



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD

FECHA DE ELABORACIÓN: 30.01.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000085

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina	1.629,47	
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción		5.375,00-
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	2.008,03	
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	526,79	
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	531403	Mobiliario	474,10	
RP36A010 - Registro de la Propiedad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530820	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartable	736,61	
TOTAL					5.375,00	5.375,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO N° 02-2023 MODIFICACION PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PARA LA CLASIFICACION DE MATERIALES DE PUBLICIDAD.

EXPEDIENTE No 0400000042



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD


FECHA DE ELABORACIÓN: 30.01.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000085

“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
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	GEOVANNA PABON	MARIA BELEN AYALA	MARTIN ENRIQUEZ
FECHA:	30.01.2023	30.01.2023	30.01.2023

	DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO	CODIGO: N° DAF- PRESU 2020-006
	TRASPASO PRESUPUESTARIO N° 02-2023	

Hoja de Revisiones y Aprobaciones


Registro de Cambios

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de Cambios
25-01-2023	Cristina Pabón	V.1	

Revisiones

Fecha	Responsables	Versión	Referencia de revisiones


Elaborado por	Autorizado por:	Fecha:	Página 1 de 3
		25-01-2023	

	DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO	CODIGO: N° DAF- PRESU 2020-006
	TRASPASO PRESUPUESTARIO N° 02-2023	

1. BASE LEGAL

- Qué, mediante , Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas se dispone que "*Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes.*"
- Qué, mediante , CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD en su Art. 256.- Traspasos.- "*El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera*".
- Qué, mediante Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 "*La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes. En caso de que el ente rector de las finanzas públicas presuma el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, pondrá en conocimiento de las autoridades de control previstas en la Constitución de la República.*"
- Que, Mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre del 2021, Art. 1.- Apruébese el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.
- Que, Mediante Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023, 4.3.1.1.2.7. Procedimiento "*Los traspasos de crédito se generarán por parte de los gestores con los documentos administrativos de soporte, que serán subidos directamente al Sistema Financiero, por tanto, será necesario remitir los documentos físicos para la tramitación de estos requerimientos. a) Informe de sustento Las modificaciones presupuestarias se sustentarán en todos los casos con un informe que será elaborado y suscrito por el responsable del área de presupuesto, gestor o quien haga sus veces en cada una de las dependencias o direcciones. El informe deberá contener lo siguiente: • Base Legal vigente que fundamente la modificación presupuestaria. • Análisis justificativo de la necesidad, presentado por las dependencias. • Demostración de los efectos en la composición presupuestaria del movimiento.*" b) Documento de Aprobación Toda modificación al presupuesto se legalizará mediante Resolución Presupuestaria, que será generada y aprobada en el sistema financiero y administrativamente, de conformidad a los niveles de aprobación determinados en el presente documento. De manera obligatoria hasta el tercer día de cada mes, las dependencias y entes remitirán mediante oficio, a la DMF las resoluciones de traspaso de crédito autorizadas, con sus respectivos documentos de sustento legalizados y firmados, considerando que los documentos escaneados serán por cada resolución emitida."

Elaborado por	Autorizado por:	Fecha:	Página 2 de 3
		25-01-2023	

	DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO	CODIGO: N° DAF- PRESU 2020-006
	TRASPASO PRESUPUESTARIO N° 02-2023	

2. ANTECEDENTES

- Que, mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2023-0016-ME, del 20 de enero del 2023 la Responsable de Presupuesto la Ing. Geovanna Cristina Pabon , solicita a la Directora Administrativa Financiera, lo siguiente: " *PETICIÓN: Solicito proceda salvo su mejor criterio con la autorización por parte de la Maxima Autoridad para la modificación en el POA , con el fin de reclasificar estos gastos , considerando que no existe ninguna alteración en el monto ni en la naturaleza de la Actividad a contratada*".
- Que, mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-2023-0040-ME, del 23 de enero del 2023 , La Directora Administrativa Financiera la Ing. Maria Belen Ayala , solicita al Registrador de la Propiedad lo siguiente: " *El monto en los dos casos, es el mismo de 5.275,00, por lo que el monto global no varía y la certificación a emitirse respalda el monto que consta en la orden de compra de ínfima cuantía Nro. IC-RPDMQ-015-2022, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la empresa FOCUSPRINTSOLUTIONS C.A."...*" Con su autorización, se efectuará la modificación en POA, el traspaso presupuestario y la emisión de la certificación presupuestaria con el cambio requerido".
- Que, mediante recorrido en Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-2023-0040-ME, el Registrador de la Propiedad autoriza el movimiento a través de sumilla " *Autorizado, proceder conforme normativa legal vigente*".

3. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN

DESCRIPCION	PARTIDA PRESUPUESTARIA	FONDO	DENOMINACION	CODIFICADO	DISPONIBLE	AUMENTO	DISMINUCION
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804	002	Materiales de Oficina	\$ 3.600,00	\$ 3.600,00	\$ 1.629,47	
	530807	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	\$ 9.430,00	\$ 9.430,00		\$ 5.375,03
	530811	002	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.008,03	
	530813	002	Repuestos y Accesorios	\$ 3.285,00	\$ 3.285,00	\$ 526,79	
	531403	002	Mobiliario			\$ 474,10	
	530820	002	Manejo y Accesorios Descartables			\$ 736,61	
						\$ 5.375,00	\$ 5.375,03

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conforme las propuestas presentadas se muestra la viabilidad para la modificación presupuestaria planteada.


Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
GEOVANNA CRISTINA PABON BACULIMA

Cristina Pabón
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Elaborado por	Autorizado por:	Fecha:	Página 3 de 3
		25-01-2023	

	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha de Emisión:	2023-01-10
	INFORME PRESUPUESTARIO	Fecha de Revisión:	2023-01-10
Código: INF-PRES-2023-001	INFORME DE VIABILIDA PARA MODIFICACION DE PARTIDAS PRESUPUESTARIAS PARA CLASIFICACION DE MATERIALES – SUJETOS DE CONTROL Y BIENES DEL GASTO DE PUBLICIDAD	Versión:	01

1.- BASE LEGAL

- Qué, mediante Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas se dispone que "Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. Los egresos permanentes para salud, educación y justicia serán prioritarios y, de manera excepcional, podrán ser financiados con ingresos no permanentes."
- Que, mediante Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 " La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente Código y las normas técnicas correspondientes. En caso de que el ente rector de las finanzas públicas presuma el incumplimiento de lo previsto en este artículo, y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, pondrá en conocimiento de las autoridades de control previstas en la Constitución de la República."
- Que, Mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre del 2021, Art. 1.- Apruébese el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza.
- Que, Mediante Resolución No. A0017 de 9 de junio de 2011 el Alcalde del DMQ creó: "La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada "Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", dotada de autonomía administrativa, financiera y funcional, adscrita a la Administración General, y cuya misión es brindar a la ciudadanía servicios registrales de calidad, que garanticen la seguridad jurídica de la información de la propiedad inmobiliaria y su gestión documental; asimismo, determinó en el artículo 7 de la Resolución precitada que: "(...) Para el ejercicio desconcentrado de las competencias legalmente asignadas a esta Alcaldía, en materia de celebración y ejecución de convenios, contratación pública, gestión de recursos humanos y administración de recursos y bienes públicos, el Registrador de la Propiedad asumirá dichas competencias por delegación con el alcance previsto para el caso del Administrador General según la Resolución A003 de 18 de agosto de 2009, o la que le sustituya, en los asuntos que le competen exclusivamente el Registro de la Propiedad (...)";
- Que, Mediante Normas de Control Interno en su inciso 100-04 Rendición de cuentas el mismo que reza "Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones". subrayado y negrilla me pertenece.
- Que, Mediante Ley de la Contraloría General del Estado en su Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. Lo subrayado y negrilla me pertenece.

2.- ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2022-0042-ME, del 30 de noviembre del 2022, se solicita la emisión de Certificación Presupuestaria bajo el siguiente texto “Con el objetivo de mantener informados al público interno sobre la gestión institucional, me permito solicitar la emisión de la certificación presupuestaria para la actividad “ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”

Para lo cual se adjunta:

CERTIFICACION POA 2022

		Nro. Certificación	RPDMQ-CERT-PLAN-0064			
		Fecha de Solicitud:	17/11/2022			
		Fecha de Emisión:	17/11/2022			
CERTIFICACIÓN POA						
<p>La Unidad de Planificación, certifica que la actividad a continuación, consta en el Plan Operativo Anual 2022 vigente, aprobado por la máxima autoridad mediante sumilla inserta en Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-PLAN-2022-0003-ME, con fecha 07 de enero de 2022, y conforme traspaso presupuestario Nro. 1000001350 enviado mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2022-0208-ME de fecha 18 de octubre de 2022, en la cual se incluye dicha actividad dentro del presupuesto del Proyecto de Gastos Administrativos del Registro de la Propiedad, de la Dirección Administrativa Financiera.</p> <p>A pedido de la Unidad de Comunicación Social, mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2022-0039-ME con fecha 17 de noviembre de 2022, se procede a emitir la presente certificación, en lo que respecta a la actividad.</p>						
DIRECCIONES / UNIDADES	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	AÑO	PRESUPUESTO PLANIFICADO
CS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Adquisición de material informativo y publicitario para público interno referente al proceso que realiza el registro de la propiedad para la obtención de las certificaciones ISO 9001:2015 gestión de calidad e ISO 27001:2013 de seguridad de la información	530807	2022	\$ 5.375,00
						\$ 5.375,00
REF DOC: Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-PLAN-2022-0003-ME Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2022-0208-ME Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2022-0039-ME						

Por lo cual la misma solicitud se adjunta informe de necesidad que se expresa el detalle de los requerimientos

4. DETALLE DEL REQUERIMIENTO (productos y/o servicios esperados)

Nro. ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	TOMATODO Material: Tritán con tapa de rosca, pitillo removible y bandas de silicona. Libre de BPA (bisphenol-A). Medida: 2 litros Serigrafía en contorno full color	50
2	JARROS DE CERÁMICA Medida: 11 onzas Sublimado Full color con Diseño	300
3	ESFEROS PERSONALIZADOS, CON PUNTA DE GOMA PARA CELULAR SUBLIMADOS A FULL COLOR	100
4	CUADERNOS ECOLÓGICOS Pasta Dura: cartón reciclado con impresión full color. Tamaño A5 50 hojas internas con papel reciclado, impresión a un solo color B/N, 75gr. 3 separatas en cartulina reciclada, 150gr, impresión a full color. Anillo metálico	300

Av. Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús - PBX: 395 2300
www.registrodelapropiedadquito.gob.ec

Registro de la
PROPIEDAD **Quito**
Digno



	Incluye esfero con impresión de logotipo institucional a un solo color B/N	
5	PAD MOUSE MATERIAL: EN NEOPRENO MEDIDA: 22 X 19 CM SUBLIMADO A FULL COLOR	260
6	BRANDEO PUERTAS DE ASCENSOR TAMAÑO 80 X 200 CM MATERIAL: VINIL IMPRESO FULL COLOR + LAMINADO DE PROTECCIÓN. INCLUYE INSTALACIÓN	17
7	CARGADORES PARA CELULAR PORTÁTILES 2600mAh (SALIDA USB Y ENTRADA MICRO USB). Sublimados full color. Medidas: 11.5x 4x 7.5 cm	50
8	ROLL UP MEDIDA 80 X 200 CM LONA FULL COLOR, BASE DE ALUMINIO. INCLUYE ESTUCHE	2
9	BACKING Tamaño 230x230 cm. Tipo araña, estructura en aluminio reforzado y con lona impresas full color 1440 dpi + velcro.	1
10	ESTRUCTURA DE MARCO Acrílico de 5 mm con estructura, ranura para insertar hoja.	2

Los mensajes y diseños de los productos señalados serán realizados por la Unidad de Comunicación, serán motivacionales y/o con relación al proceso de implementación para la certificaciones ISO.

En base a la información presentada se procede a emitir la siguiente Certificación presupuestaria.

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

UNIDAD EJECUTORA:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	FECHA DE ELABORACIÓN:	30.11.2022
CENTRO GESTOR:	RP36A010 - Registro de la Propiedad	No. CERTIFICACIÓN:	1000065394
EJERCICIO ECONÓMICO:	2022		

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA						
AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	5.375,03
TOTAL						5.375,03

SON: CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES Y TRES CENTAVOS (\$ 5.375,03)
DESCRIPCIÓN: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LA ADQUISICION DE DIFUSION DE TERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
EXPEDIENTE No 0100023542

Considerando los tiempos de Adjudicación, los mismos no alcanzaron a ser devengados en ejercicio 2022 por lo cual estos recursos se consideran con convalidación de arrastre , ya que existe adjudicación en el 2022. Por lo cual se solicita "Mediante memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2023-0003-ME del 9 de enero del 2023, el mismo que solicita que "En cumplimiento al Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2022-0281-ME, solicito la convalidación de la Certificación Presupuestaria y Compromiso de gasto de la actividad "ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN".

Al confirmar los códigos de materiales adquiridos se evidencia que se encuentran bienes sujetos de control para lo cual se debería clasificarlos de la siguiente manera :

SOLICITUD DE CREACIÓN DE MATERIAL

DEPENDENCIA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ
SOCIEDAD: RP36
RESPONSABLE SOLICITANTE: DIEGO TAMAYO
CARGO: TECNICO DE INVENTARIOS Y SUMINISTROS
Fecha: 4/1/2023
Condición: Revisar previamente en el Maestro de Materiales MM60

Materiales nuevos

Descripción (máximo 40 caracteres incluido espacios)	Unidad de medida	CARGA IVA SI/NO	Código Tipo de Material	Partida presupuestaria Gasto/Inversion	ID_EXISTENCIA CATALOGO INVENTARIOS	ITEM_PRESUPUESTARIO CATALOGO INVENTARIOS	CÓDIGO SIPARI
TOMATODO PLÁSTICO 2 LTRS. CON SORBETE REMOVIBLE	UNI	SI	220	GASTO	1303000013019710	530811	2200008303
CUADERNO ECOLÓGICO INCLUYE ESFERO CARTÓN PRENSADO	UNI	SI	130	GASTO	0614000006019075	530804	1300003184
ESFEROGRÁFICO CON PUNTA MEDIA DE GOMA PERSONALIZADO	UNI	SI	130	GASTO	0614000006018025	530804	1300003185
JARRO PORCELANA SUBLIMADO CON DISEÑO	UNI	SI	260	GASTO	1602000016002011	530820	2600001655
CARGADOR PORTATIL PARA CELULAR	UNI	SI	220	GASTO	0801000008000762	530813	2200008304
DISPENSADOR DE ACRILICO PARA TRIPTICOS	UNI	SI	130	GASTO	0614000006019150	530804	1300003186

Extensión

Descripción (máximo 40 caracteres incluido espacios)	Unidad de medida	CARGA IVA SI/NO	Código Tipo de Material	Partida presupuestaria Gasto/Inversion	ID_EXISTENCIA CATALOGO INVENTARIOS	CÓDIGO SIPARI
VINIL ADHESIVO	UNI	SI	220	GASTO	0623000006022528	530811 2200007794

De: Geovanna Cristina Pabon Baculima <geovanna.pabon@quito.gob.ec>

Enviado: martes, 3 de enero de 2023 12:46 p. m.

Para: María Gabriela Loachamin Venegas <maria.loachamin@quito.gob.ec>; María Belen Ayala Cruz <maria.ab.ayala@quito.gob.ec>; María Alejandra Herrera Cruz <maria.herrera@quito.gob.ec>

Asunto: RE: Actualización certificación presupuestaria

Estimada Gabriela buen día

En atención al requerimiento se adjuntan las Partidas correspondientes al Material publicitario como sujetos de control .

531403	911.17.00	170301070001	BIENES SUJETOS A CONTROL/BANNER (ROLL UP)
531403	911.17.00	170301480001	BIENES SUJETOS A CONTROL/BACK PARA RUEDA DE PRENSA
531403	911.17.00	170301420001	BIENES SUJETOS A CONTROL/ESTRUCTURA METALICA

Nro. ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD	PARTIA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO
1	TOMATODO	50	530811	\$ 491,07
2	JARROS DE CERÁMICA	300	530820	\$ 736,61
3	ESFEROS PERSONALIZADOS,	100	530804	\$ 66,97
4	CUADERNOS ECOLÓGICOS - SEPARATAS - ESFERO	300	530804	\$ 1.500,00
5	MOUSE PAD	260	530811	\$ 1.137,50
6	BRANDEO PUERTAS DE ASCENSOR	17	530811	\$ 379,46
7	CARGADORES PORTATILES PARA CELULAR	50	530813	\$ 526,79
8	ROLL UPS	2	531403	\$ 85,71
9	BACKING	1	531403	\$ 388,39
10	ESTRUCTURA DE MARCO	2	530804	\$ 62,50
				\$ 5.375,00

3.- PROPUESTA DE MODIFICACION PRESUPEUSTARIA

DESCRIPCION	PARTIDA PRESUPUESTARIA	FONDO	DENOMINACION	CODIFICADO	DISPONIBLE	AUMENTO	DISMINUCION
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804	002	Materiales de Oficina	\$ 3.600,00	\$ 3.600,00	\$ 1.629,47	
	530807	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	\$ 9.430,00	\$ 9.430,00		\$ 5.375,03
	530811	002	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	\$ 3.000,00	\$ 3.000,00	\$ 2.008,03	
	530813	002	Repuestos y Accesorios	\$ 3.285,00	\$ 3.285,00	\$ 526,79	
	531403	002	Mobiliario			\$ 474,10	
	530820	002	Menaje y Accesorios Descartables			\$ 736,61	
					\$ 5.375,00	\$ 5.375,03	

4.- BENEFICIOS DE LA RECLASIFICACION

- Llevar un control adecuado de bien clasificado e inventariado en bodega el mismo que será despachado en relación a las necesidades generando así un control de uso de los mismos.
- Clasificar los bienes considerados como sujetos de control ya que los mismos pueden ser utilizados para más eventos y el mismo entrada en custodia de un responsable el mismo que velara con el uso y cuidado de bienes públicos,

5.- RECOMENDACIONES

- La rectificación a realizar no altera en ningún concepto la naturaleza del gasto, por lo cual se recomienda se proceda con la autorización para la modificación del mismo.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
GEOVANNA
CRISTINA PABON
BACULIMA

Cristina Pabon
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO
DE QUITO.

Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-2023-0040-ME

Quito, D.M., 23 de enero de 2023

PARA: Sr. Abg. Santiago Martín Enríquez Castro
Registrador de la Propiedad (E)
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

ASUNTO: ACTUALIZACION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA
FINANCIAR LOS MATERIALES Y BIENES ADQUIRIDOS COMO
MATERIAL PUBLICITARIO

PARTIDAS AFECTADAS EN CERTIFICACIÓN EMITIDA 2022	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS A AFECTAR AL REVISAR LOS ARTÍCULOS RECIBIDOS
530807	530804
	530807
	530811
	530813
	531403
	530820

El monto en los dos casos, es el mismo de 5.275,00, por lo que el monto global no varía y la certificación a emitirse respalda el monto que consta en la orden de compra de ínfima cuantía Nro. IC-RPDMQ-015-2022, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la empresa FOCUSPRINTSOLUTIONS C.A.

Con su autorización, se efectuará la modificación en POA, el traspaso presupuestario y la emisión de la certificación presupuestaria con el cambio requerido.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-2023-0040-ME

Quito, D.M., 23 de enero de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. María Belén Ayala Cruz
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2023-0016-ME

Anexos:

- INF DE VIABILIDAD DE MODIFICACION PRESUPEUSTARIA PARA RECLASIFICAR GTO
PUBLICIDAD-signed.pdf
- orden_de_compra_material_pop-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- rpdmq-cert-plan-064-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Oswaldo Wladimir Albán Flores
**Servidor Municipal 12
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - PLANIFICACIÓN**

Srta. Geovanna Cristina Pabon Baculima
**Servidor Municipal 12
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - PRESUPUESTO**

Srta. Francisca Johanna Salazar Chiriboga
**Servidor Municipal 4
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - COMUNICACIÓN**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
AYALA CRUZ**



Información del Docu. **Anexos** **Recorrido** **Carpetas** **Decs. Asociadas** **Tareas** **Metadatos**

Usuario Actual del Documento: Geovanna Cristina Pabon Bacullima **Área actual:** REGISTRO DE LA PROPIEDAD - PRESUPUESTO

Acciones realizadas en el Documento.

Área	Fecha Hora	Acción	De	Para	No. días	Comentario
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2023-01-24 10:19:27 (GMT-5)	Reasignar	María Belén Ayala Cruz (GADDDMQ)	Geovanna Cristina Pabon Bacullima (GADDDMQ)	1	Elaborar el traspaso y el cambio en la certificación presupuestaria Fecha máxima de trámite: 2023-01-24
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	2023-01-24 09:22:52 (GMT-5)	Reasignar	Santiago Martín Enríquez Castro (GADDDMQ)	María Belén Ayala Cruz (GADDDMQ)	1	Autorizado, proceder conforme normativa legal vigente. Fecha máxima de trámite: 2023-01-24
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	2023-01-24 09:15:51 (GMT-5)	Informar	Santiago Martín Enríquez Castro (GADDDMQ)	RUTH GIOVANNA MOREIRA PAREDES (GADDDMQ)	1	Seguimiento
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	2023-01-24 09:15:51 (GMT-5)	Informar	Santiago Martín Enríquez Castro (GADDDMQ)	Mavra Carolina Flores Quishpe (GADDDMQ)	1	Seguimiento
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2023-01-23 16:30:22 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento	María Belén Ayala Cruz (GADDDMQ)		0	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2023-01-23 16:30:22 (GMT-5)	Firma Digital de Documento	María Belén Ayala Cruz (GADDDMQ)		0	Documento Firmado Electrónicamente
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2023-01-23 16:29:53 (GMT-5)	Registro	María Belén Ayala Cruz (GADDDMQ)	Santiago Martín Enríquez Castro (GADDDMQ)	0	

Imprimir

¿Desea imprimir los comentarios en el reporte?

Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2023-0016-ME

Quito, D.M., 20 de enero de 2023

PARA: Sra. Ing. María Belén Ayala Cruz
Directora Administrativa Financiera
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: ACTUALIZACION DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA PARA
FINANCIAR LOS MATERIALES Y BIENES ADQUIRIDOS COMO
MATERIAL PUBLICITARIO

De mi consideración:

Conforme lo expuesto en el Informe adjunto y considerando lo que reza en la Normativa Presupuestaria emitida por el Ministerio de Finanzas en su inciso ÁMBITO DE COMPETENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE REFORMAS PRESUPUESTARIAS, 2.4.3.6 2.4.3.6.4 punto 2 "Rectificaciones de texto o de codificación de partidas siempre que no alteren el monto, destino, naturaleza económica y fuente de financiamiento de los ingresos y de las asignaciones de gasto contempladas en las actividades componentes de cada programa presupuestario". lo en negrilla me pertenece.

Se adjunta :

- INFORME POR ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

PETICIÓN Solicito proceda salvo su mejor criterio con la autorización por parte de la Maxima Autoridad para la modificación en el POA , con el fin de reclasificar estos gastos , considerando que no existe ninguna alteración en el monto ni en la naturaleza de la Actividad a contratada.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2023-0016-ME

Quito, D.M., 20 de enero de 2023

Srta. Geovanna Cristina Pabon Baculima
SERVIDOR MUNICIPAL 12
REGISTRO DE LA PROPIEDAD - PRESUPUESTO

Anexos:

- INF DE VIABILIDAD DE MODIFICACION PRESUPEUSTARIA PARA RECLASIFICAR GTO PUBLICIDAD-signed.pdf
- orden_de_compra_material_pop-signed-signed-signed-signed_(1).pdf
- rpdmq-cert-plan-064-signed-signed.pdf



Nro. Certificación RPDQM-CERT-PLAN-0064
 Fecha de Solicitud: 17/11/2022
 Fecha de Emisión: 17/11/2022

CERTIFICACIÓN POA

La Unidad de Planificación, certifica que la actividad a continuación, consta en el Plan Operativo Anual 2022 vigente, aprobado por la máxima autoridad mediante sumilla inserta en Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-PLAN-2022-0003-ME, con fecha 07 de enero de 2022, y conforme traspaso presupuestario Nro. 1000001350 enviado mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2022-0208-ME de fecha 18 de octubre de 2022, en la cual se incluye dicha actividad dentro del presupuesto del Proyecto de Gastos Administrativos del Registro de la Propiedad, de la Dirección Administrativa Financiera.

A pedido de la Unidad de Comunicación Social, mediante Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2022-0039-ME con fecha 17 de noviembre de 2022, se procede a emitir la presente certificación, en lo que respecta a la actividad.

DIRECCIONES / UNIDADES	PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	AÑO	PRESUPUESTO PLANIFICADO
CS	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Adquisición de material informativo y publicitario para público interno referente al proceso que realiza el registro de la propiedad para la obtención de las certificaciones ISO 9001:2015 gestión de calidad e ISO 27001:2013 de seguridad de la información	530807	2022	\$ 5.375,00
						\$ 5.375,00

REF DOC:

Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-PLAN-2022-0003-ME
 Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-DAF-PRES-2022-0208-ME
 Memorando Nro. GADDMQ-RPDMQ-CS-2022-0039-ME

Elaborado por :



Firmado electrónicamente por:
**GIANCARLO
 PANICCIA
 GIRALDEZ**

LIC. GIANCARLO PANICCIA G.

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Revisado y Aprobado por :



Firmado electrónicamente por:
**OSWALDO
 WLADIMIR ALBAN
 FLORES**

ING. WLADIMIR ALBÁN

RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN

IC-RPDMQ-015-2022

FECHA: 07 de diciembre de 2022

ÁREA REQUIRENTE: Comunicación Social

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065394 de 30 de noviembre de 2022

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito a suministrar el MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, a entera satisfacción de la Contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: FOCUSPRINTSOLUTIONS C.A

RUC: 1792709423001

TELÉFONO: 3310061

DIRECCIÓN: JORGE GONZALEZ OE9-247 RODRIGO MURIEL

CORREO: ignacio@focusprint.com.ec

PROFORMA Nro.: S/N

FECHA: 9/11/2022

CONTACTO: GARRIDO BERMUDEZ VIDAL IGNACIO

VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V. TOTAL
1	325300019	TOMATODO Material: Tritán con tapa de rosca, pitillo removible y bandas de silicona. Libre de BPA (bisphenol-A). Medida: 2 litros Serigrafía en contorno full color.	UNIDAD	50	9,8214	491,07
2	325300019	JARROS DE CERÁMICA Medida: 11 onzas Sublimado Full color con Diseño.	UNIDAD	300	2,45536	736,61
3	325300019	ESFEROS PERSONALIZADOS Esferos plásticos con punta de goma para celular con serigrafía full color.	UNIDAD	100	0,6697	66,97
4	325300019	CUADERNOS ECOLÓGICOS DE CARTÓN RECICLADO Cuaderno: Pasta Dura: cartón reciclado con impresión full color. Tamaño A5 50 hojas	UNIDAD	300	5,00	1.500,00

		internas con papel reciclado, impresión a un solo color B/N, 75gr. Anillo metálico. 3 Separatas: cartulina reciclada, 150gr, impresión a full color. Esfero: cartón reciclado con impresión de logotipo institucional a un solo color B/N.				
5	325300019	PAD MOUSE Material: en neopreno, Medida: 22 X 19 CM sublimado a full color.	UNIDAD	260	4,375	1.137,50
6	836100021	BRANDEO PUERTAS DE ASCENSOR Tamaño 80 X 200 CM Material: vinil impreso full color + laminado de protección. Incluye instalación.	UNIDAD	17	22,321	379,46
7	325300019	CARGADORES PARA CELULAR PORTÁTILES 2600 mah Salida USB-A y entrada MICRO USB. Tampografía a full color. Medidas: 11.5x 4x 7.5 cm.	UNIDAD	50	10,5358	526,79
8	836100021	ROLL UP Medida 80 X 200 cm Lona Full Color, Base de Aluminio. Incluye Estuche.	UNIDAD	2	42,855	85,71
9	836100021	BACKING Tamaño 230x230 cm. Tipo araña, estructura en aluminio reforzado y con lona impresas full color 1440 dpi + velcro.	UNIDAD	1	388,39	388,39
10	325300019	ESTRUCTURA DE MARCO Acrílico de 5 mm con estructura de 23x35cm y ranura para insertar hoja A4.	UNIDAD	2	31,25	62,50
SUBTOTAL						\$5.375,00
IVA 12%						\$ 645,00
TOTAL						\$6.020,00

METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito entregará al contratista la información y lineamientos para la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO Y PUBLICITARIO PARA PÚBLICO INTERNO REFERENTE AL PROCESO QUE REALIZA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD PARA LA OBTENCIÓN DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD E ISO 27001:2013 DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”.

La Unidad de Comunicación entregará los diseños del material informativo (brando de puertas ascensores, roll ups, mouse pad , cuadernos y Backing) mediante correo electrónico por parte del administrador del contrato al contratista para la impresión y ejecución y se indicará los lugares para su instalación. En cuanto a los cuadernos, el administrador del contrato mediante correo electrónico entregará al contratista los diseños para la portada y contraportada, además de la información que tendrán los 3 separadores, y el esfero que son parte de este producto.

La Unidad de Comunicación entregará los diseños del material publicitario (tomatodos, esferos, cargadores, jarros), mediante correo electrónico por la por parte del administrador del contrato al contratista, para su ejecución.

La estructura de marco será entregada también en las oficinas del Registro de la Propiedad, el administrador de contrato verificará que el tamaño y calidad cumplan con las especificaciones señaladas en este documento.

El material informativo será entregado e instalado en las oficinas del Registro de la Propiedad ubicadas en la Av. Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús. En caso de cambio de dirección se notificará mediante correo electrónico al contratista para que los bienes sean colocados en las instalaciones de la nueva dirección.

El material publicitario será entregado en las oficinas del Registro de la Propiedad ubicadas en la Av. Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús. En caso de cambio de dirección se notificará mediante correo electrónico al contratista para que los bienes sean entregados en las instalaciones de la nueva dirección. Previo a la suscripción del acta de entrega y recepción el contratista emitirá un informe fotográfico de los productos entregados e instalados, para aceptación del administrador del contrato.

PRODUCTOS ESPERADOS:

Nro. ITEM	PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	TOMATODO	Material publicitario Material: Tritán con tapa de rosca, pitillo removible y bandas de silicona. Libre de BPA (bisphenol-A). Medida: 2 litros Serigrafía en contorno full color	50
2	JARROS DE CERÁMICA	Material publicitario Medida: 11 onzas Sublimado Full color con Diseño	300
3	ESFEROS PERSONALIZADOS,	Material publicitario Esferos plásticos con punta de goma para celular con serigrafía full color	100
4	CUADERNOS ECOLÓGICOS - SEPARATAS - ESFERO	Material Informativo <u>Cuaderno:</u> Pasta Dura: cartón reciclado con impresión full color. Tamaño A5 50 hojas internas con papel reciclado, impresión a un solo color B/N, 75gr. Anillo metálico	300

			<u>3 separatas:</u> cartulina reciclada, 150gr, impresión a full color. <u>Esfero:</u> cartón reciclado con impresión de logotipo institucional a un solo color B/N	
5	MOUSE PAD	Material publicitario Material: en neopreno Medida: 22 X 19 CM sublimado a full color	260	
6	BRANDEO PUERTAS DE ASCENSOR	Material informativo Tamaño 80 X 200 CM Material: vinil impreso full color + laminado de protección. incluye instalación	17	
7	CARGADORES PORTATILES PARA CELULAR	Material publicitario Cargador para celular portátil 2600 mah Salida USB-A y entrada MICRO USB. Tampografía a full color. Medidas: 11.5x 4x 7.5 cm.	50	
8	ROLL UPS	Material informativo MEDIDA 80 X 200 CM LONA FULL COLOR, BASE DE ALUMINIO. INCLUYE ESTUCHE	2	
9	BACKING	Material Informativo Tamaño 230x230 cm. Tipo araña, estructura en aluminio reforzado y con lona impresas full color 1440 dpi + velcro.	1	
10	ESTRUCTURA DE MARCO	Material publicitario Acrylic de 5 mm con estructura de 23x35cm y ranura para insertar hoja A4.	2	

Los mensajes y diseños de los productos señalados serán realizados por la Unidad de Comunicación, serán motivacionales y con relación al proceso de implementación para la certificaciones ISO.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA:

La administración de la orden de compra, estará a cargo de Francisca Johanna Salazar Chiriboga, Servidora Municipal 4, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administradora de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

<p>VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>El valor de la orden de compra es e \$ 5.375,00 (cinco mil trescientos setenta y cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago se realizará contra la entrega de los bienes recibidos a satisfacción y presentación de la factura y los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra. • Designación de técnico no interviniente. • Designación de administrador del contrato. • Informe de técnico no interviniente. • Informe de administrador del contrato. • Acta entrega recepción única. • Actas de activo fijo o actas de bienes sujetos de control. (Bienes) • Ingreso y egreso de materiales en bodega (SIPARI). • Certificación Presupuestaria. • Compromiso de Gasto. • Copia del Registro Único de Contribuyentes. • Certificado bancario. • Factura Vigente. • Validez de la factura e impresión del RUC activo del SRI. • Oficio de solicitud de pago emitido por la autoridad competente. • Informe fotográfico del material recibido emitido por el contratista.
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución y entrega será de quince (15) días contados a partir de la suscripción de la orden de compra.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá dar cumplimiento a cualquier obligación que se derive natural o legalmente del objeto de la orden de compra y pueda ser exigible por constar en cualquier documento del mismo, o en cualquier norma legal aplicable. • Mantener contacto permanente con el administrador del contrato para el desarrollo y correcta ejecución de esta contratación. • Dar cumplimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas y a la orden de compra.
<p>MULTAS:</p>	<p>Por cada día de retardo en la entrega tanto del material informativo, como del material publicitario se aplicará la multa del 1 por 1.000 del precio de la orden de compra. Al no contemplarse entregas parciales la multa se calculará sobre el valor total de la orden de compra.</p>
<p>GARANTÍA TÉCNICA:</p>	<p>El contratista deberá entregar la garantía técnica de los productos requeridos con una vigencia mínima de 6</p>

	<p>meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El material informativo y publicitario será entregado en las oficinas del Registro de la Propiedad ubicadas en la Av. Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús. En caso de cambio de dirección se notificará mediante correo electrónico al contratista para que los bienes sean entregados en las instalaciones de la nueva dirección.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los bienes adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas. • Certificación Presupuestaria Nro. 1000065394 de 30 de noviembre de 2022. • Proforma S/N de 9 de noviembre de 2022
ACEPTACIÓN:	<p>FOCUSPRINTSOLUTIONS C.A., con RUC 1792709423001, certifica e informa que los productos cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p>

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

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

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

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

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

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.



En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si los hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.



Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

La Resolución A089 de 08 de diciembre de 2020, modificada por las Resoluciones AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021 y AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022 del señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, dispone lo siguiente:

Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

	AUTORIDAD	COEFICIENTE	
		DESDE	HASTA
	[...] REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	0	0,00003

CONTRATANTE	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: SANTIAGO MARTIN ENRIQUEZ CASTRO</p> <p>Abg. Santiago Martín Enriquez Castro REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E) DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VIDAL IGNACIO GARRIDO BERMUDEZ</p> <p>Vidal Ignacio Garrido Bermudez FOCUSPRINTSOLUTIONS C.A 1792709423001</p>

Elaborado por:	Ing. Sandra Elizabeth Díaz Suárez Analista de Compras Públicas	 <p>Firmado electrónicamente por: SANDRA ELIZABETH DIAZ SUAREZ</p>
Revisado por:	Ing. Verónica Conchambay Cabrera Responsable de Compras Públicas	 <p>Firmado electrónicamente por: VERONICA NATHALY CONCHAMBAY CABRERA</p>