no tiene afectación a las actividades del POA 2022.

Para este efecto sírvase encontrar adjunto ANEXO 1: MATRIZ PROGRAMÁTICA TRASPASO y el INFORME UNIDAD REQUIRIENTE AZLD-DAF-UA-001, en el que se manifiesta: "(...) Considerando que una de las competencias de la Unidad Administrativa es ejecutar los procedimientos establecidos para la dotación de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de las Unidades de la Administración Zonal La Delicia, es necesario ejecutar un traspaso presupuestario del proyecto Gastos Administrativos, a fin de cubrir varias necesidades (...)"

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Jimena del Rocío Angulo Zamora  
**JEFA ADMINISTRATIVA**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA -**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- ANEXO 1 MATRIZ PROGRAMÁTICA TRASPASO
- INFORME UNIDAD REQUIRIENTE AZLD-DAF-UA-001

Copia:

Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**JIMENA DEL ROCIO**  
**ANGULO ZAMORA**



PROGRAMA	PROYECTO	META	PRODUCTO	ACTIVIDAD	FUENTE FINANCIAMIENTO	DETALLE PARTIDA	PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUOVO CODIFICADO		
ORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE GASTOS ADMINISTRATIVOS-AZLD	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Administrar la provisión de bienes, servicios generales y básicos (Permanente)	002	Energía Eléctrica	530104	\$27.000,00	\$6.266,00	\$5.000,00	\$0,00	\$22.000,00		
								Telecomunicaciones	530105	\$14.200,00	\$8.686,00	\$6.760,00	\$0,00	\$7.440,00
								Servicio de Seguridad y Vigilancia	530208	\$462.000,00	\$52.718,29	\$52.718,29	\$0,00	\$409.281,71
				Dotación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	002	Edificios, Locales, Residencias y Cables	530402	\$30.000,00	\$10.000,00	\$4.000,00	\$0,00	\$26.000,00		
								\$35.000,00	\$6.660,00	\$6.600,00	\$0,00	\$28.400,00		
				Equipamiento y mantenimiento de infraestructura tecnológica	002	Repuestos y Accesorios	530813	\$4.500,00	\$2.910,00	\$1.000,00	\$0,00	\$3.500,00		
								\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$50.098,29	\$50.098,29		
				Dotación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	002	Maquinarias y Equipos	840104	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$6.000,00		
								\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$2.180,00	\$2.180,00		
				Administrar la provisión de bienes, servicios generales y básicos (Permanente)	002	Difusión Información y Publicidad	530207	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$6.700,00		
								\$2.400,00	\$2.400,00	\$0,00	\$1.500,00	\$3.900,00		
				Equipamiento y mantenimiento de infraestructura tecnológica	002	Combustibles y Lubrificantes	530803	\$6.000,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$6.100,00		
								\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$3.000,00	\$3.000,00		
Dotación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	530404	\$1.000,00	\$1.000,00	\$0,00	\$0,00	\$1.500,00						
				\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$500,00	\$1.500,00						



**A. INFORME UNIDAD REQUIRIENTE AZLD-DAF-UA-001**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 Nombre de la unidad:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA – UNIDAD ADMINISTRATIVA

**2. Naturaleza del Traspaso de Créditos:**

<b>TIPO DE TRASPASO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo sector		
Modificación programática (casos excepcionales)		
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo sector		
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria	X	

**3. BASE LEGAL**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de 09 de diciembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.



- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022 (...)"

#### 4. ANTECEDENTES

- Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0033-M de 09 de agosto de 2022, la Unidad de Informática solicitó se ejecute el respectivo traspaso presupuestaria para la adquisición de equipos informáticos.
- Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M de 16 de septiembre de 2022, el señor Tesorero de la Administración Zonal La Delicia solicitó la asignación de recursos para la notificación de títulos de crédito a través de un medio de comunicación, según proforma adjunta.
- Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0044-M de 19 de septiembre de 2022, la Unidad de Informática solicitó la asignación de recursos para la adquisición de repuestos y accesorios, necesarios para realizar el mantenimiento correctivo de varios equipos y para la adecuación de los equipos del Centro de Computo de la Casa Somos Carcelén Alto.
- Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-2022-0176-M de 24 de agosto de 2022, se solicitó con carácter de urgente a la Unidad de Ambiente, emita el respectivo informe técnico para intervenir en el árbol de Araucaria.  
Con Oficio Nro. GADDMQ-SA-2022-1604-O de 07 de septiembre de 2022, la Secretaría de Ambiente remite las recomendaciones a ejecutar para la intervenir en el árbol de Araucaria.
- Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-SG-2022-0041-M de 04 de octubre de 2022, el Responsable de Secretaría General, en su parte pertinente solicita, "(...) se hace indispensable la adquisición 20 estanterías y equipos para la modernización del archivo central de la zona (...)".
- Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M de 04 de octubre de 2022, el Lcdo. Pablo Daniel Gualoto, Servidor Municipal 7 de la Unidad de Comunicación, solicitó la asignación de recursos para la adquisición de una cámara fotográfica y accesorios.

#### 5. SUSTENTE LEGAL

##### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 227,** *"La administración pública constituye un servicio de 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.*

**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”.*

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

**Art. 4,** *“Principios. - 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.*

**Art. 24,** *“Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”.*

**Art. 46,** *“Obligaciones de las Entidades Contratantes. - 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 (...)”.*

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

**Art. 114,** *“Del principio de Vigencia Tecnológica. - Las disposiciones establecidas en el presente capítulo son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes, que requieran la adquisición y/o arrendamiento de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, y equipos médicos, así como la prestación de los servicios en los que se contemple la utilización de los bienes mencionados, a través de procedimientos del Régimen Común y del Régimen Especial previstos en la Ley”.*

**Art. 115,** *“Política Pública de vigencia tecnológica. - El principio de vigencia tecnológica en los procedimientos de contratación pública de adquisición de bienes, arrendamiento, así como la prestación de servicios relacionados con el uso de los bienes específicos detallados en el artículo precedente, es de uso obligatorio para las entidades contratantes a fin de garantizar la utilización de los mismos con tecnología de punta para la prestación de servicios públicos efectivos y eficientes”.*

**Art. 116,** *“Vigencia Tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los bienes, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos señalados en este Capítulo, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad requerida, desde el momento de su adquisición hasta un tiempo determinado y previsible*



*de vida útil, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos”.*

**Art. 117,** *“Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública.- Las entidades contratantes que adquieran, arrienden bienes o contraten la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos de entre los señalados en este Capítulo, de manera obligatoria determinarán en los documentos precontractuales y el contrato los términos y condiciones que el proveedor deberá cumplir respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo del bien, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica”.*

**Art. 118,** *“Mantenimiento Preventivo Periódico.- El mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien de conformidad con las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante, para lo cual se observará la periodicidad con la que este mantenimiento deberá ejecutarse o el tiempo que la entidad contratante establezca de conformidad a lo señalado en este Capítulo, en caso de no haber indicación del fabricante”.*

**Art. 119,** *“Mantenimiento Correctivo.- El mantenimiento correctivo de los bienes debe comprender la reparación inmediata del bien en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal”.*

## **REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**Art. 20,** *“Usuario Final.- Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes”.*

**Art. 31,** *“Proceso.- La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia (...)”.*

### **RESOLUCIÓN DE CONCEJO Nro. C 0076**

De acuerdo al Reglamento Orgánico constante en la Resolución de Concejo Nro. C 0076 de 12 de diciembre de 2007, en el cual consta la estructura funcional de la Administraciones Zonales, la Unidad Administrativa, dentro de sus atribuciones constan la siguiente:

1. *“Ejecutar los procedimientos establecidos para la dotación de bienes y servicios para la Administración Zonal”.*

## 6. JUSTIFICACIÓN TRASPASO

Considerando que una de las competencias de la Unidad Administrativa es ejecutar los procedimientos establecidos para la dotación de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de las Unidades de la Administración Zonal La Delicia, es necesario ejecutar un traspaso presupuestario del proyecto Gastos Administrativos, a fin de cubrir varias necesidades.

### **Exposición de la Necesidad Equipos Informáticos**

Como es de conocimiento, debido al déficit presupuestario que acarrea el Municipio, situación que debido a la Pandemia del COVID 19 se agravó, en los últimos años no se ha podido adquirir equipos informáticos y bienes de otra naturaleza.

No obstante, de conformidad a las NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022, que en su parte pertinente señala: “(...) *Los gastos de fortalecimiento institucional correspondiente a la gestión administrativa y remuneración de personal considerarán los grupos de gasto “5” y capital “8” siempre y cuando corresponda para el cumplimiento de actividades permanentes de la institución*”. Para el presente período fiscal, la norma en referencia permite la utilización de los grupos de gasto 5 y 8 para actividades permanentes.

En este sentido, con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-2022-0038-M de 23 de febrero de 2022, se solicitó a la Unidad de informática lo siguiente: “(...) *se levante la información sobre los equipos informáticos que deben ser renovados, por haber cumplido su vida útil; adicional, dependiendo del área al que corresponde, se establezca las características técnicas mínimas, con base a las actividades de cada usuario y su necesidad real en cuanto a la capacidad de los equipos*”.

En atención a lo solicitado, la Unidad de Informática con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0005-M de 25 de febrero de 2022, señaló: “(...) *el detalle en Excel del mínimo de computadores que se requiere sean renovados por no cumplir con las características de hardware necesarias para que los funcionarios puedan desarrollar el trabajo del puesto al que están asignados, el detalle de los usuarios custodios y las especificaciones técnicas de los equipos de acuerdo al software que utilizan y a las necesidades tecnológicas de la unidad a la que pertenecen*”.

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O de 25 de julio de 2022, se solicitó a la Dirección Metropolitana de Informática lo siguiente: “(...) *En virtud de lo expuesto, se adjuntan en 4 archivos las especificaciones técnicas del catálogo electrónico del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) de los equipos a ser adquiridos, para que se autorice las mismas con la elaboración del respectivo informe técnico*”.





Solicitud que fue atendida con Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01202-O de 03 de agosto de 2022, mediante el cual se remitió el Informe Técnico Nro. DMI-CAT-2022-0135, en el cual se ratificó las especificaciones técnicas y recomendó la adquisición de equipos informáticos que han cumplido con su tiempo de vida útil.

Sobre lo expuesto, una vez que, se cuenta con los recursos fruto del ahorro generado en la fase de puja del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica del Servicio de Seguridad y Vigilancia, se requiere ejecutar un traspaso presupuestario.

### **Exposición de la Necesidad Repuestos y Accesorios**

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DGPD-CCS-2022-0032-M de 08 de agosto de 2022, la Coordinadora de Casa Somos solicitó: *“(...) realizar una inspección a la mencionada casa, a fin de poder instalar los equipos y ver la posibilidad de ampliar el centro de cómputo o instalar un nuevo. Adicionalmente, debo informar a usted que el miércoles 17 de agosto deben estar ya instalados y funcionando los equipos, puesto que el señor Alcalde estará presente ese día recibiendo la mencionada donación (...)”*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0044-M de 19 de septiembre de 2022, la Unidad de Informática solicitó la asignación de recursos para la adquisición de repuestos y ciertos materiales que corresponden a la partida de combustibles y lubricantes, necesarios para el mantenimiento de varios equipos de la Administración, incluido el centro de cómputo de Casa Somos Carcelén Alto.

En virtud de lo expuesto, considerando que existen recursos disponibles, que pueden utilizarse para cubrir la presente necesidad, se requiere ejecutar un traspaso presupuestario.

### **Exposición de la Necesidad Publicación Notificación Títulos de Crédito**

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-2022-0134-M de 30 de junio de 2022, la Dirección Administrativa Financiera solicitó a la Unidad Financiera lo siguiente: *“(...) En virtud de lo expuesto, considerando que no se ha puesto en conocimiento las gestiones realizadas para la recuperación de cartera, solicito con carácter de urgente, se levante la información requerida; y, en los casos que amerite, se inicie el proceso de notificación por prensa en cumplimiento a la normativa legal vigente y dentro de los plazos establecidos”*.

En atención a lo solicitado el Tesorero de la Administración con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M de 16 de septiembre de 2022, solicito la asignación de recursos señalando lo siguiente: *“(...) En la actualidad existen varias órdenes de cobro que se encuentran pendientes de notificación por los antecedentes anteriormente citados, por consiguiente solicito a usted de la forma más gentil se asignen recursos financieros para proceder a la notificación de los títulos de crédito a través de un medio de comunicación, según proforma adjunta”*.

En virtud de lo expuesto, considerando la importancia de la recuperación de cartera, se debe cumplir con lo establecido en el artículo 164 y 167 del Código Orgánico

Administrativo, referente a la notificación de los títulos de crédito emitidos en esta Administración. Se requiere ejecutar un traspaso presupuestario para cubrir la presente necesidad.

### **Exposición de la Necesidad Intervención en árbol de Araucaria**

Considerando que, el 23 de agosto de 2022, hubo un desprendimiento de una rama grande del árbol de la Araucaria, con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-2022-0176-M de 24 de agosto de 2022, se solicitó con carácter de urgente a la Unidad de Ambiente, emita el respectivo informe técnico, en el que se establezcan alternativas a ejecutar para evitar accidentes futuros.

En atención a lo solicitado, la Secretaría de Ambiente con Oficio Nro. GADDMQ-SA-2022-1604-O de 07 de septiembre de 2022, en su parte pertinente establece:

*“(...) Se emite la conformidad para la poda de limpieza de un ejemplar patrimonial de Araucaria (Araucaria heterophylla), en la que solo se removerán ramas muertas, moribundas o débiles, y enfermas.*

*Se recomienda la implementación de mejoras biomecánicas como salva ramas (100 metros), como un método efectivo y poco invasivo que no genera estrés en el árbol, con el objetivo de mitigar el riesgo de desprendimiento de estructuras inferiores. Este método consiste en la instalación de cintas de alta resistencia que soporten a la rama que se fractura, manteniéndola colgante mientras el equipo técnico llega a realizar un descenso controlado (...).”*

En virtud de lo expuesto, considerando la necesidad de intervenir en el árbol de la Araucaria, a fin de evitar futuros accidentes que pongan en riesgo la integridad del personal y usuarios que nos visitan, así como precautelar la infraestructura de la Administración; y, cumpliendo las recomendaciones de la Secretaría de Ambiente, es necesario realizar un traspaso presupuestario de los saldos disponibles.

### **Exposición de la Necesidad Adquisición de Mobiliario**

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-SG-2022-0041-M de 04 de octubre de 2022, el Responsable de Secretaría General, en su parte pertinente solicita, *“(...) se hace indispensable la adquisición 20 estanterías y equipos para la modernización del archivo central de la zona (...).”*

En virtud de lo expuesto, con la finalidad de contar con el mobiliario necesario para la buena conservación del archivo de esta dependencia, se requiere ejecutar el presente traspaso presupuestario.

### **Exposición de la Necesidad Adquisición de Equipos**



Con Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M de 04 de octubre de 2022, el Lcdo. Pablo Daniel Gualoto, Servidor Municipal 7 de la Unidad de Comunicación, en su parte pertinente determina.

*“Por medio de la presente solicito comedidamente se autorice a quien corresponda, la asignación de recursos para la adquisición de una cámara fotográfica y accesorios, debido a las siguientes causas.*

*El tiempo útil de la cámara, así como de sus accesorios están alcanzando el límite de su capacidad debido a la falta de mantenimiento periódico sugerido por el fabricante, el uso diario que se les da a los equipos ha provocado que el cargador y una de las baterías presenten fallas como descarga acelerada y lenta carga, se cuenta con una segunda batería, pero al ser la única en funcionamiento dificulta la cobertura comunicacional de más de una actividad diaria ya que la carga de la batería se debe realizar al 35 por ciento o menos y la carga continua para atender las actividades institucionales provocará los daños similares como en la primera batería.*

*La cámara actual, cuenta con un lente 18-55mm con una distancia focal reducida que limita la cobertura comunicacional a espacios cerrados y con buena iluminación. Los requerimientos institucionales ameritan la adquisición de un equipo que pueda grabar al menos en una resolución full HD (1920x1080 pixeles), siendo lo óptimo la resolución 4K, que registre fotografías en formato RAW, JPG, entre 25 y 30 mega pixeles, con puerto de entrada para conectar micrófonos externos y que utilice tarjetas de memoria SD (...).”*

En virtud de lo expuesto, con la finalidad de cubrir la necesidad de la Unidad de Comunicación se requiere ejecutar un traspaso presupuestario.

### **Exposición de la Necesidad Mantenimiento de Equipos**

El Director de Gestión del Territorio puso en conocimiento la necesidad de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía – Estación Total.

En tal virtud, con la finalidad de establecer el presupuesto referencial, se procedió a publicar la necesidad de la contratación, conforme normativa vigente.

En este sentido, con Código de Necesidad de Contratación Nro. NC-1760003410001-2022-00068 de 28 de septiembre de 2022, se solicitó la presentación de proformas, producto de dicha publicación se recibió una proforma por un valor superior al disponible en la partida presupuestaria 530404.

Por lo expuesto, es necesario el presente traspaso presupuestario para cubrir la diferencia existente en la partida 530404 y de esta forma atender el requerimiento de la Dirección de Gestión del Territorio.

### **7.- JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA**



La estructura programática del POA 2022, a nivel de meta/producto/obra y/o actividad no será modificada, los cambios se realizarán a nivel de partida presupuestaria, conforme Anexo 1.

### 8.- JUSTIFICACION FINANCIERA

Los movimientos presupuestarios que se detallan en la tabla N.- 2 de TRASPASOS DE CREDITOS cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico Territorial Autonomías y Descentralizados (COOTAD).

Además, los traspasos referidos en tabla N. 02 cumple con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Publico

**Tabla N.- 02 Matriz Financiero**

CENTRO GESTOR	PROGRAMA	PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	POSICION PRESUPUESTARIA	DISPONIBLE	INCREMENTO	DISMINUC
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530104/1FA101	6.266,00		5.000,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530105/1FA101	8.686,00		6.760,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530208/1FA101	52.718,29		52.718,29
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530402/1FA101	10.000,00		4.000,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530201/1FA101	6.660,00		6.600,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530813/1FA101	2.910,00		1.000,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/840107/1FA101	-	50.098,29	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/840104/1FA101	-	6.000,00	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/840103/1FA101	-	2.180,00	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530207/1FA101	-	6.700,00	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530418/1FA101	2.400,00	1.500,00	
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530803/1FA101		6.100,00	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530702/1FA101	-	3.000,00	0,00
ZD07F070	A101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	G/530404/1FA101	1.000,00	500,00	0,00



**9.- MATRICES DE TRASPASOS DE CREDITO**

El anexo N.- 1 se presente la Matriz de Traspasos de Créditos, suscrita por la responsable de Planificación y la responsable Financiera de esta Entidad requirente.



**10.- APROBACION**

En virtud de los requerimientos de traspasos de crédito del Proyecto Gastos Administrativos, solicitados por el Área Administrativa de esta Dependencia, no afectan a la estructura programática del POA 2022 y guardan concordancia con los objetivos institucionales, suscribo en mi calidad de Administradora Zonal la autorización de los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este informe.

f)  Firmado electrónicamente por:  
**LAURA VANESSA  
FLORES ARIAS**

**Abg. LAURA VANESSA FLORES ARIAS**

**ADMNISTRADORA ZONAL**

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Jimena Angulo	Jefa Zonal Administrativa	 Firmado electrónicamente por: <b>JIMENA DEL ROCIO ANGULO ZAMORA</b>
Revisado por:	Lorena Carrera	Directora Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: <b>LORENA JASELY CARRERA GUAMAN</b>



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0033-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso presupuestario

De mi consideración:

Por medio del presente solicito de la manera más atenta se realice el trámite pertinente para el traspaso presupuestario, que permita a nuestra Zonal iniciar el proceso de adquisición por catálogo electrónico de:

28 computadoras de última generación:

- 12 COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3
- 16 COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4

y de 4 impresoras láser B/N:

- 1 IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 6
- 3 IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 4

Me permito adjuntar la documentación de soporte en los siguientes anexos:

- Oficio nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O del 25 de julio de 2022
- Oficio nro. GADDMQ-DMI-2022-01202-O del 03 de agosto de 2022
- Informe técnico nro. DMI-CAT-2022-135 del 28 de julio de 2022
- Especificaciones técnicas (4)

Seguro de contar con su pronta respuesta, suscribo reiterándole mi consideración y estima.

Atentamente,



**Municipio  
de Quito**

**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0033-M**

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

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Freddy Xavier Ayala Chango  
**JEFE ZONAL DE INFORMÁTICA  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - UNIDAD DE INFORMÁTICA**

Anexos:

- computador\_todo\_en\_uno\_software\_privado\_modelo\_3.pdf
- computador\_todo\_en\_uno\_software\_privado\_modelo\_4.pdf
- impresora\_lÁser\_b.n\_a4\_modelo\_4.pdf
- impresora\_laser\_b.n\_a4\_modelo\_6.pdf
- GADDMQ-AZLD-2022-1841-O.pdf
- GADDMQ-DMI-2022-01202-O.pdf
- dmi-cat-2022-135\_\_informe\_especificaciones\_equipos\_la\_delicia.-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY XAVIER  
AYALA CHANGO**



Traspaso.

COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3

Atributo	Valor
CERTIFICADOS	Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reensamblados, en el mismo deberá constar la garantía técnica del equipo entregado etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca al igual que la garantía técnica del bien. Deberá constar además la página web de la marca, para dicha verificación.
COMPUTADOR / MODELO	Modelo
EQUIPO	Equipo clase corporativa
FABRICANTE	Fabricante
FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V	120V
MARCA	Marca
MEMORIA RAM INSTALADA	16 GB
MODELO DE MOTHERBOARD	Integrado
MODELO DE PROCESADOR	I7 10700
MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4	2 ranuras DIMM DDR4
MOTHERBOARD / CHIPSET	Q 470
MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD	"1 uno Puerto de Red GbE 10/100/1000 - Bluetooth tarjeta Wireless"
MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE	64 GB
MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES	"1 x RJ-45 port 1 x HDMI port 1 x combo audífono/micrófono 1 x USB 3.2 gen 1 1 x USB 3.2 gen 2 2 x USB 2.0"
MOTHERBOARD / SEGURIDAD	Chip TPM 2.0
MOUSE / INTERFAZ Y TIPO	USB / Óptico
NOTA 1	El mouse, teclado y monitor deberán ser la misma marca.
PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS	23.8"
PANTALLA / TIPO DE PANTALLA	LED, FHD, borde delgado, Anti-Reflejo
PROCESADOR	INTEL
PROCESADOR / FRECUENCIA BASE	2.9GHz
PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ	16mb
PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS	16
PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS	8
SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO	Licencia Windows 10-Profesional
TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA	USB / Latinoamericano con ñ
TECLADO / TAMAÑO	Completo, con Teclado Numérico
UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO	Un 01 SSD M.2 de 1 TB

Nombre convenio

Computadoras con vigencia tecnológica 2021

Código

SERCOP-SELPROV-005-2021

Descripción



## COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4

Atributo	Valor
CERTIFICADOS	Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni remanufacturados, ni reemsablados, en el mismo deberá constar la garantía técnica del equipo entregado etc. Además el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca al igual que la garantía técnica del bien. Deberá constar además la página web de la marca, para dicha verificación.
COMPUTADOR / MODELO	Modelo
EQUIPO	Equipo clase corporativa
FABRICANTE	Fabricante
FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V	120V
MARCA	Marca
MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA	16 GB
MODELO DE MOTHERBOARD	Integrado
MODELO DE PROCESADOR	I7 10700
MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4	2 ranuras DIMM DDR4
MOTHERBOARD / CHIPSET	Q 470
MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD	"1 uno Puerto de Red GbE 10/100/1000 - Bluetooth tarjeta Wireless"
MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE	64 GB

Atributo	Valor
MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES	"1 x RJ-45 port 1 x HDMI port 1 x combo audífono/micrófono 1 x USB 3.2 gen 1 1 x USB 3.2 gen 2 2 x USB 2.0"
MOTHERBOARD / SEGURIDAD	Chip TPM 2.0
MOUSE / INTERFAZ Y TIPO	USB / Óptico
NOTA 1	El mouse, teclado y monitor deberán ser la misma marca.
PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS	27"
PANTALLA / TIPO DE PANTALLA	LED, FHD, borde delgado, Anti-Reflejo
PROCESADOR	intel
PROCESADOR / FRECUENCIA BASE	2.9GHz
PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ	16mb
PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS	16
PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS	8
SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO	Licencia Windows 10-Profesional
TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA	USB / Latinoamericano con ñ
TECLADO / TAMAÑO	Completo, con Teclado Numérico
UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO	Un 01 SSD M.2 de 1 TB

Nombre convenio  
Computadoras con vigencia tecnológica 2021  
Código  
SERCOP-SELPROV-005-2021

## ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS QUE CUMPLAN CON EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA

**IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 4**

<b>Atributo</b>	<b>Valor</b>
CARACTERÍSTICA GENERAL	Impresora láser
CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL	120000 páginas
COLORES DE IMPRESIÓN	Blanco y negro
FABRICANTE	Fabricante
<b>Atributo</b>	<b>Valor</b>
IMPRESIÓN DÚPLEX	Sí, todas las funciones automático
KIT DE CARGA	Únicamente con tóner de prueba
MARCA	Marca
MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	2000 - 15000 páginas
MODELO	Modelo
NETWORK	One Internal Card Slot, USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified Type B, Gigabit Ethernet 10/100/1000, Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port Type A, Puerto trasero USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad "High-Speed" Tipo A
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	Negro: 1200 Image Quality, 1200 X 1200 dpi, 2400 Image Quality, 600 X 600 dpi
SCAN DÚPLEX	Sí RADF dúplex con recirculación para escaneo. Full impresión dúplex
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows8 X64, Windows 7 X64, Windows 8.1 X64, Windows 7 Apple Os X 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12 Debian Gnu/Linux 7.0, 8.0, Fedora 23, 24, Opensuse Linux 42.3, Red Hatenterprise Linux Ws 6, 7, Opensuse Linux 13.2, Suse Linux Enterprise Server 10, 11, 12 Microsoftwindows 2000 Server Running Terminal Serviceswith Citrix Metaframe Xp Presentation Server Orcitrix Metaframe Presentation Server 3.0., Microsoft Windows Server 2012 With Citrixxenapp 6.0, 6.5, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 3.0, 4.0, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 4.0 Novell Open Enterprise Server On Suselinux Enterprise Server, Novell Netware 5.1sp6+, 6.0sp 3+ With Novell Distributed Printservices Ndps, Novell Open Enterprise Server 2sp2 On Suse Linux Enterprise Server 10 Sp3 3, Novell Netware 6.5 Open Enterprise Server, Novell Open Enterprise Serv
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	Sobre 10, sobre 7 3/4, sobre 9, a4, a5, sobre dl, ejecutivo, folio, jis-b5, legal, carta, estado decuenta, universal, o cio, a6
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	láser
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	46 PPM
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	110V
Nombre convenio	Impresoras que vigencia tecnológica 2021
Código	SERCOP-SELPROV-001-2021
Descripción	SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ?ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS QUE CUMPLAN CON EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA?
Objeto	

**IMPRESORA LASER B/N A4 MODELO 6**

<b>Atributo</b>	<b>Valor</b>
CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL	150000 páginas
COLORES DE IMPRESIÓN	Blanco y negro
FABRICANTE	Fabricante
IMPRESIÓN DÚPLEX	Sí dúplex automático, impresora, copiadora y escáner a color
KIT DE CARGA	Carga inicial 9.000 páginas / Durabilidad 9.000 páginas
MARCA	Marca
MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	10000 páginas
MODELO	Modelo
NETWORK	Estándar: Ethernet puerto de red RJ-45: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, USB 2.0 tipo A x 2, SD

<b>Atributo</b>	<b>Valor</b>
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600 dpi
SCAN DÚPLEX	Sí
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2003 R2/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, UNIX for Sun Solaris/HP-UX/SCO OpenServer/RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0, Mac OS X v10.7 or later, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS400 using OS/400 HostPrint Transform
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	Bandeja estándar: 4" x 6" a 8.5" x 11" Bandeja de bypass: 4" x 6" a 11" x 17" Unidad de doble faz: 5.5" x 8.5" a 11" x 17"
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	láser
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	30 PPM
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	110V

Nombre convenio

Impresoras que vigencia tecnológica 2021

Código

SERCOP-SELPROV-001-2021

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS QUE CUMPLAN CON EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA



**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01202-O**

**Quito, D.M., 03 de agosto de 2022**

**Asunto:** Solicitud de informe para adquisición de equipos informáticos

Señora Abogada  
Laura Vanessa Flores Arias  
**Administradora Zonal**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O del 25 de julio de 2022, mediante el cual solicita:

- “(...) En virtud de lo expuesto, se adjuntan en 4 archivos las especificaciones técnicas del catálogo electrónico del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) de los equipos a ser adquiridos, para que se autorice las mismas con la elaboración del respectivo informe técnico (...)”

Me permito informar que el Centro de Atención Tecnológica (CAT), de la Dirección Metropolitana de Informática, adjunta el informe técnico Nro. DMI-CAT-2022-0135 del 28 de julio del 2022, en la que concluye que de conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo se ratifica las especificaciones técnicas y recomienda la adquisición de equipos informáticos que han cumplido con su tiempo de vida útil, los cuales fueron solicitados por su Administración, de acuerdo a los informes técnicos antes descritos.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,



**Municipio  
de Quito**

**Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-01202-O**

**Quito, D.M., 03 de agosto de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo

**DIRECTOR METROPOLITANO**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**

Referencias:

- GADDMQ-AZLD-2022-1841-O

Anexos:


- COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3.pdf
- COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4.pdf
- IMPRESORA LÁSER B.N A4 MODELO 4.pdf
- IMPRESORA LASER B.N A4 MODELO 6.pdf
- DMI-CAT-2022-135 INFORME ESPECIFICACIONES EQUIPOS LA DELICIA.-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexandra Elizabeth Paullan Punguill	ap	DMI-CAT	2022-07-29	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-08-03	



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



	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

Quito, D.M., 28 de julio del 2022

**Asunto:** Solicitud de Informe de validación de especificaciones técnicas para adquisición de equipos informáticos


## 1. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Dependencia solicitante	Administración Zonal la Delicia
Referencia del Documento	Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O
Fecha de documento	25 de julio de 2022
Nombre solicitante	Abg. Laura Vanessa Flores Arias
Cargo solicitante	Administradora Zonal
Requerimiento	<i>"(...) Con este antecedente, solicito a usted comedidamente disponga a quien corresponda, la emisión del informe técnico para la aprobación previa validación de especificaciones técnicas, mismas que fueron tomadas de "Catálogo Electrónico" del SERCOP (COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3 y 4 E IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 6 y 4 ), requisito indispensable para la adquisición de los bienes indicados, para lo cual se adjunta la documentación respectiva.(...)"</i>

## 2. BASE JURÍDICA TECNOLÓGICA

- \* Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección No. 410-08 Adquisición de infraestructura tecnológica, donde señala que *"...La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos..."*.
- \* PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA, Capítulo III, Sección I.- *Aplicación del principio de vigencia tecnológica en la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, del SERCOP.*
- \* PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA, Capítulo III, Sección III.- *Recompra de equipos informáticos sujetos al principio de vigencia tecnológica a través de Catálogo Electrónico.*

*"Art. 143.- Vida útil de equipos informáticos y proyectores. - La vida útil para los equipos informáticos y proyectores sujetos al principio de vigencia tecnológica y que sean adquiridos a través de Catálogo Electrónico serán de cinco (5) años."*

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

Este periodo podrá ser disminuido en situaciones en las que la entidad contratante declare obsolescencia tecnológica debidamente sustentada mediante informe técnico.

- \* Ordenanza PMU No. 006-2021, del 9 de diciembre del 2021, en el numeral 13. Ejecución de los gastos de capital e inversión, establece; *"Para la adquisición de sistemas y equipos informáticos, se requerirá el informe técnico favorable de la Dirección Metropolitana de Informática, de tal forma que se estandaricen los sistemas y equipos en la municipalidad, de acuerdo con las políticas que emitirá esa Dirección para cumplir este propósito."*

- \* Políticas de Tecnología del GAD del Distrito Metropolitano de Quito aprobadas por el Comité de Tecnologías de la Información, de fecha 10 de septiembre de 2018, en su política No. 3.11 *"Política para la adquisición de infraestructura y contratación de servicios tecnológicos"*, artículo 46, párrafo dos y tres señala:


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

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

### 3. DESARROLLO


Analizada la petición descrita en el Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O del 25 de julio de 2022, suscrito por la Abg. Laura Vanessa Flores Arias, en su calidad de Administradora Zonal de la Delicia, mediante el cual solicita se emita un informe técnico de pertinencia de especificaciones técnicas para continuar con el proceso de **"Renovar sus equipos informáticos que han cumplido su vida útil "**; al respecto, cúmplame informar lo siguiente:

Una vez revisado la documentación adjunta (Informe y Especificaciones) y el Catálogo Electrónico del Servicio de Contratación Pública SERCOP, se valida y se ratifica las especificaciones técnicas de los computadores All in One y de las Impresoras Láser B/N a adquirir; las mismas que se detallan a continuación:


	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3	
Atributo	Valor
CERTIFICADOS	Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni re manufacturados, ni desensamblados, en el mismo deberá constar la garantía técnica del equipo entregado etc. Además, el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca al igual que la garantía técnica del bien. Deberá constar además la página web de la marca, para dicha verificación.
COMPUTADOR / MODELO	Modelo
EQUIPO	Equipo clase corporativa
FABRICANTE	Fabricante
FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V	120V
MARCA	Marca
MEMORIA RAM INSTALADA	16 GB
MODELO DE MOTHERBOARD	Integrado
MODELO DE PROCESADOR	I7 10700
MOTHERBOARD/CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4	2 ranuras DIMM DDR4
MOTHERBOARD / CHIPSET	Q 470
MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD	"1 uno Puerto de Red GbE 10/100/1000 - Bluetooth tarjeta Wireless"
MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE	64 GB
MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES	"1 x RJ-45 port 1 x HDMI port 1 x combo audífono/micrófono 1 x USB 3.2 gen 1 1 x USB 3.2 gen 2 2 x USB 2.0"
MOTHERBOARD / SEGURIDAD	Chip TPM 2.0
MOUSE / INTERFAZ Y TIPO	USB / Óptico
NOTA 1	El mouse, teclado y monitor deberán ser la misma marca.
MOTHERBOARD / CHIPSET	Q 470
PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS	23.8"
PANTALLA / TIPO DE PANTALLA	LED, FHD, borde delgado, Anti-Reflejo
PROCESADOR	INTEL
PROCESADOR / FRECUENCIA BASE	2.9GHz
PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ	16mb
PROCESADOR/NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS	16
PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS	8
SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO	Licencia Windows 10-Profesional
TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA	USB / Latinoamericano con ñ
TECLADO / TAMAÑO	Completo, con Teclado Numérico
UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO	Un 01 SSD M.2 de 1 TB




 <p><b>BICENTENARIO</b> SANTIA DE PEÑAFIEL 1822</p> <p><i>200 años</i></p>	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

<b>COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4</b>	
Atributo	Valor
CERTIFICADOS	Por cada orden de compra generada de computadoras el contratista deberá obligatoriamente entregar a la entidad contratante un certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y no reformados, ni re manufacturados, ni desensamblados, en el mismo deberá constar la garantía técnica del equipo entregado etc. Además, el certificado debe incluir el respectivo número de serie de cada computador entregado, el o los números de serie deberán ser verificables a través de la página web de la marca al igual que la garantía técnica del bien. Deberá constar además la página web de la marca, para dicha verificación.
COMPUTADOR / MODELO	Modelo
EQUIPO	Equipo clase corporativa
FABRICANTE	Fabricante
FUENTE DE ENERGÍA / VOLTAJE V	120V
MARCA	Marca
MEMORIA RAM INSTALADA MÍNIMA	16 GB
MODELO DE MOTHERBOARD	Integrado
MODELO DE PROCESADOR	I7 10700
MOTHERBOARD / CANTIDAD DE RANURAS RAM DDR4	2 ranuras DIMM DDR4
MOTHERBOARD / CHIPSET	Q 470
MOTHERBOARD / CONECTIVIDAD	"1 uno Puerto de Red GbE 10/100/1000 - Bluetooth tarjeta Wireless"
MOTHERBOARD / MEMORIA RAM EXPANDIBLE	64 GB
MOTHERBOARD / PUERTOS FUNCIONALES, AL MENOS LOS SIGUIENTES	"1 x RJ-45 port 1 x HDMI port 1 x combo audífono/micrófono 1 x USB 3.2 gen 1 1 x USB 3.2 gen 2 2 x USB 2.0"
MOTHERBOARD / SEGURIDAD	Chip TPM 2.0
MOUSE / INTERFAZ Y TIPO	USB / Óptico
NOTA 1	El mouse, teclado y monitor deberán ser la misma marca.
PANTALLA/TAMAÑO EN PULGADAS	27"
PANTALLA / TIPO DE PANTALLA	LED, FHD, borde delgado, Anti-Reflejo
PROCESADOR	intel
PROCESADOR / FRECUENCIA BASE	2.9GHz
PROCESADOR / MEMORIA CACHÉ	16mb
PROCESADOR / NÚMERO DE HILOS O SUBPROCESOS	16
PROCESADOR / NÚMERO DE NÚCLEOS	8
SISTEMA OPERATIVO / SOFTWARE LICENCIADO	Licencia Windows 10-Profesional
TECLADO / INTERFAZ E IDIOMA	USB / Latinoamericano con ñ
TECLADO / TAMAÑO	Completo, con Teclado Numérico
UNIDAD DE ESTADO SÓLIDO SDD - AL MENOS CON EL SIGUIENTE ALMACENAMIENTO	Un 01 SSD M.2 de 1 TB

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	


<b>IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 4</b>	
Atributo	Valor
CARACTERÍSTICA GENERAL	Impresora láser
CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL	120000 páginas
COLORES DE IMPRESIÓN	Blanco y negro
FABRICANTE	Fabricante
IMPRESIÓN DÚPLEX	Sí, todas las funciones automático
KIT DE CARGA	Únicamente con tóner de prueba
MARCA	Marca
MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	2000 - 15000 páginas
MODELO	Modelo
NETWORK	One Internal Card Slot, USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified Type B, Gigabit Ethernet 10/100/1000, Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified port Type A, Puerto trasero USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad "High-Speed" Tipo A
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	Negro: 1200 Image Quality, 1200 X 1200 dpi, 2400 Image Quality, 600 X 600 dpi
SCAN DÚPLEX	Sí RADF dúplex con recirculación para escaneo. Full impresión dúplex
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows 10, Windows 8.1, Windows 8, Windows8 X64, Windows 7 X64, Windows 8.1 X64, Windows 7 Apple Os X 10.6, 10.7, 10.8, 10.9,10.10, 10.11, 10.12 Debian Gnu/Linux 7.0, 8.0,Fedora 23, 24, Opensuse Linux 42.3, Red Hatenterprise Linux Ws 6, 7, Opensuse Linux 13.2,Suse Linux Enterprise Server 10, 11, 12 Microsoftwindows 2000 Server Running Terminal Serviceswith Citrix Metaframe Xp Presentation Server Orcitrix Metaframe Presentation Server 3.0.,Microsoft Windows Server 2012 With Citrixxenapp 6.0, 6.5, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 3.0, 4.0, Microsoft Windows 2000 Serverrunning Terminal Services With Citrix Presentationserver 4.0 Novell Open Enterprise Server On Suselinux Enterprise Server, Novell Netware 5.1sp6+, 6.0sp 3+ With Novell Distributed Printservices Ndps, Novell Open Enterprise Server 2sp2 On Suse Linux Enterprise Server 10 Sp3 3,Novell Netware 6.5 Open Enterprise Server,Novell Open Enterprise Serv
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	Sobre 10, sobre 7 3/4, sobre 9, a4, a5, sobre dl,ejecutivo, folio, jis-b5, legal, carta, estado decuenta, universal, ofcio, a6
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	láser
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	46 PPM
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	110V

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>  <b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 6	
Atributo	Valor
CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL	150000 páginas
COLORES DE IMPRESIÓN	Blanco y negro
FABRICANTE	Fabricante
IMPRESIÓN DÚPLEX	Sí dúplex automático, impresora, copiadora y escáner a color
KIT DE CARGA	Carga inicial 9.000 páginas / Durabilidad 9.000 páginas
MARCA	Marca
MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	10000 páginas
MODELO	Modelo
NETWORK	Estándar: Ethernet puerto de red RJ-45: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, USB 2.0 tipo A x 2, SD
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	600 x 600 dpi
SCAN DÚPLEX	Sí
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	Windows Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2003 R2/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, UNIX for Sun Solaris/HP-UX/SCO OpenServer/RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0, Mac OS X v10.7 or later, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS400 using OS/400 HostPrint Transform
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	Bandeja estándar: 4" x 6" a 8.5" x 11" Bandeja de bypass: 4" x 6" a 11" x 17" Unidad de doble faz: 5.5" x 8.5" a 11" x 17"
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	láser
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 años
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	30 PPM
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	110V

## MANTENIMIENTO

Atributo	Requerido
<b>Mantenimiento Preventivo</b>	Limpieza física de cada equipo adquirido. Eliminación de archivos de basura y temporales. Verificación que todos los controladores operen correctamente.  El mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien de conformidad con las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante.

	<b>INFORME TÉCNICO</b>	<b>CODIGO Nro:</b>
		<b>DMI-CAT-2022-135</b>
	<i>Uso Sensible</i>	

<b>Mantenimiento Correctivo</b>	El mantenimiento correctivo se realizará ante defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, cuando la avería o la incidencia se haya producido dentro del periodo de garantía, y ocasione la incapacidad productiva del equipo. Esta garantía no se aplicará cuando la incidencia se haya producido por mal uso del equipo por parte del usuario.
<b>Frecuencia</b>	Una vez por año, durante 5 años, período que dura la garantía.

#### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a) Luego del análisis respectivo, el Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática, ratifica las especificaciones técnicas y recomienda la adquisición de equipos informáticos que han cumplido con su tiempo de vida útil, los cuales fueron solicitados por la Administración Zonal La Delicia, de acuerdo al informe técnico antes descrito; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir y el proceso debe ser iniciado a través de SERCOP, conforme la normativa vigente.
- b) Se recuerda que, por el principio de vigencia tecnológica, todos los equipos deben tener 5 mantenimientos preventivos.
- c) Además, se recomienda solicitar los siguientes certificados a los oferentes y garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país.
  - Certificado vigente de ser proveedor, importador o mayorista autorizado de la marca, emitido por el fabricante o el distribuidor autorizado en el país, con la finalidad de garantizar que los equipos cuentan con el respaldo correspondiente del fabricante.
  - Certificado de que los equipos son nuevos y no re-manufacturados o usados, emitido por el fabricante.
  - Certificados: EnergyStar, TCO y Epeat, emitidos por el fabricante.

#### 5. FIRMA DEL DOCUMENTO



Firmado electrónicamente por:  
**ALEXANDRA  
ELIZABETH PAULLAN  
PUNGUIL**

Ing. Alexandra Elizabeth Paullan P.  
**CENTRO DE ATENCIÓN TECNOLÓGICA  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA**



**Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O**

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

**Asunto:** Solicitud de informe para adquisición de equipos informáticos

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

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la Administración Zonal La Delicia.

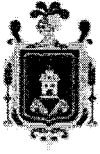
#### **1. ANTECEDENTES**

En atención a memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-2022-0040-M de fecha 04 de marzo de 2022, suscrito por la Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman, Directora Administrativa Financiera, en el cual solicita la elaboración de un informe técnico para la renovación de equipos informáticos para esta Administración Zonal, se generó el oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-0472-O de fecha 04 de marzo de 2022 en el cual se solicitó a la DMI dicho informe, mismo que fue respondido con oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00403-O de fecha 09 de marzo de 2022 en donde se adjuntó el informe Nro. DMI-CAT-2022-032.

A la fecha del oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-0472-O se realizó la consulta en el catálogo electrónico del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) y se verificó que los equipos solicitados, no constaban en el mismo, sin embargo, en vista que el proceso de compra no se llevó a cabo, en la actualidad si existen computadores en el catálogo electrónico, por lo que, es necesario que la DMI apruebe las especificaciones técnicas con la emisión de un nuevo informe.

El GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA, tiene diferentes unidades y departamentos, donde se generan documentos, informes, y demás información muy importante para el desarrollo de trámites, procedimientos y gestión interna y externa, el poder generar estos informes y trabajos depende en gran parte de que existan equipos tecnológicos que cubran tales necesidades.

En la AZLD existen unidades técnicas las cuales para sus actividades diarias requieren de equipos con tecnología de punta (alta velocidad de procesamiento, mayor cantidad en memoria RAM y mayor capacidad de en disco duro), ya que las aplicaciones informáticas



**Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O**

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

que ellos utilizan así lo requieren.

En tales circunstancias, el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA se encuentra empeñada **en renovar sus equipos informáticos que han cumplido su vida útil**, para esto se realizará la adquisición de 28 computadoras de última generación y de 4 impresoras láser B/N; la ayuda de estos equipos informáticos es un menester importante en esta época para generar y producir información válida en menores tiempos, permitiendo que los funcionarios que toman decisiones, tengan mejores herramientas e información en tiempos oportunos y los usuarios internos y externos reciban un servicio de calidad y de forma ágil y precisa basados en el respaldo de la tecnología.

El Acuerdo Ministerial 067 de la Norma de Contabilidad Gubernamental en el numeral 3.1.5.10 concerniente a la vida útil estimada de los equipos de computación indica que es de 3 años, no obstante, los equipos que serán renovados tienen un promedio de 10 y en algunos casos 12 años de servicio, lo cual demuestra que superan en exceso su vida útil.

En el caso de las impresoras y principalmente debido a la exigente carga de trabajo se necesita dotar de impresoras de mejores características a las Unidades de Fiscalización, Servicios Generales y Secretaria General, además de dotar de una nueva impresora a la Dirección de Gestión Participativa por cambios internos dentro de nuestra Administración, esto además de que las actuales impresoras ya están por cumplir su ciclo de vida útil, requiriendo muchas reparaciones y cambio de piezas para su correcto funcionamiento.

## **2. JUSTIFICACIÓN**

El buen uso de las tecnologías en las instituciones públicas hoy en día es fundamental para lograr tener una eficiencia y eficacia estable y brindar un mejor servicio al ciudadano, además de que prácticamente sin el uso de estas herramientas, los procesos de las organizaciones serían más complejos, además de que el control de la información y los resultados producidos no serían los más efectivos.

En el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA, se genera documentación necesaria para legalizar y viabilizar trámites, pedidos, informes y demás documentos, las computadoras procesan estos datos, los usuarios almacenan la información importante en dispositivos de almacenamiento, los equipos de cómputo soportan el procesamiento de los datos necesarios para ejecutar proyectos, intervenir en obra pública y demás procedimientos, además de otras muchas tareas informáticas.



**Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O**

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

Se menciona que los factores de renovación tecnológica y la aplicación de nuevos proyectos, generan este proceso de renovación de equipos informáticos.

Bajo las consideraciones expuestas el equipo tecnológico debe ser renovado por los siguientes aspectos:

- a) Al término de la vigencia tecnológica, el equipo informático presenta problemas reiterativos y concurrentes, dificultando la normal operación del equipo por parte del usuario e inclusive generándose pérdida de información local en ciertos casos.
- b) La obsolescencia por desgaste natural del bien, demanda gastos permanentes para mantener su operatividad, a esto se suma que los nuevos programas demandan más recursos y velocidad de los equipos.
- c) De igual manera por el deterioro tecnológico se generan altos costos de mantenimiento; se presenta vulnerabilidad en la seguridad del software y la afectación en la productividad; además de otros tipos de averías en los equipos.

Por su parte, de acuerdo a lo establecido en las **NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022**, que en su parte pertinente señala: "(...) Los gastos de fortalecimiento institucional correspondiente a la gestión administrativa y remuneración de personal considerarán los grupos de gasto "5" y capital "8" siempre y cuando corresponda para el cumplimiento de actividades permanentes de la institución".

### **3. OBJETIVOS**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Renovar equipos con tecnología de punta, computadoras todo en uno de última generación e impresoras láser B/N, para las diferentes unidades del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Garantizar la continuidad de los procesos internos y externos que necesiten de tecnología.
- Dotar de equipos nuevos que permitan a los funcionarios de las diferentes áreas prestar un servicio ágil y de calidad a los usuarios internos y externos.
- Viabilizar de manera eficiente las labores de la institución con el uso de las nuevas tecnologías en cuanto a hardware y software se refiere.



**Municipio  
de Quito**

**Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O**

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

#### **4. SOLICITUD**

En virtud de lo expuesto, se adjuntan en 4 archivos las especificaciones técnicas del catálogo electrónico del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) de los equipos a ser adquiridos, para que se autorice las mismas con la elaboración del respectivo informe técnico.

28 computadoras de última generación:

- 12 COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3
- 16 COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4

y de 4 impresoras láser B/N:

- 1 IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 6
- 3 IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 4

Segura de contar con su pronta respuesta, suscribo.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Laura Vanessa Flores Arias  
**ADMINISTRADORA ZONAL  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**

Anexos:

- COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 3.pdf
- COMPUTADOR TODO EN UNO SOFTWARE PRIVADO MODELO 4.pdf
- IMPRESORA LÁSER B.N A4 MODELO 4.pdf
- IMPRESORA LASER B.N A4 MODELO 6.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
Freddy Xavier Ayala Chango  
**Jefe Zonal de Informática  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - UNIDAD DE INFORMÁTICA**

Señora Magíster  
Lorena Jasely Carrera Guaman





**Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-1841-O**

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

**Directora Administrativa Financiera  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA**

<b>Accion</b>	<b>Siglas Responsable</b>	<b>Siglas Unidad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Sumilla</b>
Elaborado por: Freddy Xavier Ayala Chango	FXAC	AZLD-DAF-UT	2022-07-21	
Revisado por: Lorena Jasely Carrera Guaman	ljcg	AZLD-DAF	2022-07-22	
Aprobado por: Laura Vanessa Flores Arias	LLVFA	AZLD	2022-07-25	



Firmado electrónicamente por:  
**LAURA VANESSA  
FLORES ARIAS**



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M**

**Quito, D.M., 16 de septiembre de 2022**

**PARA:** Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Asignación de Recursos Publicación Títulos de Crédito

De mi consideración:

Dentro de las competencias de la Unidad Financiera de la Administración La Delicia es proceder con las notificaciones de los títulos de crédito por obligaciones de cobro vencidas de los ciudadanos sancionados por la Agencia Metropolitana de Control dentro de la jurisdicción de la Administración La Delicia.

Dentro de estas obligaciones se encuentran expedientes que hasta la presente fecha no ha sido posible ser notificados por las siguientes causas: cambios en las direcciones de las personas sancionadas, direcciones erróneas, falta de personal para proceder con las notificaciones.

Debido a que son recursos que deben ser cobrados a los ciudadanos y aparados en el Código Orgánico Administrativo COA, en sus artículos:

“Artículo 164.- Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos. La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas. La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.”

“Artículo 167.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas.
2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
4. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de concurso público.
5. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M**

**Quito, D.M., 16 de septiembre de 2022**

6. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.”

“Artículo 168.- Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

1. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación.

Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.

2. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, criterio de la administración pública, este principal medio de comunicación del lugar. puede publicar también través de los medios de difusión institucionales. Esto sustituirá a la notificación que deba hacerse a través de los medios de comunicación. Serán publicaciones que contengan un extracto del acto administrativo.

El acto administrativo se considera notificado, transcurridos diez días después de su publicación.”

En la actualidad existen varias órdenes de cobro que se encuentran pendientes de notificación por los antecedentes anteriormente citados, por consiguiente solicito a usted de la forma más gentil se asignen recursos financieros para proceder a la notificación de los títulos de crédito a través de un medio de comunicación, según proforma adjunta.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M**

**Quito, D.M., 16 de septiembre de 2022**

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Freddy Xavier Viana Navarrete

**TESORERO**

**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA**

Anexos:

- COTIZACIÓN ADMINISTRACIÓN ZONAL LAS DELICIAS sept2022.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY XAVIER  
VIANA NAVARRETE**



**Sistemas GUIA S.A GUIASA**  
**RUC: 1791094735001**

Quito, 15 de septiembre de 2022

Señores  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**  
Presente,

De mi consideración

La presente tiene como objetivo enviar la oferta solicitada para la publicación de las notificaciones de Títulos de Crédito, en la ciudad de Quito.

**Descripción de la cotización:**

PÁGINA COMPLETA (25,4 cm de ancho x 27,9 cm de alto), blanco y negro, en ubicación indeterminada de la edición impresa de Quito (22.000 ejemplares GRATUITOS).

**COSTO REGULAR** de una página: \$2.772

**COSTO ESPECIAL: 1.386 más IVA**

**COSTO REGULAR** de 2 páginas mensuales: \$5.542

**COSTO ESPECIAL: 2.400 más IVA**

**COSTO REGULAR** de 3 páginas mensuales: \$8.316

**COSTO ESPECIAL: 3.000 más IVA**

NOTA: El costo de \$1.000 por página, se aplica de 3 páginas en adelante, siempre y cuando se publiquen dentro del mismo mes.

Duración de la oferta: 45 días.

Atentamente,

*Jimena Andrade M.*

EQUIPO COMERCIAL DIARIO METRO  
jimena.andrade@metroecuador.com.ec  
0996430771



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0044-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Requerimiento de repuestos, equipos e insumos para la Unidad de Informática

En referencia al memorando nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0032-M del 09 de agosto de 2022 en donde se determinó los repuestos, equipos e insumos que se necesitan para la implementación del centro de cómputo en Casa Somos Carcelén alto y también al correo institucional enviado a la Jefatura de la Unidad Administrativa con fecha martes 6/9/2022 11:00 en donde se remite la información de códigos del sistema SAP y valores referenciales, en este sentido se detalla a continuación la debida justificación al pedido solicitado en el memorando descrito líneas arriba, para que se realice los tramites respectivos de adquisición o aprovisionamiento de los materiales e insumos a la Unidad de Informática, para el inicio de los trabajos de instalación del nuevo centro de cómputo.

**JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO:**

El día 17 de agosto de 2022 se realizó la visita técnica a Casa Somos Carcelén alto y se determinó que, para cumplir con los requerimientos del ACUERDO DE DONACIÓN, literal 6. Disposiciones especiales, todos los equipos donados deben estar en el mismo espacio físico, mismo que se estableció junto con la Sra. Verónica Medina, responsable de Casa Somos Carcelén Alto, y que es el área de Psicología, en donde se implementará el nuevo centro de cómputo.

Es de suma importancia implementar dicho centro ya que al momento los equipos no están en funcionamiento debido a que no tienen la infraestructura de red y eléctrica necesaria y los equipos donados deben estar en completo funcionamiento caso contrario se corre el riesgo de que los mismos sean retirados por el Donante según consta en el ACUERDO DE DONACIÓN.

Adicional a los materiales del centro de cómputo se ha visto la necesidad imperiosa de adquirir los repuestos que permitan poner nuevamente en funcionamiento a los equipos de amplificación de la Zonal que debido al uso están dañados, estos equipos son de vital importancia para los diferentes eventos como son entrega de obras, asambleas, minutos cívicos, etc. que lleva a cabo la Zonal.



**Municipio  
de Quito**

**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0044-M**

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

También se requiere de otros periféricos como teclados, mouse además de pasta térmica para sustituir a los que se encuentran con daños y realizar mantenimiento correctivo a los equipos que se están colgando debido a que no se cuenta con esta pasta para el recambio en los procesadores de las mismas.

Por la favorable atención al pedido, suscribo con sentimientos de especial consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Freddy Xavier Ayala Chango  
**JEFE ZONAL DE INFORMÁTICA  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - UNIDAD DE INFORMÁTICA**

Anexos:  
- repuestos 2022.xlsx

Copia:  
Sra. Ing. Jimena del Rocio Angulo Zamora  
**Jefa Administrativa  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA**



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY XAVIER  
AYALA CHANGO**





**Oficio Nro. GADDMQ-SA-2022-1604-O**

**Quito, D.M., 07 de septiembre de 2022**

**Asunto:** Solicitud De Evaluación Técnica Para Árbol Patrimonial En La Administración Zonal La Delicia AZLD

Señora Abogada  
Laura Vanessa Flores Arias  
**Administradora Zonal**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA**  
En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2022-2127-O, de 26 de agosto de 2022, mediante el cual la Administradora Zonal La Delicia solicita:

*"Por medio del presente pongo en su conocimiento que; en la Administración La Delicia existe un ejemplar arbóreo patrimonial (ARAUCARIA), mismo que en días anteriores ha presentado desprendimiento de sus ramas, pudiendo ocasionar un daño físico a los funcionarios o público en general que acude a esta dependencia a realizar trámites diversos.*

*Por esta razón, solicito a usted comedidamente se sirva disponer dentro del ámbito de sus competencias, un profesional para que realice la evaluación correspondiente de este ejemplar".*

Al respecto, me permito poner en su conocimiento y para los fines pertinentes el informe técnico de Valoración Visual Arbórea (VTA) Nro. SA-DPN-2022-176 de 31 de agosto de 2022, en el que se concluye:

- Se emite la conformidad para la poda de limpieza de un ejemplar patrimonial de Araucaria (*Araucaria heterophylla*), en la que solo se removerán ramas muertas, moribundas o débiles, y enfermas.
- Se recomienda la implementación de mejoras biomecánicas como salva ramas (100 metros), como un método efectivo y poco invasivo que no genera estrés en el árbol, con el objetivo de mitigar el riesgo de desprendimiento de estructuras inferiores. Este método consiste en la instalación de cintas de alta resistencia que soporten a la rama que se fractura, manteniéndola colgante mientras el equipo técnico llega a realizar un descenso controlado.
- Se recomienda que toda intervención en el arbolado sea ejecutada bajo criterios de arboricultura y que el personal tenga el debido conocimiento en el uso de





## Municipio de Quito

Oficio Nro. GADDMQ-SA-2022-1604-O

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2022

herramientas específicas para arboricultura, así como las técnicas correctas de emplearlas, según lo definido en los Manuales Técnicos de Arbolado Urbano, disponibles en formato PDF en la página:

<http://www.quitoambiente.gob.ec/index.php/patrimonio-natural/arbolado-urbano>

- Es importante señalar, que, con base en la normativa vigente, respecto a los árboles patrimoniales, está prohibido realizar podas anti-técnicas (desmoche, despunte, descope, utilizar machetes, podas que provoquen desgarre de ramas, pintar el fuste), ya que perjudican la vitalidad de los ejemplares.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Carmen Cecilia Pacheco Sempértgui  
**SECRETARÍA DE AMBIENTE - FUNCIONARIA DIRECTIVO 3**  
**SECRETARÍA DE AMBIENTE**

Referencias:

- GADDMQ-AZLD-2022-2127-O

Anexos:

- sa-dpn-2022-176-signed-signed.pdf

Copia:

Señor Ingeniero

Pablo Alexander Zapata Ramos

**Jefe Zonal de Ambiente**

**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN GESTIÓN PARTICIPATIVA  
PARA EL DESARROLLO - UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE**

Señorita Ingeniera

Katherin Lisvet Terán Moreno

**Analista de Ambiente**

**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN GESTIÓN PARTICIPATIVA  
PARA EL DESARROLLO - UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE**

Señora Licenciada

Mercy Rosalva Ortega Falcon

**Servidor Municipal 4 - Asistente**

**SECRETARÍA DE AMBIENTE - DIRECCIÓN DE PATRIMONIO NATURAL**



# Municipio de Quito

Oficio Nro. GADDMQ-SA-2022-1604-O

Quito, D.M., 07 de septiembre de 2022

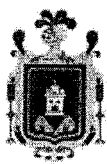
Señor Licenciado  
Gustavo Alejandro Mosquera Narvaez  
**Coordinador de Patrimonio Natural y Biodiversidad**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE - PATRIMONIO NATURAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y BIODIVERSIDAD**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Rayner Leandro Yopez Narvaez	ry	SA-PN-RCV	2022-09-05	
Revisado por: GUSTAVO ALEJANDRO MOSQUERA NARVAEZ	GAMN	SA-PN-AP	2022-09-06	
Aprobado por: Carmen Cecilia Pacheco Sempértegui	ccps	SA	2022-09-07	
Aprobado por: MIGUEL ANGEL VAZQUEZ PALMA	mavp	SA-PN	2022-09-07	



Firmado electrónicamente por:  
CARMEN CECILIA  
PACHECO SEMPERTEGUI





**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-SG-2022-0041-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Adquisición de estanterías y equipos para el archivo central AZLD

De mi consideración:

Por necesidad institucional y considerando que la administración pública está en plena etapa de digitalización y tecnificación de los archivos institucionales y al disponer de un espacio donde se encuentran los archivos físicos que posteriormente serán digitalizados para mejorar el manejo técnico de los documentos que se generan a diario en la zona.

Comunico que se hace indispensable la adquisición 20 estanterías y equipos para la modernización del archivo central de la zona, el mismo que funcionara en el predio número 383441, con clave catastral número 13203-05-005, ubicado en la calle la sirena S/N y Av. Occidental "San Jose del Condado".

**SUSTENTO LEGAL:**

*El artículo 22 literal j de la **Ley Orgánica de Servicio Público**, establece que dentro de los deberes de las servidoras y servidores públicos, está el "...Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización..."*

*El **Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos**, en el capítulo VI, que trata sobre la conservación de documentos, establece que: "...Las instituciones están obligadas a establecer programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las unidades archivísticas, puede incorporar tecnologías de avanzada en la protección, administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando se haya realizado estudios técnicos como conservación.*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Municipio  
de Quito**

**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-SG-2022-0041-M**

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

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Jaime Oswaldo Sangucho Ronquillo  
**RESPONSABLE DE SECRETARÍA GENERAL  
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA - SECRETARIA GENERAL**



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME OSWALDO  
SANGUCHO RONQUILLO**





**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M**

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

**PARA:** Sra. Mgs. Lorena Jasely Carrera Guaman  
**Directora Administrativa Financiera**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Asignación de recursos para adquisición de cámara fotográfica y accesorios

Por medio de la presente solicito comedidamente se autorice a quien corresponda, la asignación de recursos para la adquisición de una cámara fotográfica y accesorios, debido a las siguientes causas.

El tiempo útil de la cámara, así como de sus accesorios están alcanzando el límite de su capacidad debido a la falta de mantenimiento periódico sugerido por el fabricante, el uso diario que se les da a los equipos ha provocado que el cargador y una de las baterías presenten fallas como descarga acelerada y lenta carga, se cuenta con una segunda batería, pero al ser la única en funcionamiento dificulta la cobertura comunicacional de más de una actividad diaria ya que la carga de la batería se debe realizar al 35 por ciento o menos y la carga continua para atender las actividades institucionales provocará los daños similares como en la primera batería.

La cámara actual, cuenta con un lente 18-55mm con una distancia focal reducida que limita la cobertura comunicacional a espacios cerrados y con buena iluminación. Los requerimientos institucionales ameritan la adquisición de un equipo que pueda grabar al menos en una resolución full HD (1920x1080 pixeles), siendo lo óptimo la resolución 4K, que registre fotografías en formato RAW, JPG, entre 25 y 30 mega pixeles, con puerto de entrada para conectar micrófonos externos y que utilice tarjetas de memoria SD.

Contar con dos baterías adicionales para la cámara fotográfica permitirá realizar las coberturas institucionales, minimizando el daño de las baterías y extendiendo la vida útil de estos implementos.

Adicional es recomendable la adquisición de un trípode resistente y de calidad, con un cabezal de 3 ejes para realizar entrevistas y tomas fijas.

Accesorios como Luz de video LED con regulador de temperatura, facilitará el registro audiovisual en ambientes oscuros o cerrados tanto para fotografías como en video, es indispensable contar con un cargador y dos baterías de repuesto para las coberturas comunicacionales en interiores, exteriores, zonas urbanas y zonas rurales.



**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M**

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

Un micrófono lavalier inalámbrico, con reducción de ruido, registro mono y estéreo, que permita realizar entrevistas y registrar el audio de forma segura y clara para la difusión de contenido audiovisual para su posterior envío a los medios de comunicación mediante la realización de tira de imágenes o B-roll.

Se sugiere que la cámara cuente con un lente 18-135mm para coberturas institucionales diarias, por motivos de la realidad de la Administración Zonal que cuenta con zonas urbanas y rurales, las diferentes áreas que trabajan en territorio apoyando las iniciativas productivas, a emprendedores así como de la potenciación de rutas turísticas de la zona, es indispensable contar con lentes de dos tipos un **gran angular** y un **teleobjetivo** que garantice realizar fotos en alta resolución para uso de fines comunicacionales al momento de realizar afiches, folletos, dípticos, trípticos entre otros materiales impresos y para la utilización en piezas comunicacionales digitales.

Es indispensable que, para el correcto funcionamiento de los equipos, se contemple la contratación del mantenimiento periódico por al menos 3 años, para que los equipos puedan alcanzar el máximo de su vida útil en óptimas condiciones.

N°	Detalles de equipos	Cantidad
1	Cámara fotográfica (resolución 4k, de al menos 25 megapíxeles, formato RAW y JPG), almacenamiento en tarjetas SD, puerto de entrada para micrófono TRRS + Lente 18-135 mm + batería y cargador	1
2	Baterías para cámara fotográfica	2
3	Luz de video led con regulador de temperatura + difusor	1
4	Baterías para luz de video led con regulador de temperatura + cargador	2
5	Micrófono lavalier compatible para cámara SLR o DSLR	1
6	Lente gran angular	1
7	Lente teleobjetivo	1
8	Trípode resistente, tubo doble de aluminio de 74.4 pulgadas	1
9	Cabezal de 3 ejes, compatible con trípode resistente	1
10	Mantenimiento periódico de equipos de al menos 3 años	1



**Municipio  
de Quito**

**Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M**

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

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcdo. Pablo Daniel Gualoto Guachamin

**SERVIDOR MUNICIPAL 7**

**ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - COMUNICACION SOCIAL**



Firmado electrónicamente por:  
**PABLO DANIEL  
GUALOTO GUACHAMIN**



## Norma Elizabeth Escobar Aguilar

---

**De:** Carlos David Moya Cepeda <carlos.moya@quito.gob.ec>  
**Enviado el:** miércoles, 12 de octubre de 2022 9:21  
**Para:** Norma Elizabeth Escobar Aguilar  
**Asunto:** RE: Creación de Partidas Presupuestarias

Estimada Norma

Por medio del presente me permito informar que su requerimiento ha sido atendido conforme los documentos de sustento del correo precedente.

Es preciso señalar que para la creación de la partida 530207 se debe dar cumplimiento a lo establecido en las "DIRECTRICES PROGRAMÁTICAS ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS PROFORMA PRESUPUESTARIA Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES"

Saludos cordiales.

---

**De:** Norma Elizabeth Escobar Aguilar <norma.escobar@quito.gob.ec>  
**Enviado el:** martes, 11 de octubre de 2022 14:56  
**Para:** Carlos David Moya Cepeda <carlos.moya@quito.gob.ec>  
**CC:** Norma Elizabeth Escobar Aguilar <norma.escobar@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RV: Creación de Partidas Presupuestarias

Le mando el cuadro rectificado gracias por su ayuda

Fomento	Código Proyecto	Fondo	Valor	Descripción del proceso	Validación Catálogo de bienes	Validación Catálogo de existencias	Re
G/840107/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	50.098,29	Adquisición de 28 computadoras y 4 impresoras Laser B/N	700100060002, 700100290003	NO APLICA	CU



G/840104/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	2.180,00	Adquisición de 20 estanterías	300100150001, 300100150003, 300100150004	NO APLICA	CU
G/840103/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	6.000,00	Adquisición de una cámara fotográfica con sus accesorios respectivos	401100110002, 401100940001	NO APLICA	CU
G/530207/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	6.700,00	Contratación para la notificación de títulos de crédito a través de prensa	NO APLICA	NO APLICA	CU

**De:** Norma Elizabeth Escobar Aguilar

**Enviado el:** martes, 11 de octubre de 2022 14:23

**Para:** Pedro Fernando Nunez Gomez <[pedro.nunez@quito.gob.ec](mailto:pedro.nunez@quito.gob.ec)>; Sonia Lizeth Ortiz Zapata <[sonia.ortiz@quito.gob.ec](mailto:sonia.ortiz@quito.gob.ec)>

**CC:** Carlos David Moya Cepeda <[carlos.moya@quito.gob.ec](mailto:carlos.moya@quito.gob.ec)>; 'elizabethescob@hotmail.com' <[elizabethescob@hotmail.com](mailto:elizabethescob@hotmail.com)>

**Asunto:** Creación de Partidas Presupuestarias

Buenos tardes por medio del presente solicito a usted la creación por favor le envié el Memo autorización de los traspasos del Proyecto de Gastos Administrativos para atender el requerimiento solicitados con: Memo Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UI-2022-0033-M de 9 de agosto de 2022 donde solicitan la adquisición de 28 computadoras y 4 impresoras Laser B/N este requerimiento se le afectara el gasto a la partida presupuestaria 840107 de Equipos Informáticos, mediante Memo Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-SG-2022-041-M de 4 de octubre de 2022 solicitan la adquisición de 20 estanterías para modernización del archivo de la zona que funciona en el predio N.- 383441 este gasto se afectara a la Partida Presupuestaria 840103 de Mobiliaria, con Memo Nro. GADDMQ-AZLD-CS-2022-0023-M, se solicita la adquisición de una cámara fotográfica con sus respectivos accesorios el mismo que se afectara a la Partida Presupuestaria 840104 de Maquinarias y Equipos, con Memo Nro. GADDMQ-AZLD-DAF-UF-2022-0016-M del 16 de septiembre de 2022 solicita proceder a la notificación de títulos de crédito a través de un medio de comunicación, este gasto se afectara a la Partida Presupuestaria No. 530207 Difusión, Información y Publicidad.

Estos requerimientos cubrir el normal desarrollo de las actividades de las Unidades de la Administración Zonal La Delicia, además se requiere recuperar la cartera vencida de acuerdo a lo que dice los artículos 164 y 167 del Código Orgánico Administrativo.

De acuerdo al siguiente detalle:

Fomento	Código Proyecto	Fondo	Valor	Descripción del proceso	Validación Catálogo de bienes	Validación Catálogo de existencias	Re
G/840107/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	50.098,29	Adquisición de 28 computadoras y 4 impresoras Laser B/N	700100060002, 700100290003	NO APLICA	CU
G/840104/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	2.180,00	Adquisición de 20 estanterías	300100150001, 300100150003, 300100150004	NO APLICA	CU
G/840103/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	6.000,00	Adquisición de una cámara fotográfica con sus accesorios respectivos	401100110002, 401100940001	NO APLICA	CU
G/530207/1FA101	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	6.700,00	Adquisición de Tintas y Toners para Impresoras para el Proyecto Somos Quito	NO APLICA	NO APLICA	CU

Gracias por su ayuda, envié la documentación de sustento

# Elizabeth Escobar Aguilar

## JEFE ZONAL FINANCIERO

Av. La Prensa

N66-101 y Ramon Chiriboga

PBX: 3952300 - Ext: 12536

norma.escobar@quito.gob.ec

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



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.