



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENC. METROP.DE TRANSITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21.03.2023

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2023

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000245

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530601	Consultoría, Asesoría e Investigación		28.160,00-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530105	Telecomunicaciones		11.623,92-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		16.978,56-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840103	Mobiliarios		81.298,05-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840106	Herramientas		480,00-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		37.660,00-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840104	Maquinarias y Equipos		25.900,97-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento		2.835,00-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,		73.162,43-
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530502	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos,	31.500,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia	75.157,11	



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENC. METROP.DE TRANSITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21.03.2023

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2023

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000245

Transito Seg vial						
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo	32.508,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530418	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de	62.131,39	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	325,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	531403	Mobiliario	480,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	1.100,34	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840104	Maquinarias y Equipos	519,31	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530701	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y	71.000,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530832	Dispositivos Médicos para Odontología	997,25	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530826	Dispositivos Médicos de Uso General	114,98	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530805	Materiales de Aseo	60,55	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acces	205,00	



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENC. METROP.DE TRANSITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21.03.2023

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2023

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000245

AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570206	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalizac	2.000,00	
<b>TOTAL</b>					278.098,93	278.098,93-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO 5 -CGAF-2023-0240-M

**EXPEDIENTE No** 0400000168

“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: VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO	 Firmado electrónicamente por: VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO	 Firmado electrónicamente por: ANDREA FERNANDA VACAS CHAMORRO
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	VALERIA SILVA	VALERIA SILVA	
<b>FECHA:</b>	21.03.2023	21.03.2023	

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-03-21 10:11:13 (GMT-5)

Generado por: Valeria Estefania Silva Villavicencio

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0240-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores, Coordinador General Administrativo Financiero - Funcionario Directivo 4, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Econ. Laura Silvana Vallejo Paez, Directora General Metropolitana de Tránsito, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	AUTORIZACIÓN - SOLICITUD PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTO ADMINISTRATIVO 2	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2023-03-17 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2023-03-17 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN FINANCIERA	Andrea Fernanda Vacas Chamorro (GADDMQ)	2023-03-17 14:24:39 (GMT-5)	Reasignar	Valeria Estefania Silva Villavicencio (GADDMQ)	0	Valeria, toda vez que se cuenta con la autorización de la máxima autoridad, revisar, analizar y proceder con proceso presupuestario, conforme a normativa legal vigente. Verificar disponibilidad presupuestaria y documentación habilitante. Informar novedades
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Christian Leonardo Chalampunte Flores (GADDMQ)	2023-03-17 14:23:49 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Fernanda Vacas Chamorro (GADDMQ)	0	Andre, considerando el autorizado, continuar y atender requerimiento. Gracias.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	Laura Silvana Vallejo Paez (GADDMQ)	2023-03-17 10:21:57 (GMT-5)	Reasignar	Christian Leonardo Chalampunte Flores (GADDMQ)	0	Autorizado conforme recomendación e informe. Proceder con el trámite respectivo en el marco de la normativa legal vigente.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Christian Leonardo Chalampunte Flores (GADDMQ)	2023-03-17 10:20:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Christian Leonardo Chalampunte Flores (GADDMQ)	2023-03-17 10:20:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Christian Leonardo Chalampunte Flores (GADDMQ)	2023-03-17 10:19:15 (GMT-5)	Registro	Laura Silvana Vallejo Paez (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0240-M**

**Quito, D.M., 17 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Econ. Laura Silvana Vallejo Paez  
**Directora General Metropolitana de Tránsito**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN - SOLICITUD PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTO  
ADMINISTRATIVO 2

De mi consideración:

En atención a Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M, de fecha 15 de marzo de 2023, la Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, en su parte pertinente señala y solicita: "(...) *con el objetivo de financiar los procesos detallados anteriormente, me permito remitir INFORME No. 005-AMT-2023-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.*" n n (...) *En este sentido, se solicita lo siguiente:*

- *Emitir el informe financiero.*
- *Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a la Dirección General de la AMT.*
- *Remitir a la Coordinación General de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica, el traspaso cargado en el sistema SIPARI, así como, la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado."*

En cumplimiento a lo establecido en las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios emitidos para el ejercicio económico 2023, me permito solicitar cordialmente autorice el presente traspaso presupuestario y registro en el Sistema Financiero SIPARI, dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos por un monto de USD. 278.098,93 (Doscientos setenta y ocho mil noventa y ocho con 93/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y  
SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:  
- informe\_de\_traspaso\_de\_gasto\_5-signed\_(1)-signed\_(1).pdf

Copia:  
Srta. Mgs. Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Directora Financiera - Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN FINANCIERA**

Srta. Tlga. Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Servidor Municipal 1**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0240-M**

**Quito, D.M., 17 de marzo de 2023**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Fernanda Vacas Chamorro	av	AMT-CGAF-DF	2023-03-17	
Aprobado por: Christian Leonardo Chalampunte Flores	clcf	AMT-CGAF	2023-03-17	



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUNTE FLORES**





**COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
INFORME DE TRASPASO PRESUPUESTARIO  
AMT-CGAF-PRES-2022-005**

**ASUNTO:** Traspaso de créditos en Proyecto de Gasto Administrativo.

**FECHA:** Quito, 16 de marzo de 2023

**1. 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 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023, de fecha 27 de octubre de 2022.
- Presupuesto 2023, aprobado mediante Resolución No. AQ 001-2023 de 03 de enero de 2023.
- 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 2023 de fecha 06 de enero de 2023

**2. SOLICITUD DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

Memorando GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M de fecha 15 de marzo 2023, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, solicita el TRASPASO PRESUPUESTARIO 5 GASTOS ADMINISTRATIVOS, señalando lo siguiente:

“ (...) Con estos antecedentes; y, con el objetivo de financiar los procesos detallados anteriormente, me permito emitir INFORME No. 005-AMT-2023-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.”

*En este sentido, solicito gentilmente:*

- *Emitir el informe financiero que corresponda*
- *Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a la Dirección General de la AMT.*
- *Remitir a la Coordinación General de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica, el traspaso cargado en el sistema SIPARI, así como, la cédula presupuestaria (formato editable) a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado.*
- *Socializar oportunamente a todas las áreas de la AMT la normativa aplicable para la ejecución presupuestaria.*

**3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN FINANCIERO**

A fin de atender la solicitud de traspaso de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, que contiene los requerimientos de financiamiento de las diferentes áreas de la AMT, se procede a analizar la cédula



presupuestaria de gastos con corte al 16 de marzo de 2023, evidenciándose que existe disponibilidad de recursos presupuestarios en el proyecto de Gastos Administrativos, de acuerdo al siguiente detalle:

AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO  
CEDULA DE GASTO AL 16 DE MARZO DE 2023

Programa Texto	Des.Proyecto	Denominación string parcial 1	Fonc	Clas económ	Codificado	Disponible
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	002	530819	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Agua Potable	002	530101	\$ 33.400,85	\$ 8.400,85
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Alimentos y Bebidas	002	530801	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Inf	002	530702	\$ 56.767,10	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Bienes Artísticos, Culturales, Deportivos y Símbol	002	531408	\$ 1.695,36	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustibles	002	530255	\$ 317.688,67	\$ 290.688,67
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Comisiones Bancarias	002	570203	\$ 500,00	\$ 500,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializad	002	530601	\$ 28.160,00	\$ 28.160,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Leg	002	570206	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y So	002	530701	\$ 80.336,46	\$ 54.386,46
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Difusión, Información y Publicidad	002	530207	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Dispositivos Médicos de Uso General	002	530826	\$ 330,00	\$ 330,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edición, Impresión, Reproducción, Public	002	530204	\$ 529.039,96	\$ 103.740,45
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edificios, Locales y Residencias, Parque	002	530502	\$ 581.115,06	\$ 147.224,30
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	002	530402	\$ 67.300,99	\$ 29.530,43
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Energía Eléctrica	002	530104	\$ 62.250,15	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	002	531407	\$ 6.757,90	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	002	840107	\$ 147.784,65	\$ 37.914,98
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Herramientas	002	840106	\$ 480,00	\$ 480,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Herramientas y Equipos menores	002	531406	\$ 480,00	\$ 480,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Honorarios por Contratos Cíviles de Servicios	002	530606	\$ 72.029,69	\$ 44.934,79
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Indemnizaciones por Sentencias Judiciales	002	570215	\$ 99,00	\$ 99,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	002	530811	\$ 30.940,30	\$ 670,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Lubricantes	002	530803	\$ 21.641,44	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de	002	530418	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistema	002	530704	\$ 8.596,48	\$ 3.597,78
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos	002	531404	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos	002	840104	\$ 434.381,67	\$ 30.096,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	002	530404	\$ 70.616,00	\$ 10.178,18
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Materiales de Aseo	002	530805	\$ 90,00	\$ 90,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Materiales de Oficina	002	530804	\$ 14.656,00	\$ 360,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Materiales Didácticos	002	530812	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Menaje y Accesorios Descartables	002	530820	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mobiliario	002	531403	\$ 1.695,00	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mobiliarios	002	840103	\$ 186.324,33	\$ 81.298,05
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento	002	530403	\$ 4.308,00	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Partes y Repuestos	002	531411	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Partes y Repuestos	002	840111	\$ -	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Repuestos y Accesorios	002	530813	\$ 641.039,51	\$ 172.481,17
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Servicio de Alimentación	002	530235	\$ 185.516,75	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Servicio de Seguridad y Vigilancia	002	530208	\$ 2.637.052,48	\$ -
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	002	530209	\$ 359.231,08	\$ 54.321,52
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	002	570102	\$ 120.000,00	\$ 110.074,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Telecomunicaciones	002	530105	\$ 446.030,92	\$ 28.265,23
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Repara	002	530405	\$ 233.060,24	\$ 103.717,64
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Vestuario, Lencería, Prendas de Protec	002	530802	\$ 100,00	\$ 100,00
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Arrendamiento de Equipos Informáticos	001	730703	\$ 11.607,14	\$ 11.607,14
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete	001	730702	\$ 24.451,20	\$ 24.451,20
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Consultoría, Asesoría e Investigación	001	730601	\$ 56.754,51	\$ -
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técni	001	730701	\$ 170.000,00	\$ -
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Difusión, Información y Publicidad	001	730207	\$ 12.985,24	\$ -
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, S	001	730204	\$ 855.955,21	\$ 617.064,21
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	001	731407	\$ 4.945,00	\$ 4.945,00
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	001	840107	\$ 445.226,01	\$ 236.280,51
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Herramientas	001	840106	\$ 1.280,00	\$ 1.280,00
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	001	730811	\$ 30.240,00	\$ 30.240,00
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Lubricantes	001	730803	\$ 56.126,50	\$ 50.214,03
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Maquinarias y Equipos	001	840104	\$ 676.578,81	\$ 676.578,81
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Maquinarias y Equipos (Instalación, Manteni	001	730404	\$ 48.167,00	\$ 9.898,80
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Materiales Didácticos	001	730812	\$ 12.780,32	\$ 12.780,32
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Repuestos y Accesorios	001	730813	\$ 437.301,10	\$ 374.491,39
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Servicio de Seguridad y Vigilancia	001	730208	\$ 658.381,95	\$ 658.381,95
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	001	770102	\$ 8.456.745,74	\$ 4.057.532,41
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Telecomunicaciones	001	730105	\$ 114.000,00	\$ -
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Vehículos	001	840105	\$ 2.499.468,60	\$ 2.499.468,60
MOVILIDAD SEGURA	G122K20200002D FOMENTO DE LA SEGURIDAD VIAL	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y	001	730405	\$ 142.806,01	\$ 142.806,01
Total general					\$ 22.099.296,38	\$ 10.752.139,88

Como se evidencia, existe el disponible suficiente, para efectuar los movimientos presupuestarios de disminución y de incremento, en las partidas solicitadas por planificación.







## PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITO

### 4. CONCLUSIÓN

AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO  
CEDULA PRESUPUESTARIA CON CORTE AL 16 DE MARZO DE 2023

Programa Texto	Des.Proyecto	Denominación string parcial 1	Fondo	Clas económica	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Disponible despues del Traspaso	Novedad
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializad	002	530601	\$ 28.160,00	\$ 28.160,00		\$ 28.160,00	\$ -	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Telecomunicaciones	002	530105	\$ 446.030,92	\$ 28.265,23		\$ 11.623,92	\$ 434.407,00	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	002	530402	\$ 67.300,99	\$ 29.530,43		\$ 16.978,56	\$ 50.322,43	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mobiliarios	002	840103	\$ 186.324,33	\$ 81.298,05		\$ 81.298,05	\$ 105.026,28	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Herramientas	002	840106	\$ 480,00	\$ 480,00		\$ 480,00	\$ -	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	002	840107	\$ 147.784,65	\$ 37.914,98		\$ 37.660,00	\$ 110.124,65	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos	002	840104	\$ 434.381,67	\$ 30.096,00		\$ 25.900,97	\$ 408.480,70	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	002	530404	\$ 70.616,00	\$ 10.178,18		\$ 2.835,00	\$ 67.781,00	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edición, Impresión, Reproducción, Public	002	530204	\$ 529.039,96	\$ 103.740,45		\$ 73.162,43	\$ 455.877,53	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Edificios, Locales y Residencias, Parque	002	530502	\$ 581.115,06	\$ 147.224,30	\$ 31.500,00		\$ 612.615,06	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Servicio de Seguridad y Vigilancia	002	530208	\$ 2.637.052,48	\$ -	\$ 75.157,11		\$ 2.712.209,59	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	002	530209	\$ 359.231,08	\$ 54.321,52	\$ 32.508,00		\$ 391.739,08	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mantenimiento de Áreas Verdes y Arreglo de	002	530418	\$ -	\$ -	\$ 62.131,39		\$ 62.131,39	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Repuestos y Accesorios	002	530813	\$ 641.039,51	\$ 172.481,17	\$ 325,00		\$ 641.364,51	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Mobiliario	002	531403	\$ 1.695,00	\$ -	\$ 480,00		\$ 2.175,00	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	002	530811	\$ 30.940,30	\$ 670,00	\$ 1.100,34		\$ 32.040,64	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Maquinarias y Equipos	002	840104	\$ 434.381,67	\$ 30.096,00	\$ 519,31		\$ 434.900,98	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica y So	002	530701	\$ 80.336,46	\$ 54.386,46	\$ 71.000,00		\$ 151.336,46	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Dispositivos Médicos de Uso General	002	530826	\$ 330,00	\$ 330,00	\$ 114,98		\$ 444,98	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Materiales de Aseo	002	530805	\$ 90,00	\$ 90,00	\$ 60,55		\$ 150,55	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Vestuario, Lencería, Prendas de Protecc	002	530802	\$ 100,00	\$ 100,00	\$ 205,00		\$ 305,00	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Leg	002	570206	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00		\$ 4.000,00	S/N
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	Dispositivos Médicos para Odontología	002	530832	\$ -	\$ -	\$ 997,25		\$ 997,25	CREAR
<b>TOTAL</b>						\$ 6.678.430,08	\$ 811.362,77	\$ 278.098,93	\$ 278.098,93	\$ 6.678.430,08

Los movimientos presupuestarios que se detallan en la propuesta de **TRASPASOS DE CRÉDITOS** cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

- Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.
- Cabe mencionar que dicho traspaso de crédito no afecta el techo presupuestario asignado para el ejercicio económico 2023 en el proyecto de Gastos Administrativos.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.
- En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2023 de fecha 06 de enero de 2023.

### 5. RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite a la Directora General de la Agencia Metropolitana de Tránsito, la autorización del Traspaso de Crédito y la autorización para gestionar con la Dirección Metropolitana Financiera, la creación de la partida presupuestaria 53.08.32 "Dispositivos Médicos para Odontología", con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los procesos correspondientes a la Dirección de Talento Humano, Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Registro y Administración Vehicular, Dirección de Comunicación, Dirección de Tecnologías de la Información y de la Coordinación General de Ingeniería de Tránsito y Seguridad Vial




Lo anteriormente señalado, considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al INFORME No. 005-AMT-2023-PL- I suscrito la Coordinación General de Planificación, mediante el cual recomienda considerar el traspaso presupuestario; por tanto, se solicita la autorización pertinente para efectuar el **TRASPASO DE CRÉDITO** con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2023, dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos por un monto de USD. 278.098,93 (Doscientos setenta y ocho mil noventa y ocho con 93/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
ANDREA FERNANDA  
VACAS CHAMORRO

Mgs. Andrea Vacas Chamorro  
**Directora Financiera- CGAF**

<b>Elaborado por:</b>	Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio <b>Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto</b>	 <p>Firmado electrónicamente por: VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO</p>
-----------------------	--	--

**INFORME No. 005-AMT-2023-PL-I**

**TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EN EL PROYECTO: “GASTOS ADMINISTRATIVOS”**

**A. BASE LEGAL:**

- Constitución de la República del Ecuador – CRE.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – COPLAFIP y su Reglamento.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.
- Código Tributario.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.
- Ley de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Código Municipal.
- Ordenanzas y Resoluciones del Concejo Metropolitano y Alcaldía vigentes.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.

**B. ANTECEDENTES:**

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M, de fecha 16 de febrero de 2023, suscrito por la Dirección de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *permiso solicitar se consideren dentro del proceso de financiamiento lo siguiente:*

- *ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AMT*
- *CREACIÓN DE UN FONDO ESPECIFICO DESTINADO AL PAGO DE SERVICIO NOTARIALES(...)*”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0532-M, de fecha 08 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *“Servicio de Mantenimiento del Sistema de Detección y Alarma Contra Incendios del Centro de Detención de Infractores de Tránsito de la AMT” (...) se financie el proceso (...)*”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0306, de fecha 09 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *Solicitud de traspaso de partidas presupuestarias, el cual nos indica (...) solicitar el traspaso de presupuesto a fin de actualizar las partidas asignadas por la CGAF (...) se financie las partidas presupuestarias necesarias para continuar con el trámite respectivo (...)*”, referente al proceso “Adquisición de Materiales de Soporte Técnico de la AMT”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0311, de fecha 10 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *solicito la inclusión al POA del proceso “SUSCRIPCIÓN A LAS GARANTÍAS EXTENDIDAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE LA AMT” (...)*”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M, de fecha 13 de marzo de 2023, suscrito por la Coordinación General Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes traspasos para financiar las siguientes actividades:*

- (...) *ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT.*
- *SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT.*
- *SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL.*
- *SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL.*
- *SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.*
- *SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT (...)*”

### **C. ANÁLISIS**

Una vez determinada la disponibilidad presupuestaria institucional, luego del proceso de convalidación de las obligaciones contraídas en años anteriores, se ha procedido a la optimización de procesos de contratación para el desempeño de las competencias asignadas, objetivos y la estructura programática sobre las cuales la AMT ejecuta su gestión, acciones que permitieron considerar el financiamiento de las partidas presupuestarias detalladas en matriz de traspaso anexo.

### Proyecto Gastos Administrativos –Traspaso

PARTIDA	DETALLE	PROYECTO	TAREA	FONDO	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
530601	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE CONSULTORÍA	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 28,160.00
530105	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE SISTEMA DE RASTREO SATELITAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 11,623.92
530402	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE ADQ. MOBILIARIO CATALOGADO	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 16,978.56
840103	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE MOBILIARIOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 81,298.05
840106	ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN SOPLADORA	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 480.00
840107	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DTIC-2022-1175 LAPTOP	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 37,335.00
840107	ACTUALIZACIÓN DE CERTIFICACIÓN DISCO DURO	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 325.00
840104	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE BALIZAS AUTOS 2022	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 25,900.97
530404	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE MANTENIMIENTO DE ALARMAS CONTRA INCENDIOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 2,835.00
530204	LIBERACIÓN PRESUPUESTARIA DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO DE LA AMT	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002		\$ 73,162.43
530502	FINANCIAMIENTO PARA ARRENDAMIENTO ARCHIVO AMT	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 31,500.00	
530208	FINANCIAMIENTO PARA VIGILANCIA EX HOTEL COLONIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 75,157.11	
530209	FINANCIAMIENTO PARA LIMPIEZA EX HOTEL COLONIAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 32,508.00	
530418	FINANCIAMIENTO PARA ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 62,131.39	
530813	FINANCIAMIENTO PARA PAGO DE DISCO DURO	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 325.00	
531403	FINANCIAMIENTO PARA PAGO DE SOPLADORA	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 480.00	
530811	FINANCIAMIENTO PARA MANTENIMIENTO DE ALARMAS CONTRA INCENDIOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 1,100.34	
840104	FINANCIAMIENTO PARA MANTENIMIENTO DE ALARMAS CONTRA INCENDIOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 519.31	
530701	FINANCIAMIENTO PARA SUSCRIPCIÓN A LAS GARANTÍAS EXTENDIDAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE LA AMT	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 71,000.00	
530832	FINANCIAMIENTO PARA INSUMOS ODONTOLÓGICOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 997.25	
530826	FINANCIAMIENTO PARA INSUMOS ODONTOLÓGICOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 114.98	
530805	FINANCIAMIENTO PARA INSUMOS ODONTOLÓGICOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 60.55	
530802	FINANCIAMIENTO PARA INSUMOS ODONTOLÓGICOS	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 205.00	
570206	FINANCIAMIENTO PARA FONDOS ESPECÍFICOS NOTARIALES	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Provisión de bienes y servicios para el funcionamiento de la AMT	002	\$ 2,000.00	
<b>TOTAL TRASPASO</b>					<b>\$ 278,098.93</b>	<b>\$ 278,098.93</b>

Información obtenida de reporte de cedula presupuestaria a 13 de marzo de 2023

#### D. CONCLUSIÓN

Con base en lo determinado en las “Normas técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios ejercicio económico 2023”, la propuesta de traspaso mencionada, en el caso de ser aprobada, permitirá financiar los procesos requeridos por las diferentes áreas de la AMT.

Cabe indicar que el traspaso propuesto NO altera el presupuesto codificado asignado al proyecto Gastos Administrativos, así como tampoco la estructura programática del proyecto citado.

#### E. RECOMENDACIONES

- Solicitar a la Coordinación General Administrativa Financiera, la emisión del Informe Presupuestario necesario para continuar, de ser autorizado, la propuesta de traspaso crediticio mencionado.
- Conforme al análisis mencionado de presupuesto y planificación de las actividades planteadas en el POA 2023, se recomienda considerar el traspaso presupuestario citado y su asignación a necesidades las prioritarias de la AMT.



Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
WENDY PAULINA  
BARRENO LALAMA

Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama

**Coordinadora General de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica**

<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><b>Verónica Paola Insuasti Segovia</b> DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VERONICA PAOLA INSUASTI SEGOVIA</p>
<p><b>Elaborado y Revisado por:</b></p>	<p><b>Miguel Teran Nuela</b> DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MIGUEL ALEJANDRO TERAN NUELA</p>

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M**

**Quito, D.M., 15 de marzo de 2023**

**PARA:** Sr. Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**Coordinador General Administrativo Financiero - Funcionario  
Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE  
TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTO ADMINISTRATIVO 2

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M, de fecha 16 de febrero de 2023, suscrito por la Dirección de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, remitió “(...) *permiso solicitar se consideren dentro del proceso de financiamiento lo siguiente:*

- *ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AMT*
- *CREACIÓN DE UN FONDO ESPECIFICO DESTINADO AL PAGO DE SERVICIO NOTARIALES (...)*”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0532-M, de fecha 08 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, indicó que “(...) *ha priorizado para el presente año la contratación del “Servicio de Mantenimiento de Alarma Contra Incendios del Centro de Detención de Infractores de la AMT”, en este sentido habiéndose validado la partida presupuestaria con la Dirección Financiera se concluye que para el presente proceso se deberán utilizar tres partidas (...)*”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0306, de fecha 09 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Agencia Metropolitana de Tránsito, solicitó “(...) *el traspaso de presupuesto a fin de actualizar las partidas asignadas por la CGAF (...) se financie las partidas presupuestarias necesarias para continuar con el trámite respectivo (...)*”, referente al proceso de pago de la “Adquisición de Materiales de Soporte Técnico de la AMT”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0311, de fecha 10 de marzo de 2023, suscrito por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Agencia Metropolitana de Tránsito, solicitó “(...) *la inclusión al POA del proceso “SUSCRIPCIÓN A LAS GARANTÍAS EXTENDIDAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE LA AMT” (...)*”

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M**

**Quito, D.M., 15 de marzo de 2023**

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M, de fecha 13 de marzo de 2023, suscrito por la Coordinación General Administrativa Financiera de la Agencia Metropolitana de Tránsito, indicó que“(…) *ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes traspasos para financiar las siguientes actividades:*

- *(…) ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT.*
- *SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT.*
- *SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL.*
- *SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL.*
- *SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.*
- *SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT (…)*”

Con estos antecedentes; y, con el objetivo de financiar los procesos detallados anteriormente, me permito remitir INFORME No. 005-AMT-2023-PL-I que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.

En este sentido, se solicita lo siguiente:

- Emitir el informe financiero.
- Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a la Dirección General de la AMT.
- Remitir a la Coordinación General de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica, el traspaso cargado en el sistema SIPARI, así como, la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M**

**Quito, D.M., 15 de marzo de 2023**

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**COORDINADORA GENERAL - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

Anexos:

- ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS.rar
- ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT.rar
- ARRIENDO DE ARCHIVO AMT.rar
- INADO AL PAGO DE SERVICIOS NOTARIALES PARA LA PROSECUCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA AMT.rar
- LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR HOTEL COLONIAL.rar
- SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT.rar
- ERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO â AMT.rar
- ECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT.rar
- SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT.rar
- SUSCRIPCIÓN A LAS GARANTÍAS EXTENDIDAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO DE LA AMT.rar
- VIGILANCIA FÍSICA EX HOTEL COLONIAL.rar
- informe no 005-amt-2023-pl-i-signed-signed (1)-signed.pdf
- matriz\_de\_traspaso\_5 vf.xlsx

Copia:

Srta. Mgs. Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Directora Financiera - Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN FINANCIERA**

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela  
**Director de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7 (E)**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Sra. Ing. Veronica Paola Insuasti Segovia  
**Servidor Municipal 11**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Srta. Tlga. Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Servidor Municipal 1**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0131-M**

**Quito, D.M., 15 de marzo de 2023**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Veronica Paola Insuasti Segovia	vpis	AMT-CGPSGE-DPS	2023-03-14	
Aprobado por: Wendy Paulina Barreno Lalama	wb	AMT-CGPSGE	2023-03-15	



Firmado electrónicamente por:  
**WENDY PAULINA  
BARRENO LALAMA**



## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL

#### I. ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece, que: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación*”.

En el artículo 238 de la Constitución de la República, establece que: “*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 (...)*”.

El artículo 288, ibídem señala, que: “*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*”.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*”

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley la autonomía financiera, presupone entre otras capacidades, la de administrar sus propios recursos de conformidad con la Constitución y la ley*”.

El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que: “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley*”.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales*”.

El artículo 46 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, indica: “(...) *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 (...)*”.

Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra k que señala: “(...) *Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución (...)*.”

La Agencia Metropolitana de Tránsito mediante proceso No. SIE-MDMQ-AMT-01-2022, contrató el “SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AMT”, suscribió el contrato No. DCP-013-2022 con fecha 19 de mayo de 2022, por un plazo de 180 días contados desde la suscripción del contrato y un monto de USD \$ 666.431,00 con vigencia hasta el 15 de noviembre de 2022.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0800-M de 06 de septiembre de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó el requerimiento de Necesidad para el "SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO 2022-2023 PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT."

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295849 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 53 Puntos de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295967 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 4 Puntos de Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Diurno Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295991 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 1 Punto de Servicio Institucional de 10 Horas - Lunes a Viernes Diurno Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0141-M de 15 de febrero de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero solicita: “*En atención a la Acta de Entrega Recepción de alícuotas de fecha 29 de diciembre de 2022 que conforman el denominado ex “Hotel Colonial”, ubicado en la Avenida Maldonado No. 3035, Parroquia San Sebastián, en el*

*cual funge la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial – AMT como custodio de dichas oficinas, se dispone a usted se proceda con el trámite correspondiente para la contratación de los siguientes servicios:*

- *Servicio de seguridad de vigilancia física con medio humano de tres puntos de 24 horas con arma para cubrir el área de las oficinas (1 ingreso y 2 controles de acceso).*
- *Servicio de limpieza de 3.600 metros cuadrados.*

*Favor considerar los plazos de los servicios de seguridad y limpieza de los predios de la AMT ya contratados para coordinar el siguiente período en conjunto.”*

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un nuevo procedimiento de contratación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el ex Hotel Colonial por 7 meses, el cual deberá iniciar a partir del 09 de abril de 2023, a fin de garantizar la seguridad del personal y de la institución.

## **II. OBJETIVO**

Determinar la necesidad de contar con el servicio de vigilancia física con medio humano con arma para la dependencia de la Agencia Metropolitana de Tránsito denominada ex Hotel Colonial, así como custodiar y precautelar la integridad de los servidores municipales, los usuarios externos y los bienes.

## **III. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

El desarrollo y crecimiento de la ciudad van de la mano con el incremento de necesidades que la Agencia Metropolitana de Tránsito, debe atender a través de sus dependencias, las mismas que están ubicadas en todo el Distrito Metropolitano de Quito para brindar servicios de calidad, en forma eficiente.

Para cumplir con los objetivos estratégicos de la Agencia Metropolitana de Tránsito considera importante velar por el orden, seguridad y organización interna de sus predios, garantizando y optimizando el desarrollo de las actividades en los mismos con eficiencia y de esta forma precautelar la integridad de los usuarios internos y externos, así como los bienes de propiedad municipal.

La Agencia Metropolitana de Tránsito, no cuenta con personal calificado, y/o capacitado para brindar el servicio de vigilancia y seguridad armada, por lo que es necesario requerir los servicios de una empresa de seguridad privada para mantener el resguardo de los funcionarios, usuarios, bienes y documentación que está bajo custodia de la institución.

Al momento se encuentra vigente tres órdenes de compra por catálogo electrónico con vigencia hasta el 09 de noviembre de 2023.

### **Análisis Beneficio**

El servicio de vigilancia proporcionará a la AMT las siguientes ventajas:

- Contar con un elemento de disuasión, mitigando los riesgos de vandalismo, robo o asalto.
- Crear sensación de seguridad al tener personal que protege.
- Mejorar la atención al cliente,

### **Análisis Eficiencia**

Al referirnos a eficiencia, de igual manera al ser entidad pública, el proyecto busca el bienestar público; la eficiencia para la presente adquisición es de carácter cualitativo, la misma que se relaciona con los resultados que se obtendrán tanto para la institución como para la ciudadanía, con el menor costo posible:

- Conducta mejorada de los funcionarios debido al papel fundamental de los guardias de seguridad en aplicación a las pautas y regulaciones de la AMT.
- Mejora en gestión de multitudes minimizando posibles amenazas como comportamiento rebelde o disturbios cerca de la AMT.

### **Análisis Efectividad**

La vigilancia y seguridad privada brindará una respuesta y gestión ante un escenario de emergencia de forma rápida y efectiva, en este sentido una empresa experimentada en seguridad permitirá mantener las situaciones de crisis bajo control hasta que llegue la policía creando una sensación de alta seguridad tanto para los funcionarios que laboran en la AMT como a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma.

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un nuevo procedimiento de contratación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para la Agencia Metropolitana de Tránsito por 7 meses, el cual deberá iniciar a partir del 09 de abril de 2023, a fin de garantizar la seguridad del personal y de la institución.

### **IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530208.

### **V. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial es de USD 75.157,11 (SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE CON 11/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

### **VI. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

Detalle	Cantidad	Valor por punto	Valor mensual	Valor Total (7 meses)
PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA	3	\$ 3.578,91	\$ 10.736,73	\$ 75.157,11



### **PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA**

Atributo	Valor
ARMAMENTO	*Arma de fuego o Arma de fogueo o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
CAPACITACIÓN	Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.
CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL	La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.
EQUIPAMIENTO	*Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio
FABRICANTE	PROVEEDOR DEL SERVICIO
FACTOR HOMBRE	3,75 guardias
JORNADA	Diurna y Nocturna
MARCA	NO APLICA
MATERIALES	*Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos
MOVILIZACIÓN	Incluye Movilización
OBLIGACIONES DEL PATRONO	*Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.
SUPERVISIÓN	Incluye supervisión
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado
UNIFORMES	*Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 46., señala que:  
*"(...) Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio*

*requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*

*Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.”*

En el artículo 93 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se determina que: “(...) *Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*

*El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”.*

Dentro de la Codificaciones de Resoluciones y sus Reforma emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, en el Título IV Procedimientos dinámicos, se señala las Disposiciones Generales relativas a Catálogo Electrónico.



El servicio de vigilancia física se realizará a través de Catálogo Electrónico, pues este servicio se encuentra catalogado.

## **VIII. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT en virtud de dar cumplimiento a las actividades operativas y administrativas asignadas requiere del servicio de vigilancia física con medio humano con arma para salvaguardar la dependencia de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT denominada ex Hotel Colonial.

## **IX. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados recomiendo iniciar los trámites correspondientes para la **SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL**, a fin de cumplir con los objetivos institucionales; contratación que deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y Autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA JOSE CORREA SALGADO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CHRISTIAN LEONARDO CHALAMPUENTE FLORES</b></p>
<p>Ing. María José Correa <b>Servidor Municipal</b> Código certificado Sercop WGNWBFpvAG</p>	<p>Ing. Christian Chalampunte <b>Coordinador Administrativo Financiero</b> Código certificado Sercop JFmYFOQ5kT</p>



## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL

#### I. ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece, que: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación*”.

En el artículo 238 de la Constitución de la República, establece que: “*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 (...)*”.

El artículo 288, ibídem señala, que: “*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*”.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*”

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley la autonomía financiera, presupone entre otras capacidades, la de administrar sus propios recursos de conformidad con la Constitución y la ley*”.

El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que: “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley*”.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales*”.

El artículo 46 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, indica: “(...) *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 (...)*”.

Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra k que señala: “(...) *Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución (...)*.”

La Agencia Metropolitana de Tránsito mediante proceso No. SIE-MDMQ-AMT-01-2022, contrató el “SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AMT”, suscribió el contrato No. DCP-013-2022 con fecha 19 de mayo de 2022, por un plazo de 180 días contados desde la suscripción del contrato y un monto de USD \$ 666.431,00 con vigencia hasta el 15 de noviembre de 2022.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0800-M de 06 de septiembre de 2022, la Coordinadora General Administrativa Financiera solicitó el requerimiento de Necesidad para el "SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO 2022-2023 PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT."

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295849 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 53 Puntos de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295967 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 4 Puntos de Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Diurno Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Orden de compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002295991 con fecha de aceptación 09 de noviembre de 2022, la Agencia Metropolitana de Tránsito adquirió 1 Punto de Servicio Institucional de 10 Horas - Lunes a Viernes Diurno Mensual con Arma por 12 meses.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0141-M de 15 de febrero de 2023, el Coordinador General Administrativo Financiero solicita: “*En atención a la Acta de Entrega Recepción de alícuotas de fecha 29 de diciembre de 2022 que conforman el denominado ex “Hotel Colonial”, ubicado en la Avenida Maldonado No. 3035, Parroquia San Sebastián, en el*

*cual funge la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial – AMT como custodio de dichas oficinas, se dispone a usted se proceda con el trámite correspondiente para la contratación de los siguientes servicios:*

- *Servicio de seguridad de vigilancia física con medio humano de tres puntos de 24 horas con arma para cubrir el área de las oficinas (1 ingreso y 2 controles de acceso).*
- *Servicio de limpieza de 3.600 metros cuadrados.*

*Favor considerar los plazos de los servicios de seguridad y limpieza de los predios de la AMT ya contratados para coordinar el siguiente período en conjunto.”*

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un nuevo procedimiento de contratación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el ex Hotel Colonial por 7 meses, el cual deberá iniciar a partir del 09 de abril de 2023, a fin de garantizar la seguridad del personal y de la institución.

## **II. OBJETIVO**

Determinar la necesidad de contar con el servicio de vigilancia física con medio humano con arma para la dependencia de la Agencia Metropolitana de Tránsito denominada ex Hotel Colonial, así como custodiar y precautelar la integridad de los servidores municipales, los usuarios externos y los bienes.

## **III. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

El desarrollo y crecimiento de la ciudad van de la mano con el incremento de necesidades que la Agencia Metropolitana de Tránsito, debe atender a través de sus dependencias, las mismas que están ubicadas en todo el Distrito Metropolitano de Quito para brindar servicios de calidad, en forma eficiente.

Para cumplir con los objetivos estratégicos de la Agencia Metropolitana de Tránsito considera importante velar por el orden, seguridad y organización interna de sus predios, garantizando y optimizando el desarrollo de las actividades en los mismos con eficiencia y de esta forma precautelar la integridad de los usuarios internos y externos, así como los bienes de propiedad municipal.

La Agencia Metropolitana de Tránsito, no cuenta con personal calificado, y/o capacitado para brindar el servicio de vigilancia y seguridad armada, por lo que es necesario requerir los servicios de una empresa de seguridad privada para mantener el resguardo de los funcionarios, usuarios, bienes y documentación que está bajo custodia de la institución.

Al momento se encuentra vigente tres órdenes de compra por catálogo electrónico con vigencia hasta el 09 de noviembre de 2023.

### **Análisis Beneficio**

El servicio de vigilancia proporcionará a la AMT las siguientes ventajas:

- Contar con un elemento de disuasión, mitigando los riesgos de vandalismo, robo o asalto.
- Crear sensación de seguridad al tener personal que protege.
- Mejorar la atención al cliente,

### **Análisis Eficiencia**

Al referirnos a eficiencia, de igual manera al ser entidad pública, el proyecto busca el bienestar público; la eficiencia para la presente adquisición es de carácter cualitativo, la misma que se relaciona con los resultados que se obtendrán tanto para la institución como para la ciudadanía, con el menor costo posible:

- Conducta mejorada de los funcionarios debido al papel fundamental de los guardias de seguridad en aplicación a las pautas y regulaciones de la AMT.
- Mejora en gestión de multitudes minimizando posibles amenazas como comportamiento rebelde o disturbios cerca de la AMT.

### **Análisis Efectividad**

La vigilancia y seguridad privada brindará una respuesta y gestión ante un escenario de emergencia de forma rápida y efectiva, en este sentido una empresa experimentada en seguridad permitirá mantener las situaciones de crisis bajo control hasta que llegue la policía creando una sensación de alta seguridad tanto para los funcionarios que laboran en la AMT como a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma.

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un nuevo procedimiento de contratación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para la Agencia Metropolitana de Tránsito por 7 meses, el cual deberá iniciar a partir del 09 de abril de 2023, a fin de garantizar la seguridad del personal y de la institución.

### **IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530208.

### **V. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial es de USD 75.157,11 (SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE CON 11/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

### **VI. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor por punto</b>	<b>Valor mensual</b>	<b>Valor Total (7 meses)</b>
PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA	3	\$ 3.578,91	\$ 10.736,73	\$ 75.157,11



### **PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA**

Atributo	Valor
ARMAMENTO	*Arma de fuego o Arma de fogueo o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
CAPACITACIÓN	Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.
CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL	La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.
EQUIPAMIENTO	*Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio
FABRICANTE	PROVEEDOR DEL SERVICIO
FACTOR HOMBRE	3,75 guardias
JORNADA	Diurna y Nocturna
MARCA	NO APLICA
MATERIALES	*Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos
MOVILIZACIÓN	Incluye Movilización
OBLIGACIONES DEL PATRONO	*Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.
SUPERVISIÓN	Incluye supervisión
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado
UNIFORMES	*Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 46., señala que:  
*"(...) Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio*

*requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*

*Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.”*

En el artículo 93 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se determina que: “(...) *Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*

*El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”.*

Dentro de la Codificaciones de Resoluciones y sus Reforma emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, en el Título IV Procedimientos dinámicos, se señala las Disposiciones Generales relativas a Catálogo Electrónico.



El servicio de vigilancia física se realizará a través de Catálogo Electrónico, pues este servicio se encuentra catalogado.

### **VIII. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT en virtud de dar cumplimiento a las actividades operativas y administrativas asignadas requiere del servicio de vigilancia física con medio humano con arma para salvaguardar la dependencia de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT denominada ex Hotel Colonial.

### **IX. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados recomiendo iniciar los trámites correspondientes para la **SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL**, a fin de cumplir con los objetivos institucionales; contratación que deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y Autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MARIA JOSE CORREA SALGADO</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CHRISTIAN LEONARDO CHALAMPUENTE FLORES</b></p>
<p>Ing. María José Correa <b>Servidor Municipal</b> Código certificado Sercop WGNWBFpvAG</p>	<p>Ing. Christian Chalampunte <b>Coordinador Administrativo Financiero</b> Código certificado Sercop JFmYFOQ5kT</p>

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya  
**Enviado el:** viernes, 3 de marzo de 2023 9:14  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado  
**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores; Patricia Fernanda Cruz Guerra  
**Asunto:** RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC  
**Datos adjuntos:** CATE VIGILANCIA 24 H HOTEL COLONIAL-signed-signed.pdf

Estimada María José,

Respecto a la solicitud de validación de **CPC**, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: **“El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecuó de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación.”**

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el **CPC** que más se adecúe al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

No obstante de aquello, esta Dirección no tiene observación alguna respecto al código propuesto:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
852500013	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA CON MEDIO HUMANO, CON ARMA	25,10%

Adicionalmente, se remite el certificado de catálogo electrónico, no obstante se sugiere realizar la revisión del objeto de la contratación considerando que la herramienta permite el ingreso de 150 caracteres incluidos espacios en blanco. Asimismo considérese que al final del objeto debe constar las siglas “AMT”.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho  
**Enviado el:** jueves, 2 de marzo de 2023 15:31

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RV: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Ing.

Adjunto el certificado de catálogo electrónico, es importante indicar que el área requirente deberá colocar el nombre incluido la descripción del punto de servicio.

Saludos

---

**De:** Maria Jose Correa Salgado  
**Enviado el:** jueves, 2 de marzo de 2023 15:11  
**Para:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho <ximena.callay@quito.gob.ec>  
**CC:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Ximena

Buena tarde, corresponde a PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA.

Saludos Cordiales,  
María José Correa  
Servidor Municipal  
CGAF-Administrativo

---

**De:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho  
**Enviado el:** jueves, 2 de marzo de 2023 14:57  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado <mariaj.correa@quito.gob.ec>  
**CC:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RV: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Maria Jose

Por favor su ayuda con la confirmación de los puntos si es de lunes a viernes 24 horas etc



**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya  
**Enviado el:** jueves, 2 de marzo de 2023 12:22  
**Para:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho <[ximena.callay@quito.gob.ec](mailto:ximena.callay@quito.gob.ec)>  
**Asunto:** RV: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Xime,

Favor tu ayuda con lo solicitado.

Saludos Cordiales,

RGM

**De:** Maria Jose Correa Salgado  
**Enviado el:** jueves, 2 de marzo de 2023 10:51  
**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <[rosay.guerrero@quito.gob.ec](mailto:rosay.guerrero@quito.gob.ec)>  
**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>; Patricia Fernanda Cruz Guerra <[patricia.cruz@quito.gob.ec](mailto:patricia.cruz@quito.gob.ec)>  
**Asunto:** Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la emisión del Certificado de Catálogo Electrónico y validación del código CPC del objeto de contratación:

CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL9	TIPO COMPRA(Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	COSTO TOTAL SIN IVA (Dólares)	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO (normalizado /no normalizado)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
852500013	SERVICIO	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE	1	\$ 75.157,11	\$ 75.157,11	C1	Normalizado	Catálogo Electrónico

		LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL					
--	--	---	--	--	--	--	--

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos Cordiales,  
María José Correa  
Servidor Municipal  
CGAF-Administrativo  
Agencia Metropolitana de Tránsito - AMT

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.

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Luis Gustavo Moncayo Chamorro  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 16:15  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado  
**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio; Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Asunto:** VALIDACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL. “de acuerdo al siguiente detalle:

**PARA GASTO:**

5	3	02	08	Servicio de Seguridad y Vigilancia Egresos por servicios de seguridad y vigilancia de personas, bienes muebles, inmuebles, valores y otros.
---	---	----	----	--

**PARA INVERSION:**

7	3	02	08	Servicio de Seguridad y Vigilancia Egresos por servicios de seguridad y vigilancia de personas, bienes muebles, inmuebles, valores y otros.
---	---	----	----	--

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

---

**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 15:30  
**Para:** Luis Gustavo Moncayo Chamorro <luis.moncayo@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RV: VALIDACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA

Estimado Gus,

Favor proceder con la validación de partida presupuestaria. Informar novedades.

Saludos cordiales.

Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 15:18

**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**CC:** Maria Jose Correa Salgado <[mariaj.correa@quito.gob.ec](mailto:mariaj.correa@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: VALIDACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA

Valeria:

Revisar y validar que ítem presupuestario corresponda al objeto de contratación. Verificar documentos habilitantes. En caso de requerir información adicional a la remitida por la unidad requirente, coordinar y solicitar.

Gracias

Saludos cordiales;

Andrea Vacas

---

**De:** Maria Jose Correa Salgado <[mariaj.correa@quito.gob.ec](mailto:mariaj.correa@quito.gob.ec)>

**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 12:08

**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>

**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**Asunto:** VALIDACIÓN PARTIDA PRESUPUESTARIA

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la validación de partida/s presupuestaria/s que correspondería para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL

Detalle	Cantidad	Valor por punto	Valor mensual	Valor Total (7 meses)
PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA	3	\$ 3.578,91	\$ 10.736,73	\$ 75.157,11

Al presente remito el Informe de Creación de Necesidad.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos Cordiales,  
María José Correa  
Servidor Municipal  
CGAF-Administrativo  
Agencia Metropolitana de Tránsito - AMT

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.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Alcance Respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M de 10 de marzo de 2023, por medio del presente me permito poner en conocimiento que, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes traspasos para financiar las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIÓN	INCREMENTO			
			2023	2024	2025	TOTAL
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	28.160,00				
530105	Arrastre Rastreo Satelital	11.623,92				
530402	Adecuaciones Mobiliarios	29.512,91				
840103	Mobiliarios - Gasto Corriente	81.298,05				
840107	Equipos de Computo	37.335,00				
840104	Balizas Autos 2022	25.900,97				
530502	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT		31.500,00	42.000,00	10.500,00	84.000,00
530402	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT		6.297,35			6.297,03
530208	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		75.157,11			75.157,11

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

530209	SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		32.508,00			32.508,00
530418	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT.		62.131,39			62.131,39
530402	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT		6.237,00			6.237,00
<b>TOTAL</b>		<b>213.830,85</b>	<b>213.830,85</b>	<b>42.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>266.330,53</b>

Se adjunta los documentos solicitados en el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M, así como los informes de necesidad, validaciones presupuestarias, de cpc y cronogramas de ejecución del presupuesto por cada una de estas actividades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**  
**SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- 1\_cronograma\_caf\_arrendamiento\_archivo.xls
- 1\_icn\_arrendamiento\_archivo\_central-signed-signed.pdf
- 1\_validacion\_cpc\_archivo.pdf
- 1\_validacion\_partida\_presupuestaria\_archivo.pdf
- 2\_cronograma\_caf\_pintura.xls
- 2\_icn\_pintura\_perseus-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

- 2\_validacion\_cpc\_pintura.pdf
- 2\_validacion\_partida\_presupuestaria\_pintura (1).pdf
- 3\_cronograma\_caf\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 3\_icn\_seguridad\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 3\_validacion\_cpc\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 3\_validacion\_partida\_presupuestaria\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_cronograma\_caf\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 4\_icn\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 4\_validacion\_cpc\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_validacion\_partida\_presupuestaria\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 5\_cronograma\_caf\_areas\_verdes.xls
- 5\_icn\_areas\_verdes\_p-signed-signed.pdf
- 5\_valiacion\_partida\_presupuestaria\_areas\_verdes.pdf
- 5\_validacion\_cpc\_areas\_verdes.pdf
- 6\_cronograma\_caf\_laminas.xls
- 6\_icn\_laminas\_solares-signed-signed.pdf
- 6\_validacion\_cpc\_laminas.pdf
- 6\_validacion\_partida\_presupuestaria\_laminas.pdf
- 1000021681\_ajuste\_de\_liberacion\_para\_la\_adquisicion\_de\_portatiles-signed.-signed.pdf
- 1000021682\_ajuste\_de\_liberacion\_de\_fondos\_proceso\_de\_rastreo\_satelital-s.-signed.pdf
- 1000021685\_ajuste\_de\_liberacion\_mobiliario-signed-signed-signed.pdf
- 1000021686\_liberacion\_de\_saldo\_dispositivos\_acusticos\_y\_luminosos-signed-signed-signed.pdf
- 1000021696\_ajuste\_adhesivos\_de\_seguridad\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed\_(003)-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- cp\_10.03.2023\_tarde.xlsx

Copia:

Sra. Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra

**Directora Administrativa- Funcionario Directivo 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María José Correa Salgado

**Servidor Municipal 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUENTE FLORES**



## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT

#### I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece, que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”*.

El artículo 288, ibídem señala, que: *“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”*.

El numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*.

El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que: *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno”*.

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, indica: *“(…) 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 (...)”*.

El artículo 2 del Manual de Buenas Prácticas para Uso de las edificaciones del Sector Público publicado en el Registro Oficial No. 103, determina: *“Fijar los parámetros técnicos que orienten la administración, conceptualización y proyección de las infraestructuras, como también el uso correcto y provechoso de los espacios de trabajo y su ergonomía, partiendo de conceptos de diseño, condiciones ambientales, higiene, salud y seguridad, que fortalezcan la supervisión y manejo de los bienes de las instituciones de la administración pública.”*.

Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve expedir la resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce la potestad de controlar el transporte terrestre comercial y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA



DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra m que señala: “(...) *Supervisar que la gestión de los servicios generales y mantenimiento, se cumplan de acuerdo con los parámetros establecidos (...).*”

Mediante contrato UCP-021-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021 la Agencia Metropolitana de Tránsito arrendó al señor Carlos Alberto Enríquez Manzano un bien inmueble para el Edificio Matriz, denominado Edificio Perseus con un área útil aproximada de 1.615 m<sup>2</sup>, ubicado en el Telégrafo E7-58 y El Porvenir.

La cláusula Octava “OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR” del contrato UCP-021-2021 de fecha 20 de diciembre de 2021 establece: “*Garantizar la oportuna y eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad (...)*”

Mediante contrato DCP-032-2022, de fecha 21 de diciembre de 2022, la Agencia de Tránsito suscribió un contrato complementario con el señor Carlos Alberto Enríquez Manzano con el cual se realizó un incremento del 8% al valor de la contratación lo que se traduce en un incremento del plazo en 29 días.

Mediante oficio S/N firmado electrónicamente con fecha 19 de enero de 2023, el Sr. Carlos Alberto Enríquez Manzano, propietario del Edificio Perseus Center solicita: “(...) *se sirva indicarme la fecha de entrega definitiva del edificio, siempre que el bien inmueble se encuentre en óptimas condiciones y sea posterior al mantenimiento y reparación del mismo y que esté a mi entera satisfacción (...)*”.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DA-2023-0001-O de fecha 21 de enero de 2023, la Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra – Directora Administrativa AMT, genera la respuesta al oficio S/N remitido por el Sr. Carlos Alberto Enríquez Manzano, propietario del Edificio Perseus Center, estableciendo: “*Con fecha 19 de enero del presente año, se recibió el oficio S/N suscrito por su persona, razón por la cual, se realizó la visita conjunta in situ a las 11h30 am en el Edificio Perseus, para verificar el estado del edificio y se consideró los siguientes arreglos definitivos a realizarse, por finalización del contrato por cumplimiento de plazo en el Edificio Perseus: (...)*”

Mediante Oficio S/N firmado electrónicamente con fecha 23 de enero de 2023, el Sr. Carlos Alberto Enríquez Manzano genera la respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DA-2023-0001-O, estableciendo: “*Confirmando y autorizo el inicio de la reparación del Edificio Perseus Center, el mismo que consta en el oficio Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DA-2023-0001-O, así también es indispensable realizar todos los arreglos necesarios para que el Edificio quede en óptimas condiciones, como consta en el Acta Entrega a Recepción del año 2021, para la suscripción del Acta a Entrega a Recepción Definitiva.*”.

Mediante Informe Nro. 002-CGAF-AMT-2023, de fecha 06 de marzo de 2023 el Arquitecto Juan Fernando Córdova Silva concluye y recomienda: “*Se concluye que debido a la finalización del arriendo del Edificio Perseus, con fecha 18 de enero de 2023; se requiere entregar el bien inmueble en óptimas condiciones, similares a las cuales se recibió, por lo cual se requiere dar mantenimiento correctivo a las paredes respecto a pintura, debido al deterioro normal de la edificación por su uso. (...) Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las paredes del Edificio Perseus, utilizando el mismo material correspondiente a pintura en emulsión base agua (Látex), color blanco y color amarillo la cual deberá cumplir con la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 1544, a fin de garantizar la calidad requerida por la Agencia Metropolitana de Tránsito.*”

Para el cumplimiento de sus obligaciones la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT requiere contratar un servicio de pintura del edificio Perseus arrendado por la AMT, con el fin de finiquitar y entregar el bien inmueble una vez culminado el plazo que otorga el contrato complementario DCP-032-2022.

## II. OBJETIVO

Determinar la necesidad de contratar el servicio de mantenimiento y pintura de paredes internas del Edificio Perseus el cual se encuentra actualmente arrendado por la Agencia Metropolitana de Tránsito.

## III. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 de 30 de noviembre de 2018, se expide el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO, y referente a Mantenimientos determina que:

*“(...) Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.*

*(...) Artículo 162.- Mantenimiento de bienes. - Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

*Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.*

*(...) Artículo 167.- Clases de mantenimiento. - El mantenimiento puede ser:*

*a) Mantenimiento correctivo o no programado: es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.*

*b) Mantenimiento preventivo o programado: es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste. Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.*

*Artículo 168.- Mantenimiento. - Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el Impacto ambiental.*

*La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces de esta necesidad, a fin de que tome las acciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.*

*En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia. (...)*

Mediante Informe Nro. 002-CGAF-AMT-2023, de fecha 06 de marzo de 2023 el Arquitecto Juan Fernando Córdova Silva diagnosticó lo siguiente: *“El Edificio Perseus con contrato de arrendamiento No. UCP-021-2021, con fecha 20 de diciembre de 2021, presenta las siguientes observaciones a nivel de paredes:*

- *Suciedad en paredes producto del uso continuo de la edificación por parte de los funcionarios, el mismo que requiere limpieza previa al lijado y aplicación de pintura.*
- *Leve deterioro y desprendimiento del empaste de interiores en zonas puntuales, el mismo que requiere ser resanado y lijado previo a la aplicación de pintura.*
- *Fisuras superficiales a nivel de paredes las cuales requieren ser resanadas con empaste de interiores, previo a ser lijadas y pintadas.*

*Una vez concluido el diagnóstico se procede a realizar las mediciones del área en metros cuadrados de paredes por piso, a ser intervenida utilizando el mismo material, correspondiente a pintura en emulsión base agua (Látex), la misma que se clasifica por color en pintura blanca, la cual será utilizada en subsuelo, planta baja y plantas altas; y pintura color amarillo que será utilizada exclusivamente en subsuelo.”*

Se puede apreciar que las paredes del Edificio Perseus que se encuentran en mal estado requieren de manera inminente mantenimiento correctivo y que, debido a la amplitud del servicio a prestarse, la Agencia Metropolitana de Tránsito no cuenta con mano de obra especializada, materiales ni equipos que brinden a la institución la capacidad de ejecutarlos.

En este sentido, la Agencia Metropolitana de Tránsito en uso de sus atribuciones y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato UCP-021-2021 resuelve que los factores más importantes responden a un deterioro que el edificio Perseus ha sufrido en el transcurso del tiempo, el uso y la exposición al medio ambiente, razón por la cual no permite entregar el edificio respondiendo a las condiciones con las cuales se lo recibió por lo que, al terminar el contrato de arrendamiento, resulta imperante realizar la contratación del SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT .

#### **Análisis de Beneficio**

Los beneficios netos de esta contratación no están relacionados con ganancias, pues al ser un bien en custodia de una entidad pública los beneficios son netamente institucionales, en este sentido con el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato UCP-021-2021 se permite mantener una imagen institucional de acatamiento a lo acordado con el proveedor.

#### **IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530402

**V. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Para el presente procedimiento de contratación de acuerdo con el análisis de mercado bajo el criterio de menor valor ofertado se ha determinado que el presupuesto referencial es de USD 6.297,35 sin incluir IVA.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

No	ÍTEM	UNIDAD	CANT
1	SERVICIO DE PINTURA COLOR BLANCO CAUCHO LAVABLE, 2 MANOS (INCLUYE LIMPIEZA DE ÁREAS CON AGUA + DETERGENTE, COGIDO DE FALLAS MENORES CON EMPASTE INTERIOR, LIJADO Y PINTADO)	m2	1977,51
2	SERVICIO DE PINTURA COLOR AMARILLO CAUCHO LAVABLE, 2 MANOS (INCLUYE LIMPIEZA DE ÁREAS CON AGUA + DETERGENTE, COGIDO DE FALLAS MENORES CON EMPASTE INTERIOR, LIJADO Y PINTADO)	m2	47,36

**VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 52.1., señala que: “(...) Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

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

Dentro de la Codificación de Resoluciones y sus Reformas emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, se señala que: “(...) Art. 331.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía (...).”

En razón a la normativa expuesta se aplicará un procedimiento de ínfima cuantía en virtud de que el proceso es normalizado, no consta en catálogo electrónico y el presupuesto no supera el 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

**VIII. CONCLUSIÓN**



La Agencia Metropolitana de Tránsito al ser arrendatario del Edificio Perseus debe cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato UCP-021-2021 referente a garantizar la oportuna y

eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad, por lo cual resulta imperante realizar la contratación del servicio de pintura del Edificio Perseus arrendado por la AMT.

**IX. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados recomiendo iniciar los trámites correspondientes para la contratación del SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT, a fin de cumplir con los objetivos institucionales y las obligaciones establecidas en el contrato UCP-021-2021; en este sentido, la contratación deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

**X. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: SAMANTA MABEL TOALA TAPIA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: PATRICIA FERNANDA CRUZ GUERRA</p>
<p>Ab. Samanta Toala <b>Funcionario Directivo 10</b> Código Certificación SERCOP: j1cKgu2jfw</p>	<p>Eco. Patricia Cruz <b>Directora Administrativa</b> Código Certificación SERCOP: ifr2u8osuD</p>

## RV: Solicitud validación de Certificado de Catalogo Electrónico y CPC

Rosa Yadira Guerrero Moya

jue 09/02/2023 17:51

Para: Samanta Mabel Toala Tapia &lt;samanta.toala@quito.gob.ec&gt;;

Cc: Christian Leonardo Chalampunte Flores &lt;christian.chalampunte@quito.gob.ec&gt;;

📎 1 dato adjunto

CATE PINTURA EDIFICIO-signed-signed.pdf;

Estimada Samanta,

Respecto a la solicitud de validación de CPC, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: *"El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecúe de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación."*

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el CPC que más se adecúe al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

De lo expuesto, se remite el siguiente código CPC para su análisis ya que es más cercano al objeto de la contratación que se pretende realizar:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
547300011	SERVICIOS DE PINTURA (PRINCIPALMENTE DECORATIVA) DE INTERIORES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS ANALOGOS (APLICACION DE REVESTIMIENTOS, LACADO, ETC.)	38,09%

Adicionalmente, se remite el certificado de catálogo electrónico a fin de que se realicen las gestiones correspondientes.

Saludos Cordiales,

RGM

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 13:31**Para:** Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <christian.chalampunte@quito.gob.ec>**Asunto:** RE: Solicitud validación de Certificado de Catalogo Electrónico y CPC

Estimada Samanta,

Respecto a la solicitud de validación de CPC, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: *"El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecúe de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación."*

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el CPC que más se adecúe al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

De lo expuesto, se remite el siguiente código CPC para su análisis ya que es más cercano al objeto de la contratación que se pretende realizar:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
547300011	SERVICIOS DE PINTURA (PRINCIPALMENTE DECORATIVA) DE INTERIORES DE EDIFICIOS Y SERVICIOS ANALOGOS (APLICACION DE REVESTIMIENTOS, LACADO, ETC.)	38,09%

Adicionalmente, se remite el certificado de catálogo electrónico a fin de que se realicen las gestiones correspondientes.

Saludos Cordiales,

RGM

**De:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 13:15**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>**Asunto:** RE: Solicitud validación de Certificado de Catalogo Electrónico y CPC

Estimada Ing

Se recomienda el siguiente CPC ya que es más adecuado para el objeto de la contratación y en la búsqueda de procesos similares usan el cpc recomendado, adicional se adjunta el certificado

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 11:51

**Para:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho <[ximena.callay@quito.gob.ec](mailto:ximena.callay@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: Solicitud validación de Certificado de Catalogo Electrónico y CPC

Estimada Xime,

Favor tu ayuda con lo solicitado.

Saludos Cordiales,

RGM

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 11:24

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <[rosay.guerrero@quito.gob.ec](mailto:rosay.guerrero@quito.gob.ec)>

**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Solicitud validación de Certificado de Catalogo Electrónico y CPC

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la emisión de un nuevo Certificado de Catálogo Electrónico debido a un cambio del objeto de contrato y validación del código CPC del objeto de contratación:

CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL9	TIPO COMPRA(Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	COSTO TOTAL SIN IVA (Dólares)	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO (normalizado /no normalizado)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
547900411	SERVICIO	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT	1	\$ 6.300,00	\$ 6.300,00	C1	Normalizado	Ínfima cuantía

**SERVICIOS ESPERADOS:**

No	ÍTEM	UNIDAD	CANT
	SERVICIO DE PINTURA COLOR BLANCO CAUCHO LAVABLE, 2 MANOS (INCLUYE LIMPIEZA DE ÁREAS CON AGUA + DETERGENTE, COGIDO DE FALLAS MENORES CON EMPASTE INTERIOR, LIJADO Y PINTADO)	m2	1977,41
	SERVICIO DE PINTURA COLOR AMARILLO CAUCHO LAVABLE, 2 MANOS (INCLUYE LIMPIEZA DE ÁREAS CON AGUA + DETERGENTE, COGIDO DE FALLAS MENORES CON EMPASTE INTERIOR, LIJADO Y PINTADO)	m2	47,36

Saludos cordiales,

Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

## RE: Solicitud: Validación de Partida Presupuestaria

Valeria Estefania Silva Villavicencio

jue 09/02/2023 15:01

Para: Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>;

Cc: Andrea Fernanda Vacas Chamorro <andrea.fvacas@quito.gob.ec>; Luis Gustavo Moncayo Chamorro <luis.moncayo@quito.gob.ec>;

Estimada Sammy,

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT “ de acuerdo al siguiente detalle:

PARA GASTO:

5	3	04	02	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)</b> Egresos por mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias por armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo y cableado estructurado.
---	---	----	----	---

PARA INVERSION:

7	3	04	02	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)</b> Egresos por el mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias; por armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado.
---	---	----	----	---

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales

Tnlg. Valeria E. Silva Villavicencio

**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir

PBX: 3952300 - Ext: 28552

[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 12:07

**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <valeria.silva@quito.gob.ec>

**CC:** Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>; Maria Jose Correa Salgado <mariaj.correa@quito.gob.ec>

**Asunto:** RV: Solicitud: Validación de Partida Presupuestaria

Valeria:

Revisar y validar que ítem presupuestario corresponda al objeto de contratación. Verificar documentos habilitantes. En caso de requerir información adicional a la remitida por la unidad requirente, coordinar y solicitar.

Gracias

Saludos cordiales;

Andrea Vacas

---

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 11:36

**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <andrea.fvacas@quito.gob.ec>



**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>; Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Solicitud: Validación de Partida Presupuestaria

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la validación de partida/s presupuestaria/s que correspondería para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT

Al presente remito el Informe de Creación de Necesidad y la proforma.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos cordiales,

Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Alcance Respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M de 10 de marzo de 2023, por medio del presente me permito poner en conocimiento que, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes traspasos para financiar las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIÓN	INCREMENTO			
			2023	2024	2025	TOTAL
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	28.160,00				
530105	Arrastre Rastreo Satelital	11.623,92				
530402	Adecuaciones Mobiliarios	29.512,91				
840103	Mobiliarios - Gasto Corriente	81.298,05				
840107	Equipos de Computo	37.335,00				
840104	Balizas Autos 2022	25.900,97				
530502	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT		31.500,00	42.000,00	10.500,00	84.000,00
530402	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT		6.297,35			6.297,03
530208	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		75.157,11			75.157,11

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

530209	SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		32.508,00			32.508,00
530418	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT.		62.131,39			62.131,39
530402	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT		6.237,00			6.237,00
<b>TOTAL</b>		<b>213.830,85</b>	<b>213.830,85</b>	<b>42.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>266.330,53</b>

Se adjunta los documentos solicitados en el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M, así como los informes de necesidad, validaciones presupuestarias, de cpc y cronogramas de ejecución del presupuesto por cada una de estas actividades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**  
**SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- 1\_cronograma\_caf\_arrendamiento\_archivo.xls
- 1\_icn\_arrendamiento\_archivo\_central-signed-signed.pdf
- 1\_validacion\_cpc\_archivo.pdf
- 1\_validacion\_partida\_presupuestaria\_archivo.pdf
- 2\_cronograma\_caf\_pintura.xls
- 2\_icn\_pintura\_perseus-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

- 2\_validacion\_cpc\_pintura.pdf
- 2\_validacion\_partida\_presupuestaria\_pintura (1).pdf
- 3\_cronograma\_caf\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 3\_icn\_seguridad\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 3\_validacion\_cpc\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 3\_validacion\_partida\_presupuestaria\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_cronograma\_caf\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 4\_icn\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 4\_validacion\_cpc\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_validacion\_partida\_presupuestaria\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 5\_cronograma\_caf\_areas\_verdes.xls
- 5\_icn\_areas\_verdes\_p-signed-signed.pdf
- 5\_valiacion\_partida\_presupuestaria\_areas\_verdes.pdf
- 5\_validacion\_cpc\_areas\_verdes.pdf
- 6\_cronograma\_caf\_laminas.xls
- 6\_icn\_laminas\_solares-signed-signed.pdf
- 6\_validacion\_cpc\_laminas.pdf
- 6\_validacion\_partida\_presupuestaria\_laminas.pdf
- 1000021681\_ajuste\_de\_liberacion\_para\_la\_adquisicion\_de\_portatiles-signed.-signed.pdf
- 1000021682\_ajuste\_de\_liberacion\_de\_fondos\_proceso\_de\_rastreo\_satelital-s.-signed.pdf
- 1000021685\_ajuste\_de\_liberacion\_mobiliario-signed-signed-signed.pdf
- 1000021686\_liberacion\_de\_saldo\_dispositivos\_acusticos\_y\_luminosos-signed-signed-signed.pdf
- 1000021696\_ajuste\_adhesivos\_de\_seguridad\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed\_(003)-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- cp\_10.03.2023\_tarde.xlsx

Copia:

Sra. Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra

**Directora Administrativa- Funcionario Directivo 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María José Correa Salgado

**Servidor Municipal 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUENTE FLORES**



## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT

#### I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece, que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”*.

El artículo 288, ibídem señala, que: *“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”*.

El numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*.

El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que: *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno”*.

El artículo 46 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, indica: *“(…) 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 (…)*”.

Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve expedir la resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce la potestad de controlar el transporte terrestre comercial y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.

El literal k) del numeral 3.2.1 denominado *“GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA”* del numeral 3.2 referente al *“Nivel de Apoyo”* del artículo 12 constante en el Capítulo III relativo a *“LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA”* de la Resolución Administrativa No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero del 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito, a la fecha, determina que dentro de las atribuciones y competencias de la Coordinación Administrativa Financiera, consta: *“(…) Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución (…)*”.

Mediante contrato DCP-030-2022 de fecha 26 de septiembre de 2022 la Agencia Metropolitana de Tránsito arrendó a la Fundación Amparo y Formación Infantil Padre José Kentenich un bien

inmueble para el Edificio Matriz, denominado Edificio Matter con un área útil de aproximadamente 2.000 m<sup>2</sup>, ubicado en la Av. Eloy Alfaro N34-166 y Fernando Ayarza, mismo que actualmente no cuenta con sistemas de control pasivos como láminas solares para los ventanales del Edificio Matter que permitan que los funcionarios se resguarden de los rayos UV.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0228-M, de fecha 03 de febrero de 2023 la Lcda. Ana María Loaiza Sotomayor, Directora de Talento Humano, remite al Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores, Coordinador General Administrativo Financiero, el Informe No. SSO-01-2023 de fecha 02 de febrero de 2023, en el cual se detallan los hallazgos y medidas correctivas que deberán aplicarse de manera urgente en beneficio de todo el personal administrativo de la institución.

Mediante Informe No. SSO-01-2023 de fecha 02 de febrero de 2023, elaborado por el Ing. Pablo Naranjo Cuesta y aprobado por el Psi. Martín Salgado Corral, del Área de Seguridad y Salud Ocupacional de la Coordinación de Talento Humano, concluye lo siguiente: *“se evidencia condiciones de trabajo inadecuadas que influyen en el aumento de la exposición de los factores de riesgos laborales, en tal razón es importante la ejecución de medidas de actuación preventivas y correctivas a fin de minimizar los peligros que se encuentran expuestos los servidores”*.

Mediante Informe Nro. 004-CGAF-AMT-2023, de fecha 07 de febrero de 2023, el Arquitecto Jossue Demian Sotomayor Recalde concluye y recomienda lo siguiente: *“Una vez analizadas las 3 opciones de sistemas pasivos de control térmico y lumínico: lámina de control solar, persianas roller y persianas verticales, se concluyen que la mejor opción tanto en aspectos técnicos como económicos es la lámina de control solar, ya que implica una mejor inversión y genera mayores beneficios tanto en su instalación, funcionamiento continuo y garantía. (...) Se recomienda la adquisición del producto láminas de control solar debido a que actualmente la infraestructura del edificio Matter no cuenta con sistemas de control pasivos térmicos y lumínicos; siendo necesarios para el normal desempeño de actividades laborales de los funcionarios de la AMT”*

A fin de evitar exposición la exposición a rayos UV la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT requiere de láminas solares para protección UV con la finalidad de proteger y resguardar al personal administrativo en el Edificio Matriz “Matter”.

## **II. OBJETIVO**

Determinar la necesidad de adquirir láminas solares para protección UV de los funcionarios de la Agencia Metropolitana de Tránsito en el nuevo Edificio Matriz “Matter”.

## **III. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 228, lo siguiente: *“De la prestación de los servicios.- Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales.*

*Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios.*

*Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezca.”*

En el artículo 11, numeral 2, del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo establece que es obligación de

los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas: *“Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.”*

De acuerdo a la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2969-1 Iluminación de los Lugares de Trabajo Parte 1: Lugares de Trabajo en Interiores, establece los valores de iluminación óptimos para distintos locales; dentro de los cuales para oficinas establece un valor máximo de 300 Lux; mientras que en las oficinas del Edificio Matter el valor asciende a más de 710 Lux, por lo cual es imperativo adquirir un sistema de control pasivo el cual precautele la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios y equipos.

En este sentido, la Agencia Metropolitana de Tránsito no cuenta con sistemas de control pasivo dentro de su nuevo edificio “Matter” el cual dispone de ventanales por los cuales entra el sol de forma directa a los funcionarios ocasionando que esta exposición a la luz solar pueda ser un factor determinante para ser más propensos a sufrir de daños, alergias, cáncer a la piel y demás, por lo que en uso de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones la AMT en concordancia con la capacidad institucional instalada ha considerado necesaria la adquisición de láminas de protección UV para el Edificio Matriz.

### **Análisis de Beneficio**

Los beneficios netos de esta contratación no están relacionados con ganancias. Durante la jornada laboral, el personal administrativo permanece en las nuevas instalaciones de la AMT que opera como matriz, el cual dispone de amplias ventanas que no cuentan con sistemas de control pasivo que los protejan de los rayos UV y permitan la ejecución de sus actividades. Es por tal motivo que los beneficios netos para el presente proceso son de carácter cualitativo, los mismos que son ventajas que experimentará la institución, tales como:

- Filtración de la radiación ultravioleta hasta un 99% y disminuye el calor.
- Protege a las personas que tienen afecciones en la piel, por la exposición al sol.
- Retarda el envejecimiento de muebles, enseres, tapices, alfombras, cuadros, libros, pisos, cortinas, entre otros.
- Reduce el deslumbramiento, mejorando la visión en las pantallas.

### **Análisis de Eficiencia**

La necesidad de la contratación radica en la insuficiencia de sistema de control pasivo como las láminas solares en los ventanales del Edificio Matter por los cuales penetran los rayos UV e IR el cual precautelará la seguridad y salud ocupacional de los funcionarios y equipos a un menor costo.

### **Análisis de Efectividad**

El objetivo estratégico institucional de la contratación versa en la falta de sistema de control pasivo como las láminas solares en los ventanales del Edificio Matter por los cuales penetran los rayos UV e IR que pueden ocasionar afecciones en la piel, por la exposición al sol.

## **IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530402

## **V. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Para el presente procedimiento de contratación de acuerdo con el estudio de mercado realizado se ha determinado que el presupuesto referencial es de USD 6.237,00 sin incluir IVA , siendo este el valor más bajo ofertado entre las proformas recibidas.

## **VI. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

<b>No</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANT</b>
<b>1</b>	Servicio de instalación Lámina de Control Solar IR 40%	Protección solar (Rayos UV) de 85% a 100% Protección de rayos IR de 35% a 50% Efecto Espejo Superficie Antirayas Tonalidad: Baja	m2	315

Las láminas solares para protección UV serán instaladas al interior de las ventanas en el Edificio Matter ubicado en la Avenida Eloy Alfaro N34-166 y Fernando Ayarza previa coordinación con el administrador de la orden.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 52.1., señala que: *“(...) Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; (...)”*

Dentro de la Codificación de Resoluciones y sus Reforma emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, se señala que: *“(...) Art. 331.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía (...).”*

En razón a la normativa expuesta se aplicará un procedimiento de ínfima cuantía en virtud de que el proceso es normalizado, no consta en catálogo electrónico y el presupuesto no supera el 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

## **VIII. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT al no tener sistemas de control pasivo dentro del Edificio Matter que opera como matriz requiere láminas solares de protección UV para los funcionarios de la AMT, con la finalidad de garantizar un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física dentro de las instalaciones.

## **IX. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados recomiendo iniciar los trámites correspondientes para la contratación del SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT, a fin de cumplir con los objetivos institucionales proporcionando un ambiente de trabajo óptimo facilitando el desempeño de las actividades operativas diarias de los funcionarios de la AMT; en este sentido, la contratación



deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

**X. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

Elaborado por:	Revisado y autorizado por:
 <p>Firmado electrónicamente por: SAMANTA MABEL TOALA TAPIA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: PATRICIA FERNANDA CRUZ GUERRA</p>
<p>Ab. Samanta Toala <b>Funcionario Directivo 10</b> Código Certificación SERCOP: j1cKgu2jfw</p>	<p>Eco. Patricia Cruz <b>Directora Administrativa</b> Código Certificación SERCOP: ifr2u8osuD</p>


## RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Rosa Yadira Guerrero Moya

lun 13/02/2023 18:21

Para: Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>;

Cc: Christian Leonardo Chalampunte Flores <christian.chalampunte@quito.gob.ec>;

 1 dato adjunto

CATE LAMINAS PROTECTORAS DE VIDRIO-signed-signed.pdf;

Estimado Samanta,

Respecto a la solicitud de validación de CPC, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: **“El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecuó de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación.”**.

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el CPC que más se adecúe al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

No obstante de aquello, esta dirección no tiene observación alguna respecto al CPC propuesto.

Asimismo, se remite el certificado de catálogo electrónico.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho

**Enviado el:** lunes, 13 de febrero de 2023 11:36

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>

**Asunto:** RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Ing

Adjunto el certificado solicitado, adicional el cpc corresponde a



---

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya

**Enviado el:** viernes, 10 de febrero de 2023 13:18

**Para:** Ximena de los Angeles Callay Pailiacho <ximena.callay@quito.gob.ec>

**Asunto:** RV: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Xime,

Favor tu ayuda con lo solicitado.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 16:43

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>

**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <christian.chalampunte@quito.gob.ec>

**Asunto:** Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la emisión del Certificado de Catálogo Electrónico y validación del código CPC del objeto de contratación:

CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL9	TIPO COMPRA(Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	COSTO TOTAL SIN IVA (Dólares)	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO (normalizado /no normalizado)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
547100013	SERVICIO	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT	1	\$ 6.300,00	\$ 6.300,00	C1	Normalizado	Ínfima cuantía

**SERVICIOS ESPERADOS:**

No	ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Servicio de instalación Lámina de Control Solar IR 40%	Protección solar (Rayos UV) Protección de rayos IR Efecto Espejo Superficie Antirayas Tonalidad: Baja	m2	315

Saludos cordiales,

Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

## RE: Solicitud Validacion de Partida Presupuestaria

Valeria Estefania Silva Villavicencio

lun 13/02/2023 16:00

Para: Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>;

Cc: Andrea Fernanda Vacas Chamorro <andrea.fvacas@quito.gob.ec>; Laura Matilde Guerron Pazos <laura.guerron@quito.gob.ec>;

Estimada Sammy,

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT “, de acuerdo al siguiente detalle:

Para gasto:

5	3	04	02	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)</b> Egresos por mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias por armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo y cableado estructurado.
---	---	----	----	---

Para inversión:

7	3	04	02	<b>Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)</b> Egresos por el mantenimiento y reparación de edificios, locales, residencias; por armada y desarmada de estaciones de trabajo, mamparas, piso, techo; y, cableado estructurado.
---	---	----	----	---

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales.

Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio

**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir

PBX: 3952300 - Ext: 28552

[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro

**Enviado el:** viernes, 10 de febrero de 2023 8:12

**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <valeria.silva@quito.gob.ec>

**CC:** Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>; Maria Jose Correa Salgado <mariaj.correa@quito.gob.ec>

**Asunto:** RV: Solicitud Validacion de Partida Presupuestaria

Valeria:

Revisar y validar que ítem presupuestario corresponda al objeto de contratación. Verificar documentos habilitantes. En caso de requerir información adicional a la remitida por la unidad requirente, coordinar y solicitar.

Gracias

Saludos cordiales;

Andrea Vacas

---

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia <samanta.toala@quito.gob.ec>

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 16:38

**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>

**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>; Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Solicitud Validacion de Partida Presupuestaria

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la validación de partida/s presupuestaria/s que correspondería para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT

Al presente remito el Informe de Creación de Necesidad y la proforma.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos cordiales,

Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,**  
**TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE**  
**PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Alcance Respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M de 10 de marzo de 2023, por medio del presente me permito poner en conocimiento que, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes trasposos para financiar las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIÓN	INCREMENTO			TOTAL
			2023	2024	2025	
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	28.160,00				
530105	Arrastre Rastreo Satelital	11.623,92				
530402	Adecuaciones Mobiliarios	29.512,91				
840103	Mobiliarios - Gasto Corriente	81.298,05				
840107	Equipos de Computo	37.335,00				
840104	Balizas Autos 2022	25.900,97				
530502	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT		31.500,00	42.000,00	10.500,00	84.000,00
530402	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT		6.297,35			6.297,03
530208	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		75.157,11			75.157,11

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

530209	SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		32.508,00			32.508,00
530418	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT.		62.131,39			62.131,39
530402	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT		6.237,00			6.237,00
<b>TOTAL</b>		<b>213.830,85</b>	<b>213.830,85</b>	<b>42.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>266.330,53</b>

Se adjunta los documentos solicitados en el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M, así como los informes de necesidad, validaciones presupuestarias, de cpc y cronogramas de ejecución del presupuesto por cada una de estas actividades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**  
**SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- 1\_cronograma\_caf\_arrendamiento\_archivo.xls
- 1\_icn\_arrendamiento\_archivo\_central-signed-signed.pdf
- 1\_validacion\_cpc\_archivo.pdf
- 1\_validacion\_partida\_presupuestaria\_archivo.pdf
- 2\_cronograma\_caf\_pintura.xls
- 2\_icn\_pintura\_perseus-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

- 2\_validacion\_cpc\_pintura.pdf
- 2\_validacion\_partida\_presupuestaria\_pintura (1).pdf
- 3\_cronograma\_caf\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 3\_icn\_seguridad\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 3\_validacion\_cpc\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 3\_validacion\_partida\_presupuestaria\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_cronograma\_caf\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 4\_icn\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 4\_validacion\_cpc\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_validacion\_partida\_presupuestaria\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 5\_cronograma\_caf\_areas\_verdes.xls
- 5\_icn\_areas\_verdes\_p-signed-signed.pdf
- 5\_valiacion\_partida\_presupuestaria\_areas\_verdes.pdf
- 5\_validacion\_cpc\_areas\_verdes.pdf
- 6\_cronograma\_caf\_laminas.xls
- 6\_icn\_laminas\_solares-signed-signed.pdf
- 6\_validacion\_cpc\_laminas.pdf
- 6\_validacion\_partida\_presupuestaria\_laminas.pdf
- 1000021681\_ajuste\_de\_liberacion\_para\_la\_adquisicion\_de\_portatiles-signed.-signed.pdf
- 1000021682\_ajuste\_de\_liberacion\_de\_fondos\_proceso\_de\_rastreo\_satelital-s.-signed.pdf
- 1000021685\_ajuste\_de\_liberacion\_mobiliario-signed-signed-signed.pdf
- 1000021686\_liberacion\_de\_saldo\_dispositivos\_acusticos\_y\_luminosos-signed-signed-signed.pdf
- 1000021696\_ajuste\_adhesivos\_de\_seguridad\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed\_(003)-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- cp\_10.03.2023\_tarde.xlsx

Copia:

Sra. Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra

**Directora Administrativa- Funcionario Directivo 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María José Correa Salgado

**Servidor Municipal 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUENTE FLORES**





**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M**

**Quito, D.M., 16 de febrero de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE**  
**TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,**  
**SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PROCESOS TALENTO HUMANO

De mi consideración:

La Dirección de Talento Humano dentro de su planificación 2023, ha previsto contar con financiamiento para la adquisición de insumos odontológicos y por otro contar con recursos desinados a la creación de un Fondo Específico que tendrá como objetivo el pago de servicios notariales para la prosecución de sumarios administrativos de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

En este sentido, cumpliendo las reglas establecidas en las Directrices de Ejecución POA 2022, “*Lineamientos para la inclusión de procesos con asignación presupuestaria*”, una vez que se ha validado por correo electrónico las partidas presupuestarias ante la Coordinación General Administrativa Financiera me permito solicitar se consideren dentro del proceso de financiamiento lo siguiente:

- *ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AMT*
- *CREACIÓN DE UN FONDO ESPECIFICO DESTINADO AL PAGO DE SERVICIO NOTARIALES*

Se adjunta al presente requerimiento el informe de necesidad como la validación de las partidas presupuestarias.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2023

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 5**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,**  
**TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Anexos:

- RE VALIDACIÓN PARTIDA DESTINADA A FONDO ESPECIFICO .pdf
- INFORME NECESIDAD FONDO ESPECIFICO-signed.pdf
- INFORME DE NECESIDAD INSUMOS ODONTOLÓGICOS FINANCIAMIENTO\_firmado (1)-signed.pdf
- VALIDACIÓN PARTIDA INSUMOS ODONTOLÓGICOS.pdf

Copia:

Sr. Psic. Martin Alejandro Salgado Corral  
**Responsable del Área de Seguridad y Salud Ocupacional - Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO**  
**Y SEGURIDAD VIAL - ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL**

Srta. Abg. Gabriela Nicole Aguilar Rubio  
**Responsable del Área de Normativa y Regimen Disciplinario -Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO**  
**Y SEGURIDAD VIAL - NORMATIVA Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

Sra. Abg. Fatima Geovanna Donoso Fierro  
**Funcionario Directivo 10**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO**  
**Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela  
**Director de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7 (E)**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO**  
**Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fatima Geovanna Donoso Fierro	fd	AMT-DTH	2023-02-16	
Aprobado por: Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	AMT-DTH	2023-02-16	



Firmado electrónicamente por:  
ANA MARIA JAQUELINE  
LOAIZA SOTOMAYOR



## INFORME DE NECESIDAD

### CREACIÓN DE UN FONDO ESPECIFICO DESTINADO AL PAGO DE SERVICIOS NOTARIALES PARA LA PROSECUCIÓN DE SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO

#### 1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que: *“(…) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.”*.

En el artículo 238 de la Constitución de la República, manifiesta que: *“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 el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”*

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“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”*.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.”*

En el artículo 338 del COOTAD señala que: *"Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley". En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: "Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales".*

El artículo 197 del Código Orgánico Administrativo indica: *"Prueba pericial y testimonial. La administración o la persona interesada podrán conainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento. Para el efecto, la administración pública convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba. En el conainterrogatorio se observarán las siguientes reglas: 1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que hayan sido objeto de los informes y testimonios. 2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en sus informes y testimonios. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta. 3. Las preguntas serán claras y pertinentes. Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. El conainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados."*

El artículo 4 de la Norma Técnica para la Sustanciación Administrativos señala: *"La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario, para fines de aplicación de la presente norma técnica son de aplicación general, para todos los servidores públicos que incurrieren en alguna de las faltas graves prescritas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, para el caso de las instituciones contenidas en el artículo 2 de la presente norma técnica, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho."*

El artículo 11 de la Norma Técnica para la Sustanciación Administrativos manifiesta: *"El sumario administrativo, tiene por objeto establecer si se han configurado o no los elementos de una o varias faltas disciplinarias graves determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General; y, su nexo causal con la responsabilidad administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o indicios de responsabilidad penal en las que pudieren incurrir los servidores públicos sumariados."*

El artículo 12 de la Norma Técnica para la Sustanciación Administrativos establece: *"El sumario administrativo se ejercerá ya sea a petición de parte, presentado mediante solicitud de inicio del sumario administrativo por parte de las instituciones contempladas en el ámbito de la presente norma o en su defecto, de oficio, cuando se inicie el proceso de Sumario administrativo por parte del Ministerio del Trabajo."*

El artículo 13 de la Norma Técnica para la Sustanciación Administrativos señala: *"La solicitud de inicio del sumario administrativo reunirá los siguientes requisitos: (...) j) En caso de que, la Institución pública desconozca el domicilio físico del servidor público sumariado, para poder citar a través de medios de comunicación impresa, se deberá adjuntar los siguientes requisitos: 1) La solicitud de extracto de*

*citación; 2) La declaración juramentada de que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del servidor público sumariado y que se han efectuado todas las diligencias necesarias, para tratar de ubicar a quien se pide citar de esta forma, como acudir a los registros de público acceso; y, 3) Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular. Si se verifica que es así, se citará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado...”*

Mediante Resolución No. A 0006 de 22 abril de 2013 el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como, el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en la referida resolución.

El artículo 3 de la Resolución antes mencionada señala que, la Agencia Metropolitana de Tránsito estará dirigida y representada por el Supervisor Metropolitano de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, directivo responsable del direccionamiento estratégico de la institución, del establecimiento de parámetros de diseño organizacional para su funcionamiento, de la aprobación y control de la planificación institucional; así como también, de la conducción administrativa, financiera, técnica y funcional de la Agencia.

De conformidad con las atribuciones conferidas en las Resoluciones Administrativas: Nro. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022 y Nro. AMT-DG-007-2022 de 01 de junio de 2022, la Dirección de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito es la competente para la sustanciación y trámite de los diferentes expedientes disciplinarios y sumarios administrativos aperturados en contra de servidores de la institución.

Cabe señalar que para el adecuado desarrollo de los expedientes disciplinarios y sumarios administrativos tanto LOSEP como COESCOP, es necesario realizar cuanta acción sea necesaria para la correcta prosecución del trámite. Entre las acciones que se deben llevar a cabo se encuentran las protocolizaciones de pruebas testimoniales y periciales ante notario público y las declaraciones juramentadas de la máxima autoridad indicando que es imposible determinar la individualidad, el domicilio o residencia del servidor público sumariado con el fin de que la autoridad pertinente gestione la respectiva notificación.

El presente informe es procedente toda vez que actualmente no existen recursos para realizar, emitir y legalizar documentos en Notarías tales como copias certificadas, declaraciones juramentadas, materializaciones entre otros legalmente exigidos.

## **2. OBJETIVOS**

El presente informe tiene como finalidad justificar la adjudicación de un fondo específico a la Dirección de Talento Humano, específicamente al Área de Normativa y Régimen Disciplinario para poder realizar todas las gestiones necesarias en Notarías para la prosecución de sumarios administrativos y expedientes disciplinarios.

### 3. DETERMINACION DE LA NECESIDAD

El Área de Normativa y Régimen Disciplinario de la Dirección de Talento Humano a través de sus abogados sustancia los respectivos sumarios administrativos en contra de los servidores municipales que han incumplido con sus deberes y obligaciones institucionales, regulados en la normativa legal vigente generada para el efecto.

En este sentido dentro de los procesos administrativos, es necesario que la Agencia Metropolitana de Tránsito ejerza una correcta y debida defensa de los intereses institucionales, mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente en cuanto a requerimientos legales respecto de materializaciones, declaraciones juramentadas, copias certificadas y demás actuaciones notariales.

#### Análisis de Beneficio

La Agencia Metropolitana de Tránsito mantiene la obligación y responsabilidad de sustanciar todos los procesos disciplinarios de sus servidores conforme a derecho y observando de manera irrestricta la normativa legal vigente, por lo que es imperante que se realicen trámites notariales para poder cumplir con los requisitos legales necesarios para poder cumplir con el debido proceso.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Agencia Metropolitana de Tránsito a través de la Dirección de Talento Humano, requiere la realización de los siguientes actos administrativos a partir de servicios notariales:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO	BENFICIARIO	Unidades aproximadas
DECLARACIÓN JURAMENTADA Y SUS ANEXOS	AMT	10
COPIAS CERTIFICADAS	AMT	10
MATERIALIZACIONES	AMT	45

Los servicios de pago notariales se rigen a un procedimiento de contra prestación, es decir, estos se facturan el mismo día que se entregan los actos notariales, determinando que esta adquisición no se puede pagar por los procesos normales de la gestión financiera institucional, por lo que se ha determinado viable se otorgue a nuestro favor un Fondo Específico que permitirá cumplir con los documentos en legal y debida forma y dentro de los términos y plazos que obliga la ley.

Con lo dicho deberá observarse las reglas determinadas en el Acuerdo Ministerial N.- 1089 emitido por el Ministerio de Finanzas que expresa;

#### "4.10.4 FONDOS ESPECÍFICOS

**Los fondos específicos serán creados para atender necesidades de un fin determinado y por una sola vez que no puedan ser pagados con los procesos normales de la gestión financiera institucional. No se podrán utilizar para el pago de: remuneraciones, servicios básicos, matriculación vehicular, y bienes de larga duración.**

*El pago de servicios básicos y adquisición de bienes de larga duración con fondos específicos solo está autorizado para las unidades administrativas que operan en el exterior.*

*El manejo de recursos financieros a través de fondos específicos no podrá exceder el 7% de la asignación presupuestaria codificada anual institucional, de los grupos de gasto: 53 bienes y servicios de consumo, 57 otros gastos corrientes, 63 bienes y servicios para la producción y 73 bienes y servicios para inversión. En el caso de unidades administrativas que funcionen por delegación fuera del país, así como instituciones que por efectos acordes a la agenda presidencial de manera reiterada deban realizar gestiones en el exterior, podrán exceder el 7% de la asignación presupuestaria.*

**El fondo específico será depositado en la cuenta del funcionario responsable y se utilizará únicamente para el fin para el cual fue creado.**

**El fondo específico será cerrado una vez que se cumpla con el propósito para el que fue creado. De existir saldo no utilizado, éste será reintegrado a la cuenta recolectora institucional con el código de devolución que corresponda, o transferido a la cuenta de registro institucional que mantiene en el Banco Central del Ecuador y no podrá ser descontado a través de nómina."**

Una vez que se otorgue la certificación presupuestaria, remitiremos oportunamente los documentos como el nombre de la persona que cumplirá el rol de administrador de dicho fondo específico

## 5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Los productos requeridos poseen un valor estándar determinado en las tarifas notariales fijadas por el Consejo de la Judicatura.

Servicio	% SBU \$450,00	Precio Unitario (Incluido IVA)
Certificación de compulsas y copias certificadas (por hoja)	n/a	2
Certificación de documentos materializados de soporte electrónico	n/a	2,24
Declaración Juramentada persona jurídica	12%	60,48
Prestación del servicio notarial fuera del despacho	15%	75,60
Protocolización de documentos públicos o privados, por foja	3%	15,12

Razones y marginaciones	5%	25,20
Razón a partir de tercera copia de archivo	1%	5,04
Reconocimiento o autenticación de firmas, por firma	3%	15,12
Certificación electrónica de documentos desmaterializados	2%	10,08
Certificación electrónica de documento electrónico	1%	5,04
Consulta de datos biométricos en el sistema nacional de identificación ciudadana	n/a	0,30
Certificación de documentos exhibidos en original o copia certificada que se incorporen a la escritura pública	4%	20,16
Otorgamiento de copias de archivo	5%	25,20

Con los valores proporcionados, se requiere contar con un monto aproximado de \$ 2.000 (Dos mil con 0/100 dólares americanos.)

## 6. PARTIDA PRESUESTARIA

Partida Presupuestaria	Detalle del Producto / Descripción de la Contratación
<b>570206</b>	Costas, judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales

## 7. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRE DEL REQUERIMIENTO/ADQUISICIÓN	COSTO TOTAL SIN IVA	TOTAL 2023
<b>570206</b>	GASTOS TRÁMITES NOTARIALES	\$ 2.000	\$ 2.000



## 8. CONCLUSIÓN

El Área de Normativa y Régimen Disciplinario de la Dirección de Talento Humano es competente para la sustanciación de procesos administrativos disciplinarios en contra de los servidores municipales de la Agencia Metropolitana de Tránsito de conformidad con la normativa legal vigente pertinente al caso, para lo cual es necesario realizar la citación por prensa al sumariado con el fin de propender a la correcta defensa institucional.


En tal sentido la Agencia Metropolitana de Tránsito, a través de la Dirección de Talento Humano, requiere realizar todas las gestiones en Notarías para que se cumpla con el debido proceso en cada uno de los expedientes disciplinarios.

## 9. RECOMENDACIÓN

A fin de cumplir lo estipulado en las normativas legales vigentes referente a la prosecución de sumarios administrativos, se recomienda:

Asignar un fondo específico a la Dirección de Talento Humano, para que a través del Área de Normativa y Régimen Disciplinario pueda sustentar los gastos notariales con el fin de propender al correcto desarrollo de los sumarios administrativos y expedientes disciplinarios iniciados en contra de los servidores municipales que presuntamente han incurrido en una falta administrativa

## 10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombre	Código SERCOP	Firma
Elaborado y aprobado por:	Abg. Gabriela Nicole Aguilar Rubio – Responsable del Área de Normativa y Régimen Disciplinario	yqjeyHPvDb	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA NICOLE AGUILLAR RUBIO

**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Enviado el:** lunes, 13 de febrero de 2023 11:59  
**Para:** Fatima Geovanna Donoso  
**CC:** Laura Matilde Guerron Pazos; Luis Gustavo Moncayo Chamorro  
**Asunto:** RE: VALIDACIÓN PARTIDA DESTINADA A FONDO ESPECIFICO

Estimada Fátima,

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “GASTOS ADMINISTRATIVOS- TRAMITES NOTARIALES “ de acuerdo al siguiente detalle:

PARA GASTO:

5	7	02	06	<b>Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales</b> Egresos para costas judiciales, trámites notariales, legalización de documentos y arreglos extrajudiciales
---	---	----	----	--

PARA INVERSION:

7	7	02	06	<b>Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos Extrajudiciales</b> Egresos para costas judiciales, trámites notariales, legalización de documentos y arreglos extrajudiciales
---	---	----	----	--

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales

Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Christian Leonardo Chalampunte Flores [<mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec>]  
**Enviado el:** viernes, 10 de febrero de 2023 17:57  
**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>  
**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>  
**Asunto:** RV: VALIDACIÓN PARTIDA DESTINADA A FONDO ESPECIFICO

Andre por favor tu ayuda con este requerimiento. Gracias

Saludos cordiales,

Ing. Christian Chalampunte F.  
**Coordinador Administrativo Financiero**  
**Coordinación Administrativa Financiera**  
**Agencia Metropolitana de Tránsito**

PBX: 395 2300 ext: 28503

[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)

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

---

**De:** Fatima Geovanna Donoso [<mailto:fatima.donoso@quito.gob.ec>]

**Enviado el:** viernes, 10 de febrero de 2023 13:55

**Para:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>

**CC:** Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor <[ana.loaiza@quito.gob.ec](mailto:ana.loaiza@quito.gob.ec)>; Gabriela Nicole Aguilar Rubio <[gabriela.aguilar@quito.gob.ec](mailto:gabriela.aguilar@quito.gob.ec)>

**Asunto:** VALIDACIÓN PARTIDA DESTINADA A FONDO ESPECIFICO

Estimado señor Coordinador:

La Dirección de Talento Humano a través del Área de Normativa y Régimen Disciplinario para el año 2023 ha contemplado dentro de sus actividades cumplir con ciertos actos judiciales que obligan efectuar protocolizaciones de documentos en notarias, por lo que al tratarse de actos jurídicos que no pueden cancelarse a través de la gestión financiera normal es necesaria la creación de un Fondo Especifico.

En este sentido, me permito solicitar disponga a quien corresponda valide la partida presupuestaria que estará destinada al GASTOS ADMINISTRATIVOS- TRAMITES NOTARIALES, a favor de la Dirección de Talento Humano.

Adjuntamos al presente el proyecto de informe de solicitud de entrega de un Fondo Especifico destinado a tramites notariales.

Por la favorables acogida que se sirva dar a la presente anticipo mis agradecimientos,

Saludos Cordiales,

Abg. Fatima Donoso Fierro Msc.  
*DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO*  
*AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO*



AGENCIA  
METROPOLITANA  
DE TRÁNSITO

**AMT**

Por un  
**Quito**  
**Digno**



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.

## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.

#### I. ANTECEDENTES:

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece, que: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación*”.

En el artículo 238 de la Constitución de la República, establece que: “*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 (...)*”.

El artículo 288, ibídem señala, que: “*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*”.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*”

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley la autonomía financiera, presupone entre otras capacidades, la de administrar sus propios recursos de conformidad con la Constitución y la ley*”.

El artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina, en su parte pertinente, que: “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley*”.

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales*”.

El artículo 46 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, indica: “(...) *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 (...)*”.

Mediante Resolución No. A0006 del 22 de abril del 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en el referido instrumento.

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra k que señala: “(...) *Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución (...)*”.

La Agencia Metropolitana de Tránsito generó la Orden de Compra No. CE-20210002083357, con fecha de aceptación 29 de septiembre de 2021, con el proveedor CAIZA PAUCAR MARIA MARTHA, para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES), por un monto de USD 45.771,60 más IVA, con un plazo de 12 meses, hasta el 30 de septiembre de 2022.

## **II. OBJETIVO**

Determinar la necesidad de mantener las áreas verdes y jardinería de las dependencias de la Agencia Metropolitana de Tránsito en óptimas condiciones de limpieza, a fin de salvaguardar la higiene de los espacios.

## **III. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD**

Los inmuebles que utiliza la Agencia Metropolitana de Tránsito requieren del servicio de limpieza de las áreas verdes y jardinería para precautelar la imagen institucional y salud de los funcionarios de la entidad, por tal razón es de relevante importancia la contratación del servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería.

El servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería se encuentra catalogado en el SERCOP.

Mediante Informe No. 009-CGAF-AMT-2023, de 06 de marzo de 2023, el arquitecto Jossue Demian Sotomayor Recalde, Funcionario Directivo 10 y la economista Patricia Cruz, Directora Administrativa remiten la información correspondiente a las áreas consideradas para el proceso de mantenimiento de áreas verdes y jardinería; para el cálculo de los metros cuadrados se estableció de acuerdo a la información del Mapa Predial 2023 de la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda a través de la Dirección Metropolitana de Catastro mediante la herramienta de consulta y exploración interactiva de los predios urbanos y rurales del Distrito Metropolitano de Quito: <https://territorio.maps.arcgis.com>.

## **RESUMEN DE ÁREAS VERDES DE PREDIOS EN CUSTODIA AMT**

No.	PREDIO	NO. DE PREDIO	PARROQUIA	USO	ÁREAS VERDES
1	CRV CARAPUNGO	341501	CALDERÓN	Retención vehicular	14.682,00 m <sup>2</sup>
		344619			
		344622			
		344700			
2	CDIT CALDERON	585093	CALDERÓN	Detención PPL	687,10 m <sup>2</sup>
3	JEFATURA CALDERON	320057	CALDERÓN	Operativo	285,10 m <sup>2</sup>
4	EL BATAN	804619	IÑAQUITO	Administrativo	342,80 m <sup>2</sup>
5	ESTACIONAMIENTO MONACO	801558	IÑAQUITO	Operativo	287,80 m <sup>2</sup>
6	CRV GUALAQUIZA	246283	LA CONCEPCIÓN	Retención vehicular	5.249,70 m <sup>2</sup>
7	CRV BICENTENARIO 1	241934	LA CONCEPCIÓN	Retención vehicular	31.549,10 m <sup>2</sup>
8	CRV BICENTENARIO 2	241934	LA CONCEPCIÓN	Retención vehicular	6.518,90 m <sup>2</sup>
9	BICQUITO	241934	LA CONCEPCIÓN	Operativo	282,00 m <sup>2</sup>
10	CRV RIO COCA	412316	JIPIJAPA	Retención vehicular	1.912,30 m <sup>2</sup>
11	CRV LA Y	3565960	JIPIJAPA	Retención vehicular	5.227,70 m <sup>2</sup>
		3624884			
		3652013			
		3652150			
12	PONCEANO	803441	PONCEANO	Operativo	3.619,67 m <sup>2</sup>
13	LA GASCA	500448	BELISARIO QUEVEDO	Administrativo	123,80 m <sup>2</sup>
14	CRV CUMANDÁ	800562	CENTRO HISTÓRICO	Retención vehicular	3.406,20 m <sup>2</sup>
15	EX ESCUELA BRASIL	131191	LA MAGDALENA	Operativo	542,70 m <sup>2</sup>
16	JEFATURA ELOY ALFARO	802991	SOLANDA	Operativo	1.717,00 m <sup>2</sup>
17	CRV LAS CUADRAS	692457	QUITUMBE	Retención vehicular	5.531,68 m <sup>2</sup>
		692456			
		515569			
18	CRV LAS CUADRAS II	515570	QUITUMBE	Retención vehicular	16.671,36 m <sup>2</sup>
		588768			
		692458			
19	JEFATURA SIMON BOLIVAR	5792806	CUMBAYÁ	Operativo	2.436,50 m <sup>2</sup>
20	PREDIO PRIMAVERA	142400	CUMBAYA	Operativo	2.273,05 m <sup>2</sup>
22	EX HOTEL COLONIAL	3634748	CENTRO HISTÓRICO	Operativo	684,05 m <sup>2</sup>
23	CRISTIANA	253177	COMITÉ DEL PUEBLO	Operativo	6.918,40 m <sup>2</sup>
					<b>110.948.91 m<sup>2</sup></b>

### Análisis Beneficio

Las áreas verdes y jardines son elementos clave para mantener una buena calidad de vida en las ciudades. Es por eso que estas zonas favorecen el bienestar de las personas, considerado los espacios verdes urbanos imprescindibles para el bienestar físico y emocional social.

La Agencia Metropolitana de Tránsito tiene en custodia dependencias que tienen áreas verdes y jardines que necesitan ser mantenidas; al no contar con personal calificado para realizar este servicio; es necesario contratar un proveedor que provea el servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería para mejorar la estética de las dependencias, aportará en la higienización completa de los espacios, además garantizará el cumplimiento de todas las acciones de limpieza

e higiene de áreas verdes y jardines mantenerlos limpios y bien cortados, pues un mantenimiento regular les permite seguir creciendo, ser frondosos y más bonitos con el tiempo

Otro de los beneficios de contar con servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería es garantizar un ambiente limpio, prevenir de proliferación de mosquitos, mejorar la imagen de la Entidad e inclusive la tranquilidad de no tener que preocuparse de esos menesteres, pues la prestadora del servicio contará con personal cualificado y proporcionará los productos y materiales para la prestación del mismo.

#### **IV. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530418.

#### **V. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

El presupuesto referencial es de USD 62.131,39 (SESENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y UNO CON 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA.

#### **VI. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad (metros)</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total Mensual</b>	<b>Valor Total (8 meses)</b>
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)	110.948,91	\$ 0,07	\$ 7.766,42	\$ 62.131,39

#### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)**

<b>Atributo</b>	<b>Valor</b>
ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y



	<p>demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembre de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son camineras internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.</p>
ALCANCE DEL	

SERVICIO	
APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
ÁREA DE INTERVENCIÓN	La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.
CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACION DEL SERVICIO	
CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.
EQUIPO Y HERRAMIENTAS	El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
FORMA DE PAGO	S/N
FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.	El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de

	experiencia
GARANTÍAS	i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
INFRACCIONES	A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.
INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
JORNADA	La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.
MAQUINARIA	La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
MATERIALES E INSUMOS	Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.
MULTAS SANCIONES	1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.
PERSONAL	El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardíneros
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
REQUISITOS PARA EL PAGO	Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante

	de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).
SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN	La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.
TRANSPORTE	El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN	El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.

El proveedor deberá cumplir con las especificaciones del convenio marco para la entrega del servicio.

## **VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE**

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 46., señala que: *“(...) Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*

*Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.”*

En el artículo 93 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se determina que: *“(...) Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*

*El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”*

Dentro de la Codificaciones de Resoluciones y sus Reforma emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, en el Título IV Procedimientos dinámicos, se señala las Disposiciones Generales relativas a Catálogo Electrónico.



El servicio de servicio de mantenimiento de áreas verdes y jardinería se realizará a través de Catálogo Electrónico, pues este servicio se encuentra catalogado.

### **VIII. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT con la finalidad de brindar una imagen institucional adecuada, así como mantener en óptimas condiciones de asepsia las dependencias, requiere realizar el procedimiento de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.

### **IX. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados se recomienda iniciar los trámites correspondientes para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.; contratación que deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y Autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE CORREA SALGADO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN LEONARDO CHALAMPUENTE FLORES</p>
<p><b>Ing. María José Correa Servidor Municipal</b></p>	<p><b>Ing. Christian Chalampunte Coordinador Administrativo Financiero</b></p>

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Luis Gustavo Moncayo Chamorro  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 12:19  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado  
**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio; Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Asunto:** VALIDACION PARTIDA PRESUPUESTARIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.

Estimad@ María José,

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “ SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT “ de acuerdo al siguiente detalle:

### PARA GASTO:

5	3	04	18	Mantenimiento de <b>Áreas Verdes</b> y Arreglo de Vías Internas Egresos por mantenimiento de áreas verdes, jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.
---	---	----	----	--

### PARA INVERSION:

7	3	04	18	Mantenimiento de <b>Áreas Verdes</b> y Arreglo de Vías Internas Egresos por mantenimiento de áreas verdes, jardines, poda de árboles, hierbas, plantas, fertilización y arreglo de vías internas.
---	---	----	----	--

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

Gustavo Moncayo  
Presupuesto

---

**De:** Maria Jose Correa Salgado  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 10:04  
**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <andrea.fvacas@quito.gob.ec>

**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <valeria.silva@quito.gob.ec>; Luis Gustavo Moncayo Chamorro <luis.moncayo@quito.gob.ec>

**Asunto:** VALIDACION PARTIDA PRESUPUESTARIA - áreas verdes

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la validación de partida/s presupuestaria/s que correspondería para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT.

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad (metros)</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total Mensual</b>	<b>Valor Total (8 meses)</b>
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)	110.948,91	\$ 0,07	\$ 7.766,42	\$ 62.131,39

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos Cordiales,  
María José Correa  
Servidor Municipal  
CGAF-Administrativo

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.

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 18:10  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado  
**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores; Patricia Fernanda Cruz Guerra  
**Asunto:** RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC  
**Datos adjuntos:** CATE AREAS VERDES-signed-signed.pdf

Estimada María José,

Respecto a la solicitud de validación de **CPC**, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: ***“El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se adecuó de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación.”***

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el **CPC** que más se adecúe al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

No obstante de aquello, esta dirección no tiene observación alguna respecto al código seleccionado:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
964210112	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE JARDINES BOTANICOS	0,00%

Asimismo, se remite el certificado de catálogo electrónico.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Ana Gabriela Guachamin Suquillo  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 15:49



**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RE: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Rossy

Por medio del presente remito lo solicitado, respecto de la Solicitud de Catálogo Electrónico que se encuentra anexo y la validación de CPC correspondiente:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
964210112	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE JARDINES BOTANICOS	0,00 %

Saludos Cordiales

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 10:30  
**Para:** Ana Gabriela Guachamin Suquillo

<[ana.guachamin@quito.gob.ec](mailto:ana.guachamin@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Gaby,

Favor tu ayuda con lo solicitado.

Saludos Cordiales,

RGM

**De:** Maria Jose Correa Salgado

**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 10:12

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <[rosay.guerrero@quito.gob.ec](mailto:rosay.guerrero@quito.gob.ec)>

**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>; Patricia Fernanda Cruz Guerra <[patricia.cruz@quito.gob.ec](mailto:patricia.cruz@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Solicitud: Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la emisión del Certificado de Catálogo Electrónico y validación del código CPC del objeto de contratación:

CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL9	TIPO COMPRA(Bien, obras, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	COSTO TOTAL SIN IVA (Dólares)	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO (normalizado /no normalizado)	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
964210112	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO – AMT. **	1	\$ 62.131,39	\$ 62.131,39	C1	Normalizado	Catálogo Electrónico

\*\* SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES)

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos Cordiales,  
 María José Correa  
 Servidor Municipal  
 CGAF-Administrativo

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.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Alcance Respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M de 10 de marzo de 2023, por medio del presente me permito poner en conocimiento que, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes trasposos para financiar las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIÓN	INCREMENTO			
			2023	2024	2025	TOTAL
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	28.160,00				
530105	Arrastre Rastreo Satelital	11.623,92				
530402	Adecuaciones Mobiliarios	29.512,91				
840103	Mobiliarios - Gasto Corriente	81.298,05				
840107	Equipos de Computo	37.335,00				
840104	Balizas Autos 2022	25.900,97				
530502	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT		31.500,00	42.000,00	10.500,00	84.000,00
530402	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT		6.297,35			6.297,03
530208	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		75.157,11			75.157,11

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

530209	SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		32.508,00			32.508,00
530418	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT.		62.131,39			62.131,39
530402	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT		6.237,00			6.237,00
<b>TOTAL</b>		<b>213.830,85</b>	<b>213.830,85</b>	<b>42.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>266.330,53</b>

Se adjunta los documentos solicitados en el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M, así como los informes de necesidad, validaciones presupuestarias, de cpc y cronogramas de ejecución del presupuesto por cada una de estas actividades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**  
**SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- 1\_cronograma\_caf\_arrendamiento\_archivo.xls
- 1\_icn\_arrendamiento\_archivo\_central-signed-signed.pdf
- 1\_validacion\_cpc\_archivo.pdf
- 1\_validacion\_partida\_presupuestaria\_archivo.pdf
- 2\_cronograma\_caf\_pintura.xls
- 2\_icn\_pintura\_perseus-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

- 2\_validacion\_cpc\_pintura.pdf
- 2\_validacion\_partida\_presupuestaria\_pintura (1).pdf
- 3\_cronograma\_caf\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 3\_icn\_seguridad\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 3\_validacion\_cpc\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 3\_validacion\_partida\_presupuestaria\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_cronograma\_caf\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 4\_icn\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 4\_validacion\_cpc\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_validacion\_partida\_presupuestaria\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 5\_cronograma\_caf\_areas\_verdes.xls
- 5\_icn\_areas\_verdes\_p-signed-signed.pdf
- 5\_valiacion\_partida\_presupuestaria\_areas\_verdes.pdf
- 5\_validacion\_cpc\_areas\_verdes.pdf
- 6\_cronograma\_caf\_laminas.xls
- 6\_icn\_laminas\_solares-signed-signed.pdf
- 6\_validacion\_cpc\_laminas.pdf
- 6\_validacion\_partida\_presupuestaria\_laminas.pdf
- 1000021681\_ajuste\_de\_liberacion\_para\_la\_adquisicion\_de\_portatiles-signed.-signed.pdf
- 1000021682\_ajuste\_de\_liberacion\_de\_fondos\_proceso\_de\_rastreo\_satelital-s.-signed.pdf
- 1000021685\_ajuste\_de\_liberacion\_mobiliario-signed-signed-signed.pdf
- 1000021686\_liberacion\_de\_saldo\_dispositivos\_acusticos\_y\_luminosos-signed-signed-signed.pdf
- 1000021696\_ajuste\_adhesivos\_de\_seguridad\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed\_(003)-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- cp\_10.03.2023\_tarde.xlsx

Copia:

Sra. Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra

**Directora Administrativa- Funcionario Directivo 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María José Correa Salgado

**Servidor Municipal 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUENTE FLORES**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0532-M**

**Quito, D.M., 08 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Epsc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** FINANCIAMIENTO PARA CONTRATACIÓN SERVICIO ALARMA CONTRA  
INCENDIOS CDIT-AMT

De mi consideración:

La Dirección de Talento Humano, a través del Área de Salud y Seguridad Ocupacional, ha priorizado para el presente año la contratación del "*Servicio de Mantenimiento de Alarma Contra Incendios del Centro de Detención de Infractores de la AMT*", en este sentido habiéndose validado la partida presupuestaria con la Dirección Financiera se concluye que para el presente proceso se deberán utilizar tres partidas que corresponden al siguiente detalle:

<b>PARTIDAS PRESUPUESTARIAS</b>	<b>NOMBRE DEL REQUERIMIENTO/ADQUISICIÓN</b>
530404 530811 840104	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT</b>

En este sentido, de acuerdo a la documentación que se agrega a la presente petición me permito solicitar disponga a quien corresponda se financie el proceso de compra para el presente año a nuestro favor.

Por otro lado, me permito comunicar que se dejan insubsistentes las peticiones efectuadas a través de los Memorandos números; GADDMQ-AMT-DTH-2023-0154-M y GADDMQ-AMT-DTH-2023-0467-M.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 5**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y  
SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Anexos:  
- ANEXO 5 ALARMA CONTRA INCEDIOS AMT.xlsx  
- zINFORM PAC ALARMA CONTRA INCENDIOS-signed-signed.pdf  
- PARTIDA EPP Y MAN. ALARMA CONTRA INCENDO.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0532-M**

**Quito, D.M., 08 de marzo de 2023**

Copia:

Sr. Psic. Martin Alejandro Salgado Corral  
**Responsable del Área de Seguridad y Salud Ocupacional - Funcionario Directivo 7**  
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL

Sra. Abg. Fatima Geovanna Donoso Fierro  
**Funcionario Directivo 10**  
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela  
**Director de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7 (E)**  
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fatima Geovanna Donoso Fierro	fd	AMT-DTH	2023-03-07	
Revisado por: Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	AMT-DTH	2023-03-08	
Aprobado por: Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	AMT-DTH	2023-03-08	



Firmado electrónicamente por:  
ANA MARIA JAQUELINE  
LOAIZA SOTOMAYOR



**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <valeria.silva@quito.gob.ec>  
**Enviado el:** lunes, 30 de enero de 2023 12:02  
**Para:** Martin Alejandro Salgado Corral  
**CC:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Asunto:** RE: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA VALIDACION DE PARTIDAS

Estimado Martin,

En alcance a la validación anterior, remito el cuadro actualizado con las partidas presupuestarias, con el fin de continuar con el proceso correspondiente.

- Adquisición de Equipos de Protección para el personal de la AMT

No.	Bien requerido	PARTIDA PRESUPUESTARIA
1	MASCARA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	530811 - 730811
2	FILTRO PARA MÁSCARA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	530811 - 730811
3	PROTECTORES VISUALES	530811 - 730811
4	PROTECTORES VISUALES	
5	ARNÉS	531404 - 731404
6	CASCO DE PROTECCIÓN	530811 - 730811
7	GUANTES DE PROTECCIÓN PARA TRABAJOS MECÁNICOS	530811 - 730811
8	ESLINGA	531404 - 731404
9	MANGA DE SEGURIDAD CON PULGAR CERRADO	530811 - 730811
10	PROTECTOR AUDITIVO	530811 - 730811

- SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

ITEM	CPC	SERVICIO REQUERIDO	PARTIDA	CODIGO
1	852300015	Mantenimiento Central HONEYWELL MS-9200	530404 - 730404	
2	852300015	Baterías de alimentación 12 V	530811 - 730811	
3	852300015	Detectores Humo/Térmico	840104	401900130001
4	852300015	Estación manual doble acción	840104	401900130001
5	852300015	Pulsadores de emergencia	530811 - 730811	
6	852300015	Luces estroboscópicas y sirenas	530811 - 730811	
7	852300015	Cajetín	530811 - 730811	
8	852300015	Lámparas de emergencia	530811 - 730811	
9	852300015	Lámparas de emergencia, doble luz dirigible	530811 - 730811	



Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales.

Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio

**Enviado el:** viernes, 27 de enero de 2023 16:39

**Para:** 'Martin Alejandro Salgado Corral' <[martin.salgado@quito.gob.ec](mailto:martin.salgado@quito.gob.ec)>

**CC:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>; Laura Matilde Guerron Pazos <[laura.guerron@quito.gob.ec](mailto:laura.guerron@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RE: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA VALIDACION DE PARTIDAS

Estimado Martin,

Por medio del presente remito la validación correspondiente a los procesos que detallo a continuación:

- Adquisición de Equipos de Protección para el personal de la AMT

No.	Bien requerido	PARTIDA DE GASTO
1	MASCARA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	530811 - 730811
	FILTRO PARA MÁSCARA DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA	530811 - 730811
3	PROTECTORES VISUALES	
5	ARNÉS	531404 - 731404
6	CASCO DE PROTECCIÓN	530811 - 730811
7	GUANTES DE PROTECCIÓN PARA TRABAJOS MECÁNICOS	530811 - 730811
8	ESLINGA	531404 - 731404
9		530811 - 730811

	MANGA DE SEGURIDAD CON PULGAR CERRADO	
10	PROTECTOR AUDITIVO	530811 - 730811

- SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS

ITEM	CPC	SERVICIO REQUERIDO	PARTIDAS	CODIGOS
1	852300015	Mantenimiento Central HONEYWELL MS-9200	530404 - 730404	
2	852300015	Baterías de alimentación 12 V		
3	852300015	Detectores Humo/Térmico	840104	401900130001
6	852300015	Estación manual doble acción	840104	401900130001
7	852300015	Pulsadores de emergencia	530811 - 730811	
8	852300015	Luces estroboscópicas y sirenas	530811 - 730811	
9	852300015	Cajetín	530811 - 730811	
10	852300015	Lámparas de emergencia	530811 - 730811	
11	852300015	Lámparas de emergencia, doble luz dirigible	530811 - 730811	

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales.

Tnlg. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
 PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



**De:** Martin Alejandro Salgado Corral [<mailto:martin.salgado@quito.gob.ec>]

**Enviado el:** viernes, 27 de enero de 2023 13:17

**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**CC:** Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor <[ana.loaiza@quito.gob.ec](mailto:ana.loaiza@quito.gob.ec)>; Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>; Wendy Paulina Barreno Lalama <[wendy.barreno@quito.gob.ec](mailto:wendy.barreno@quito.gob.ec)>; Fatima Geovanna Donoso <[fatima.donosos@quito.gob.ec](mailto:fatima.donosos@quito.gob.ec)>;

Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RE: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA VALIDACION DE PARTIDAS

Estimada Valeria

En relación al correo que antecede, pongo en tu conocimiento lo siguiente:

PROCESO	DOCUMENTOS RECIBIDOS	NOVEDAD	ES
Sistema contra Incendio	Proforma	Fue adjunto mediante correo electrónico el día miércoles 25 de enero – 10H28	Se re nuev en es
Equipos odontológicos	Proforma	Fue adjunto mediante correo electrónico el día miércoles 25 de enero – 10H28	- No s actua porqu cotiza se tie el año result men - Se r los docum nuev en es
Ropa de trabajo para el personal ACT y Fiscalización	Creación de necesidad	No se adjunta proforma por ser un proceso a realizarse mediante catálogo electrónico	Inform envia
Adquisición de equipos de Protección para el personal de la AMT	Creación de necesidad	Se atiende su petición y se remite por este correo electrónico	
Adquisición de uniformes para el personal operativo	Creación de necesidad	No se adjunta proforma por ser un proceso a realizarse mediante catálogo electrónico	Inform envia
Adquisición de Protección personal Motorizado	Creación de necesidad	Adjunto cotización en este correo electrónico	Se ad este c

Agradeceré atender al correo y quedo atento a sus importantes comentarios

Martín Salgado  
Responsable SSO

---

**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**Enviado el:** viernes, 27 de enero de 2023 11:31

**Para:** Martin Alejandro Salgado Corral <[martin.salgado@quito.gob.ec](mailto:martin.salgado@quito.gob.ec)>

**CC:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>; Laura Matilde Guerron Pazos <[laura.guerron@quito.gob.ec](mailto:laura.guerron@quito.gob.ec)>

**Asunto:** DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA VALIDACION DE PARTIDAS

Estimado Martín,

Por medio del presente comunico a usted que para la validación de partidas presupuestarias es indispensable adjuntar la documentación requerida, de acuerdo a la descripción detallada en la matriz siguiente:

PROCESO	DOCUMENTOS RECIBIDOS	NOVEDAD	ES
---------	----------------------	---------	----

Sistema contra Incendio	Proforma	Adjuntar informe de creación de necesidad	Pend
Equipos odontológicos	Proforma	Actualizar proforma, adjuntar informe de creación de necesidad	Pend
Ropa de trabajo para el personal ACT y Fiscalización	Creación de necesidad	Adjuntar proforma actualizada	Envia
Adquisición de equipos de Protección para el personal de la AMT	Creación de necesidad	Adjuntar proforma actualizada	Pend
Adquisición de uniformes para el personal operativo	Creación de necesidad	Adjuntar proforma actualizada	Envia
Adquisición de Protección personal Motorizado	Creación de necesidad	Adjuntar proforma actualizada	Pend

Toda vez que se cuente con la información requerida, se procederá a validar los ítems presupuestarios.

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales.

Tnlg. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@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.

## INFORME DE NECESIDAD

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT

#### 1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 de igual forma establece que 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 (...).

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD en su artículo 338 expresa: *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada (...)”*

Con fecha 22 de abril de 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Dr. Augusto Barrera, suscribe la Resolución No. A0006, en la cual expide la Resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, donde en su artículo 2 menciona, que: *“La Agencia Metropolitana de Tránsito (...) tendrá a su cargo la potestad de controlar el transporte terrestre particular, comercial y por cuenta propia, el tránsito y seguridad vial, asignadas al Municipio por la Constitución de la República, el COOTAD y la LOTTSV, de acuerdo con la planificación y gestión institucionales definidas por la Secretaría de Movilidad y aprobadas por el Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito.”*

A su vez; considerando el Decreto Ejecutivo N.- 2393 que expide el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES, en su artículo 11 que menciona: *“Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes: numeral 3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro”*.

Por otro lado, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de acuerdo al numeral 408-32 Mantenimiento indica: *“Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de pre inversión.”*

Mediante ADJUDICACIÓN INFC-006-AMT-2021 de fecha 02 de julio de 2021, suscrita por el Abg. Juan Manuel Aguirre, Director General de la Agencia Metropolitana de Tránsito de ese entonces, se procedió con la ejecución anual del “Servicio de Mantenimiento Sistema de Detección de Incendios de la AMT” con la Sra. Hilda Emperatriz Cevallos Avilés, proveedora de dicho servicio, el mantenimiento se lo realizó en el Centro de Detención de Infractores de Tránsito (CDIT)

Con fecha 02 de julio del 2021, previo al proceso administrativo correspondiente y conforme a la Certificación Presupuestaria Nro. 1000058742 de 10 de junio de 2021, se adjudicó la Ínfima Cuantía INFC-006-AMT-2021, entre la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, y señora Hilda Emperatriz Cevallos Avilés para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS PARA LA AMT.

El Centro de Detención de Infractores de Tránsito (CDIT) se encuentra ubicado en la parroquia de Calderón, hallándose distribuido por un área u oficina para Agentes Civiles de Tránsito (Planta baja), 2 patios de recreación, área de mujeres (Planta baja), Área de hombres (distribuidos en 4 plantas), dentro del área de hombres se encuentra el comedor y un área de manualidades (planta baja).

Cumpliendo la normativa legal vigente referente a los sistemas de detención y mitigación de incendio, esta instalación cuenta con un Sistema de Detección y Alarma Contra incendios que, según las verificaciones realizadas en los componentes (detectores de humo, luces de emergencia, luces estroboscópicas, alarma y bomba de agua) se ha determinado que requieren la ejecución de mantenimiento que permita su correcto funcionamiento a fin de responder de manera oportuna ante una emergencia precautelando la integridad de los servidores y Persona Adultas en Conflictos con la Ley (PACL's) y bienes que permanecen en su interior.

Ante lo expuesto, el área de Seguridad y Salud Ocupacional procede a realizar el presente Informe de Necesidad a fin de contratar el servicio de “Mantenimiento Sistema de Detección y Alarma de Incendios de la Agencia Metropolitana de Tránsito”.

## 2. OBJETIVO

El presente informe tiene como finalidad justificar la necesidad de contratar del “Servicio de Mantenimiento Sistema de Detección de Incendios de la AMT”, destinado a contar con un sistema óptimo que garantizará la integridad del personal interno y externo que se encuentra en el Centro de Detención de Infracciones de Tránsito de la AMT en caso de presentarse una emergencia, a su vez cumplir lo estipulado en la normativa legal vigente referente a prevención de riesgos laborales y demás normativa sobre la mitigación y control de incendios.

## 3. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Contemplando lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N.- 2393 que expide el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES en su artículo 11 numeral 2, en el cual menciona: “Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.”, se requiere realizar el mantenimiento del Sistema Contra incendios instalado en el Centro de Detención de Infractores de Tránsito de la Agencia Metropolitana de Tránsito, el área de Seguridad y Salud Ocupacional, posterior a la inspección realizada, ha determinado que, para el adecuado funcionamiento de este conjunto de componentes, se requiere la ejecución de mantenimientos preventivos que permitan garantizar la vida útil y la adecuada operatividad del sistema.

El sistema contra incendios que se encuentra instalado en el Centro de Detención de Infractores de Tránsito cuenta con los siguientes componentes:

- Bomba eléctrica.
- Bocas de incendio equipadas.
- Válvulas de apertura de línea de retorno.
- Estaciones manuales.
- Central.
- Cisterna.
- Detectores de humo.
- Lámparas de emergencia.
- Pulsadores de emergencia.
- Luces estroboscópicas y;
- Baterías de alimentación.

Tomando en cuenta que actualmente la institución no cuenta con las herramientas, equipos y personal calificado en la rama industrial para este tipo de trabajos, es necesaria la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT por parte de un proveedor externo que cuente con personal experto en lo mencionado.

#### ***Análisis de Beneficio***

El beneficio directo posterior a la contratación del servicio radica en la garantía de resguardar la seguridad e integridad de los servidores y bienes institucionales, evitando así daños personales y materiales en caso de producirse un evento fortuito (incendio).

De igual manera, se cumple lo establecido en la normativa legal vigente referente a la prevención, manejo, mitigación y control de incendios.

Al contratar el servicio mantenimiento se dispondrá de medios óptimos y operativos de respuesta ante un posible evento de emergencia.

La institución cumplirá con las obligaciones legales estipuladas en diferentes normativas nacionales en el cual se regula el uso y mantenimiento de los equipos y sistemas contra incendios estipulado en el Acuerdo Ministerial 1257, *REGLAMENTO DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS*.

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO**

La Agencia Metropolitana de Tránsito requiere el servicio de Mantenimiento de Sistemas de Detección y Alarma de Incendios en las instalaciones del Centro de Detención de Infractores de Tránsito tomando en cuenta la revisión, mantenimiento de sus componentes según el siguiente detalle:

ITEM	CPC	SERVICIO REQUERIDO	TRABAJO A REALIZARSE	CANTIDAD
1	852300015	Mantenimiento Central HONEYWELL MS-9200	Limpieza de la tarjeta electrónica, reemplazo de baterías, revisión y eliminación de fallas y alarmas, programación y configuración del equipo, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	01
2	852300015	Mantenimiento de Baterías de alimentación 12 V	Sustitución de baterías	02
3	852300015	Mantenimiento de Detectores Humo/Térmico	Incluye desmontaje, instalación, programación puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	02
4	852300015	Mantenimiento preventivo de detectores de Humo/Térmico	Mantenimiento preventivo	19
5	852300015	Mantenimiento de estación manual doble acción	Desmontaje, instalación, programación puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	01
6	852300015	Mantenimiento de pulsadores de emergencia	Desmontaje, limpieza de tarjetas electrónicas, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	14
7	852300015	Mantenimiento de luces estroboscópicas y sirenas	Desmontaje, limpieza de tarjetas electrónicas, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	06
8	852300015	Mantenimiento de cajetín	Revisión de cajetín, reparación del punto desconectado	01
9	852300015	Mantenimiento de lámparas de emergencia	Desmontaje de equipos, limpieza de lámpara, cambio de piezas, puesta en marcha y prueba de funcionamiento	14



10	852300015	Mantenimiento de lámparas de emergencia, doble luz dirigible	Desmontaje de equipo, montaje de nueva lámpara, puesta en marcha y pruebas de funcionamiento	03
----	-----------	--	--	----

Debiéndose exceptuar el mantenimiento del sistema hídrico conforme lo señalado en los antecedentes, ya que se realizaron dichas actividades en el mes de octubre de 2022, encontrándose vigente su garantía técnica.

## 5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Mediante correo electrónico institucional solicitamos proformas o cotizaciones destinadas a determinar el presupuesto referencial dentro del presente proceso, en este sentido concluido el tiempo de espera para la recepción de las proformas, obtuvimos respuesta del siguiente proveedor:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN del bien y/o servicio proformado	PRECIOS REFERENCIALES UNITARIOS	
				PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	1	UNIDAD	Mantenimiento Central HONEYWELL MS-9200	250,00	250,00
2	2	UNIDAD	Baterías de alimentación 12 V	39,60	79,20
3	2	UNIDAD	Detectores Humo/Térmico	175,00	350,00
4	1	UNIDAD	Estación manual doble acción	169,31	169,31
5	19	UNIDAD	Detectores de Humo/Térmico (mantenimiento preventivo)	17,36	329,84
6	14	UNIDAD	Mantenimiento de pulsadores de emergencia	17,36	243,04
7	6	UNIDAD	Mantenimiento de luces estroboscópicas	17,36	104,16
8	1	UNIDAD	Cajetín	67,80	67,80
9	14	UNIDAD	Lámparas de emergencia	10,64	148,96
10	3	UNIDADES	Lámpara de emergencia doble luz	42,45	127,34
				<b>SUBTOTAL</b>	1.869,66
				<b>IVA 12%</b>	IVA 12%
				<b>TOTAL</b>	2.094,01

Conforme lo detallado y con base en el valor histórico del mismo proceso realizado en el año 2021 y la proforma enviada por el proveedor de la empresa GENAIR se efectúa el siguiente análisis:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT	VALOR CONTRATACIÓN AÑO 2021	PROFORMA # 1
PROVEEDOR	HILDA EMPERATRIZ CEVALLOS	GENAIR
VALOR CON IVA	\$ 3.436,79	\$ 1.869,66

Con los valores proporcionados, se procedió a considerarse el costo más bajo, en este sentido siendo el monto de **USD 1.869,66 mil ochocientos sesenta y nueve con 66/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, SIN IVA**, nuestro presupuesto referencial.

## 6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE

En cumplimiento a la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública en su artículo 52.1 en el cual indica: “*Contrataciones de ínfima cuantía.-Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;(...*”

Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública en sus artículos 330 y 331, indica: “330. (...) 3. *Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC.* (...) 331. *-Bienes y/o servicios.-Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.*”(Énfasis añadido)

La presente contratación se realizará a través de **Ínfima Cuantía**, toda vez que se requiere un servicio donde la cuantía no supera el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y, el mismo no se puede contratar a través del procedimiento de catálogo electrónico.

## 7. PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CPC

De conformidad a lo consultado a la Coordinación Administrativa Financiera, conforme las características del presente proceso de contratación el detalle de las partidas es el siguiente:

ITEM	CPC	SERVICIO REQUERIDO	PARTIDA	CODIGO
1	852300015	Mantenimiento Central HONEYWELL MS-9200	530404	
2	852300015	Baterías de alimentación 12 V	530811	
3	852300015	Detectores Humo/Térmico	840104	401900130001
4	852300015	Estación manual doble acción	840104	401900130001
5	852300015	Pulsadores de emergencia	530811	
6	852300015	Luces estroboscópicas y sirenas	530811	
7	852300015	Cajetín	530811	
8	852300015	Lámparas de emergencia	530811	
9	852300015	Lámparas de emergencia, doble luz dirigible	530811	

Con dicho detalle vendrá a su conocimiento lo siguiente:

NUMERO DE PARTIDA	COSTO TOTAL
530404	250,00
530811	1.100,34
840104	519.31
<b>TOTAL</b>	<b>\$1.869,66</b>

## 8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	NOMBRE DEL REQUERIMIENTO/A DQUISICIÓN	COSTO TOTAL SIN IVA	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	2023
530404 530811 840104	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETECCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT	\$ 1.869,66		FINANCIAMIENTO, CERTIFICACIÓN POA PAC, INICIO DEL PROCESO DE COMPRA	ADJUDICACION CONTRATO Y PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA	X	X	X	\$ 1.869,66

## 9. CONCLUSIÓN

Una vez realizada la inspección y luego de haber determinado el estado actual del Sistema de Detección y Alarma Contra Incendios y en cumplimiento de la normativa legal en materia de prevención de riesgos laborales, es importante tomar de medidas anticipadas que permitan prevenir efectos negativos en la seguridad de nuestros servidores, para lo cual es necesario realizar el mantenimiento dicho sistema.

Contemplando el Acuerdo Ministerial N.- 1257, es importante realizar actividades donde se garantice que los equipos y sistemas de control de incendio se encuentren operativos.

El Acuerdo Ministerial 0135, en el artículo 10 referente a las obligaciones en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión de riesgos expresa: “*El empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas: (...) r) Medidas de seguridad, higiene y prevención...*”, es importante realizar los trámites administrativos pertinentes a fin de mantener el sistema de detección y alarma contra incendios de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

## 10. RECOMENDACIÓN


Realizar el trámite administrativo correspondiente para la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN DE INFRACTORES DE TRÁNSITO DE LA AMT**” que dispone el Centro de Detención de Infractores de Tránsito ubicado en Calderón.

**Autorizado por:**



Firmado electrónicamente por:  
MARTIN ALEJANDRO  
SALGADO CORRAL

Psi. Martin Salgado Corral  
Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional  
Dirección de Talento Humano  
**LFE8QcE5nL**

Acción	Nombre	Código SERCOP	Firma
Elaborado por:	Tglo. Esteban Chavez ANALISTA DE SERGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	L0W3oBfs2a	 <p>Firmado electrónicamente por: ESTEBAN ALEXANDER CHAVEZ FREIRE</p>

## INFORME DE NECESIDAD

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT

#### I. DATOS

**NÚMERO DEL INFORME:** 2023-001-INF-CREAN-AMT-CAF  
**UNIDAD/JEFATURA:** Agencia Metropolitana de Tránsito  
**FECHA:** 10 de marzo de 2023.

#### II. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.*”

En el artículo 238 de la Constitución de la República, establece que: “*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 (...)*”.

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: “*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*”.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*”

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.*”

En el artículo 338 del COOTAD señala que: “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.*”

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que*

*procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”.*

Mediante Resolución No. A 0006 de 22 abril de 2013 el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como, el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en la referida resolución.

En la Resolución No. A003-2021 del 15 de enero de 2021 en relación con el arrendamiento de bienes inmuebles, en el Artículo 13, literal b) señala: “(...) *Para la celebración de contratos de arrendamiento, en los que se intervenga en calidad de arrendatario, se requerirá la certificación de la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles, en la que se determine la falta de disponibilidad de un inmueble de propiedad municipal; (...)*”

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra k que señala: “(...) *Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución; (...)*”

Mediante Informe Técnico “Evaluación Diagnóstica de los Archivos de Gestión de la AMT” de 29 de agosto de 2022 el Lic. Ronald Eduardo Suárez Gonzalez señala dentro de sus conclusiones lo siguiente: **“4.1 ASPECTOS DEL ARCHIVO Y DOCUMENTO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.1; sobre los aspectos del archivo y del documento), se evidenció la omisión de los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43 y 44 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.2 ASPECTOS AMBIENTALES** De acuerdo con el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.2; sobre los aspectos ambientales), se evidenció la contravención del artículo 41 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.3 EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES** De conformidad con el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.3; sobre los equipos, herramientas y materiales), se evidenció el incumplimiento del artículo 43 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...) **4.4 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y ACCESO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.4; sobre los aspectos de seguridad y acceso), se evidenció la omisión de los artículos 38, 44, 45, 47 y 49 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.5 ASPECTOS NORMATIVOS Y LEGALES** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.5; sobre los aspectos normativos y legales), se evidenció el incumplimiento de los artículos 25 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.6 ASPECTOS DEL CAPITAL**

**HUMANO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.6; sobre los aspectos del capital humano), se evidenció la omisión de los artículos 40 y 47 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0775-M, de fecha 31 de agosto de 2022 suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero dirigido para la Directora General Metropolitana de Tránsito remitió el Informe Técnico “Evaluación Diagnóstica de los Archivos de Gestión de la AMT”.

Mediante de sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0775-M, la Directora General Metropolitana de Tránsito dirigida al Coordinador General Administrativo Financiero señala lo siguiente “Autorizado conforme recomendación e informe. Proceder conforme a lo propuesto e informar de forma periódica los avances respectivos”. Asimismo, el Coordinador General Administrativo Financiero indica al Director de Gestión Documental y Archivo lo siguiente: “(...) Por favor una vez autorizado el informe, realizar las acciones correspondientes para cumplimiento de las recomendaciones (...)”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-DGDA-2022-0204-M de 14 de octubre de 2022, el Director de Gestión Documental y Archivo, dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero realizó la solicitud de un espacio físico para la instalación del Archivo Central de la AMT y señala que: “(...) En el numeral 1 “Aspectos del Archivo y Documento”, literal A; se solicita adecuar un espacio físico para centralizar el Archivo Central y los archivos desconcentrados de las Coordinaciones Generales y Direcciones de la AMT. Al respecto, indico a continuación las dimensiones del espacio requerido:

- Espacio de 1.000 a 1500 m2 aproximadamente.”

Mediante Memorando GADDMQ-AMT-CGAF-2022-1029-M de 02 de noviembre de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero dirigido al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó que: “se certifique si la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles, cuenta con un predio con las siguientes características:

Características necesarias:

- **Espacio entre 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.**
- Bodega con capacidad para 2000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 metros de altura aproximadamente.
- Anden de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (circuito de cámaras, cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa (...). Lo subrayado me pertenece.

Petición que se la realiza debido a que la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la AMT, realizó un alcance a su solicitud, comunicado con memorando N° GADDMQ-AMT-CAF- DGDA-2022-0204-M (...)

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-4323-O de 08 de noviembre de 2022 el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero señala que: “(...) Una vez revisadas las bases y los sistemas con los que cuenta esta Dirección Metropolitana, se certifica que no existe disponibilidad de bienes inmuebles con las características necesarias para el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito - “AMT”.”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-DGDA-2023-0025-M de 30 de enero de 2023 el Director de Gestión Documental y Archivo, dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero actualiza su solicitud sin variar el metraje e indica que: “Al respecto, considerando el volumen de documentación que se ha generado por las coordinaciones generales y direcciones de la AMT; es necesario contar con un espacio físico adecuado para la instalación del Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el cual debe contar con las siguientes características:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 metros de altura aproximadamente.
- Anden de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

(...) Por lo antes expuesto, al crearse la necesidad dentro del “informe técnico evaluación diagnóstica de los archivos de gestión de la AMT”, solicito se inicie con el procedimiento correspondiente para arrendar un bien inmueble para el Archivo Central de la AMT, con el fin de cumplir a cabalidad con la organización documental que lleva a cabo la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la AMT.

Se recomienda el bien inmueble ubicado en la Calle de los Ciruelos y Av. Real Audiencia, de propiedad ECUDEIM S.A. (proforma adjunta), misma que cumple con las características solicitadas.”

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un procedimiento de contratación para el arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT.

### **III. OBJETIVO**

#### **General**

Determinar la necesidad de contar con un espacio físico cuyas características permita albergar toda la documentación y el personal estableciendo un Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT que se encuentre en un sector accesible tanto para los usuarios como para los funcionarios para de esta forma custodiar y recuperar la documentación que se genera de un modo eficaz garantizando el buen funcionamiento de la organización y el cumplimiento de la legislación vigente.



#### IV. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 218 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCNP, establece: “(...) *Las entidades contratantes publicarán en el Portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo (...)*”.

Así también, el artículo 220 del Reglamento ibídem determina que: “(...) *En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.*”

*En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.*

*Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...)*”.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 228, lo siguiente: “*De la prestación de los servicios.- Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales.*”

*Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezca.”*

El artículo 365 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa R.E. SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016 determina: “*Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (...)*”.

En el artículo 11, numeral 2, del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo establece que es obligación de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas: “*Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.*”

En la Norma Técnica que regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los Órganos y Organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito se establece los principios, responsabilidades, elementos de control, procedimientos, metodología, estructura y normas que deben ser respetadas en el manejo, conservación, resguardo de documentos generados en los distintos procesos, el uso de las instalaciones que los resguardan y la prestación de servicios documentales; garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión eficiente, eficaz y transparente.

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3584-O de 19 de septiembre de 2022, la Dirección de Bienes Inmuebles certificó que no existe un predio con las características necesarias para establecer un archivo central para la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT, esto es para custodiar 30.864 cajas T15, 1000 estantes, 72 muebles varios para archivo, 24 escritorios, 24 sillas, 1 sillón, 9 mesas, 1 escáner, 10 computadoras, 4 impresoras, 18 muebles de archivo, entre otros que se generan día a día con el funcionamiento de la institución y que requieren un almacenamiento en conjunto en un predio de aproximadamente 1000 a 1500 metros con instalaciones que permitan evitar la pérdida de la documentación, ya que todos los archivos están integrados e identificados en un mismo lugar reduciendo el tiempo en la recuperación de los expedientes y permitiendo el control de accesos y de seguridad de la información impidiendo así que terceros no autorizados accedan a los contenidos así como también permitirá establecer un ciclo de vida de la documentación y posibilita su destrucción de un modo seguro y certificado.

Actualmente la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT no cuenta con un espacio adecuado para el manejo de su archivo de forma conjunta y organizada, debido a que los espacios destinados para el archivo se encuentran divididos en los diferentes inmuebles arrendados por la institución los cuales destinan pequeños espacios para la ubicación del archivo, en este sentido la problemática que al momento tiene la AMT se traduce en la carencia de un inmueble dentro del casco urbano de la ciudad de Quito que se encuentre adecuado estructuralmente y sea destinado para el custodio y organización del archivo, con el fin de mantener la cercanía de las dependencias de la AMT con la ciudadanía para brindar un mejor servicio, por lo que se hace imperante gestionar la reubicación de la documentación y personal de archivo para un óptimo manejo.

La Coordinación General Administrativa Financiera en uso de sus atribuciones, realizó la búsqueda de inmuebles que permitan albergar la documentación histórica organizada en cajas T15 y muebles de archivo que actualmente dispone la AMT en un sector central tanto para la ciudadanía como para los funcionarios que laboran actualmente en la institución. Por tanto, al requerir un área mínima de 1.000 m<sup>2</sup> según el espacio que se dispone a la actualidad para albergar el archivo en las distintas coordinaciones, se visitó algunos inmuebles dentro del casco urbano de la ciudad, que permitan a la AMT brindar más espacio así como también facilitar la accesibilidad a este predio para realizar sus funciones administrativas tanto a los servidores municipales como a los usuarios externos que llegan a hacer uso de los servicios de la AMT, en razón a esto las características mínimas del predio solicitado son:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 mts de altura aproximadamente.
- Andén de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

Se visitaron algunos inmuebles: Bodega Quilachamin, área 1420,00 m<sup>2</sup>; Bodega Muñoz, área 1.330 m<sup>2</sup> Galpón ECUDEIM área 1.100,00 m<sup>2</sup>; inmuebles que se encuentran en sectores accesibles y siendo el último el que cubre las necesidades de la AMT.

Con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, referente a las directrices para controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los

documentos, se considera necesario realizar el procedimiento de contratación para el Arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT, para ello se ha considerado los siguientes indicadores:

#### Análisis Beneficio

Los beneficios netos de esta contratación no están relacionados con ganancias, pues al ser una entidad pública, el proyecto busca el mantenimiento de la documentación histórica para que mediante un fácil acceso se garantice el bienestar público; por lo cual requiere de un análisis social que toma en cuenta resultados en términos de servicios y bienestar. Es por tal motivo que los beneficios netos para el presente proceso son de carácter cualitativo, los mismos que son ventajas que experimentará la institución y la ciudadanía, tales como:

- Mayor espacio para los documentos de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT.
- Mejoramiento de imagen institucional sobre los servicios a la ciudadanía referente a la gestión documental y manejo de archivos.
- Ahorro en costos de operación, desplazamientos entre puntos pues se busca concentrar el Archivo en un solo inmueble.
- Bien inmueble ubicado en lugar accesible al transporte público.
- Cumplimiento con lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

#### Análisis Eficiencia

Al referirnos a eficiencia, de igual manera al ser entidad pública, el proyecto busca el bienestar público; la eficiencia para la presente adquisición es de carácter cualitativo, la misma que se relaciona con los resultados que se obtendrán tanto para la institución como para la ciudadanía, con el menor costo posible, al no contar con un espacio físico destinado para el Archivo la AMT no podría atender y facilitar los requerimientos de la ciudadanía, con un espacio físico permitirá llevar a cabo los procesos de gestión documental de manera óptima y encaminarla a brindar un servicio impecable cumpliendo las atribuciones designadas:

- Mejoramiento de área de custodio de los documentos pertenecientes al Archivo de la AMT.
- Mejora la operatividad de la Gestión Documental y resguardo de los Archivos de la AMT.

#### Análisis Efectividad

Actualmente la documentación perteneciente al Archivo de la AMT se encuentra dividido en varios inmuebles que no cuentan con las necesidades indicadas para el mantenimiento óptimo de la documentación de acuerdo a la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por lo que el arrendamiento de un inmueble destinado únicamente para el manejo del Archivo Central permitirá brindar tanto al servidor municipal como el usuario exterior un espacio físico especializado, resultando agilidad en la atención de los requerimientos de la ciudadanía, bienestar al servidor municipal, mejoramiento de la imagen institucional y la operatividad de las actividades de la AMT. Incluso con la consolidación del Archivo Central en solo inmueble, será más efectivo la atención de requerimientos en un solo lugar. En este sentido, arrendar el predio representa facilidad y rapidez de gestión debido a que la AMT, al ser un organismo dependiente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito requiere de aprobación financiera y de disponibilidad de la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles para adquirir un predio, lo cual dilataría el proceso y la institución requiere satisfacer la necesidad de forma inmediata

## V. PARTIDA PRESUPUESTARIA

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530502.

## VI. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para el presente procedimiento de contratación de acuerdo con las proformas recibidas se ha determinado que el presupuesto referencial es por un valor de USD 84.000,00, que representa un canon mensual de arriendo de USD 3.500,00 sin incluir IVA, por el lapso de 730 días (24 meses) siendo este el valor más bajo ofertado

## VII. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Agencia Metropolitana de Tránsito requiere arrendar un inmueble que cumpla con las siguientes características mínimas:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 mts de altura aproximadamente.
- Andén de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

**Servicios Básicos:** Debe contar con todos los servicios básicos agua, energía eléctrica, acceso y cableado para conexión de internet, baterías sanitarias, sistema contra incendios. Debe disponer de las seguridades que garanticen la protección de los bienes y documentación.

**Estado:** La infraestructura del inmueble debe estar en condiciones adecuadas, el interior como el exterior del inmueble debe encontrarse en condiciones óptimas para el resguardo de la documentación y el desempeño de las actividades de los funcionarios, las instalaciones eléctricas, potables e hidrosanitarias deben estar funcionando adecuadamente.

**Ubicación:** De los Ciruelos y Av. Real Audiencia.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE

El artículo 218 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNC, establece: “(...) Las entidades contratantes publicarán en el Portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo (...)”.

Así también, el artículo 220 del Reglamento ibídem determina que: “(...) En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.

*Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...)"*

El artículo 365 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa R.E. SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016 determina: *“Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (...)"*

La presente contratación se realizará a través del Procedimiento Especial para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles contemplado en los Art. 218, 219 y 220 del RGLOSNCPP, pues la Agencia Metropolitana de Tránsito es arrendataria de un bien inmueble.



## **IX. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT en virtud de dar cumplimiento a las actividades operativas y administrativas asignadas; y, acatar lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, referente a las directrices para controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos, se requiere realizar el procedimiento de contratación para el Arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT.

## **X. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados se recomienda iniciar los trámites correspondientes para el ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT; contratación que deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

## **XI. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: SAMANTA MABEL TOALA TAPIA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN LEONARDO CHALAMPUENTE FLORES</p>
<p>Ab. Samanta Toala <b>Funcionario Directivo 10</b> Código Certificación SERCOP: j1cKgu2jfw</p>	<p>Ing. Christian Chalampunte <b>Coordinador Administrativo Financiero</b> Código Certificación SERCOP: JFmYFOQ5kT</p>

## INFORME DE NECESIDAD

### ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT

#### I. DATOS

**NÚMERO DEL INFORME:** 2023-001-INF-CREAN-AMT-CAF  
**UNIDAD/JEFATURA:** Agencia Metropolitana de Tránsito  
**FECHA:** 10 de marzo de 2023.

#### II. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que: “(...) *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.*”

En el artículo 238 de la Constitución de la República, establece que: “*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 (...)*”.

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: “*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*”.

Según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala que: “*La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios (...). La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*”

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.*”

En el artículo 338 del COOTAD señala que: “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. (...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.*”

En la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 Recursos Públicos se señala: “*Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que*

*procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”.*

Mediante Resolución No. A 0006 de 22 abril de 2013 el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la resolución administrativa de creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, dotada de plena autonomía administrativa, financiera y funcional, que ejerce las potestades de controlar el transporte terrestre comercial, cuenta propia y particular, así como, el tránsito y la seguridad vial del Distrito y demás facultades contempladas en la referida resolución.

En la Resolución No. A003-2021 del 15 de enero de 2021 en relación con el arrendamiento de bienes inmuebles, en el Artículo 13, literal b) señala: “(...) *Para la celebración de contratos de arrendamiento, en los que se intervenga en calidad de arrendatario, se requerirá la certificación de la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles, en la que se determine la falta de disponibilidad de un inmueble de propiedad municipal; (...)*”

Mediante Resolución No. AMT-DG-002-2022 de 13 de enero de 2022, suscrita por la Directora General Metropolitana de Tránsito (E), se expidió las ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS DELEGADAS A LOS ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DEL TRASPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, Capítulo III De La Estructura Descriptiva, artículo 12, numeral 3. Procesos Habilitantes, 3.2.1 Gestión General Administrativa Financiera; letra k que señala: “(...) *Supervisar la dotación de materiales y servicios requeridos para la operación y funcionamiento de la Institución; (...)*”

Mediante Informe Técnico “Evaluación Diagnóstica de los Archivos de Gestión de la AMT” de 29 de agosto de 2022 el Lic. Ronald Eduardo Suárez Gonzalez señala dentro de sus conclusiones lo siguiente: **“4.1 ASPECTOS DEL ARCHIVO Y DOCUMENTO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.1; sobre los aspectos del archivo y del documento), se evidenció la omisión de los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43 y 44 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.2 ASPECTOS AMBIENTALES** De acuerdo con el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.2; sobre los aspectos ambientales), se evidenció la contravención del artículo 41 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.3 EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES** De conformidad con el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.3; sobre los equipos, herramientas y materiales), se evidenció el incumplimiento del artículo 43 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...) **4.4 ASPECTOS DE SEGURIDAD Y ACCESO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.4; sobre los aspectos de seguridad y acceso), se evidenció la omisión de los artículos 38, 44, 45, 47 y 49 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.5 ASPECTOS NORMATIVOS Y LEGALES** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.5; sobre los aspectos normativos y legales), se evidenció el incumplimiento de los artículos 25 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. (...) **4.6 ASPECTOS DEL CAPITAL**

**HUMANO** Considerando el análisis de los resultados obtenidos luego de realizar la evaluación diagnóstica a los archivos de gestión de la Agencia Metropolitana de Tránsito (numeral 3.6; sobre los aspectos del capital humano), se evidenció la omisión de los artículos 40 y 47 de la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0775-M, de fecha 31 de agosto de 2022 suscrito por el Coordinador General Administrativo Financiero dirigido para la Directora General Metropolitana de Tránsito remitió el Informe Técnico “Evaluación Diagnóstica de los Archivos de Gestión de la AMT”.

Mediante de sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2022-0775-M, la Directora General Metropolitana de Tránsito dirigida al Coordinador General Administrativo Financiero señala lo siguiente “Autorizado conforme recomendación e informe. Proceder conforme a lo propuesto e informar de forma periódica los avances respectivos”. Asimismo, el Coordinador General Administrativo Financiero indica al Director de Gestión Documental y Archivo lo siguiente: “(...) Por favor una vez autorizado el informe, realizar las acciones correspondientes para cumplimiento de las recomendaciones (...)”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-DGDA-2022-0204-M de 14 de octubre de 2022, el Director de Gestión Documental y Archivo, dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero realizó la solicitud de un espacio físico para la instalación del Archivo Central de la AMT y señala que: “(...) En el numeral 1 “Aspectos del Archivo y Documento”, literal A; se solicita adecuar un espacio físico para centralizar el Archivo Central y los archivos desconcentrados de las Coordinaciones Generales y Direcciones de la AMT. Al respecto, indico a continuación las dimensiones del espacio requerido:

- Espacio de 1.000 a 1500 m2 aproximadamente.”

Mediante Memorando GADDMQ-AMT-CGAF-2022-1029-M de 02 de noviembre de 2022, el Coordinador General Administrativo Financiero dirigido al Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó que: “se certifique si la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles, cuenta con un predio con las siguientes características:

*Características necesarias:*

- **Espacio entre 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.**
- Bodega con capacidad para 2000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 metros de altura aproximadamente.
- Anden de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (circuito de cámaras, cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa (...). Lo subrayado me pertenece.

*Petición que se la realiza debido a que la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la AMT, realizó un alcance a su solicitud, comunicado con memorando N° GADDMQ-AMT-CAF- DGDA-2022-0204-M (...)*”



Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-4323-O de 08 de noviembre de 2022 el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero señala que: “(...) Una vez revisadas las bases y los sistemas con los que cuenta esta Dirección Metropolitana, se certifica que no existe disponibilidad de bienes inmuebles con las características necesarias para el cumplimiento de las actividades que desarrolla la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito - “AMT”.”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CAF-DGDA-2023-0025-M de 30 de enero de 2023 el Director de Gestión Documental y Archivo, dirigido al Coordinador General Administrativo Financiero actualiza su solicitud sin variar el metraje e indica que: “Al respecto, considerando el volumen de documentación que se ha generado por las coordinaciones generales y direcciones de la AMT; es necesario contar con un espacio físico adecuado para la instalación del Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, el cual debe contar con las siguientes características:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 metros de altura aproximadamente.
- Anden de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

(...) Por lo antes expuesto, al crearse la necesidad dentro del “informe técnico evaluación diagnóstica de los archivos de gestión de la AMT”, solicito se inicie con el procedimiento correspondiente para arrendar un bien inmueble para el Archivo Central de la AMT, con el fin de cumplir a cabalidad con la organización documental que lleva a cabo la Dirección de Gestión Documental y Archivo de la AMT.

Se recomienda el bien inmueble ubicado en la Calle de los Ciruelos y Av. Real Audiencia, de propiedad ECUDEIM S.A. (proforma adjunta), misma que cumple con las características solicitadas.”

En virtud de lo expuesto, y considerando que la necesidad de la AMT es imperativa, es necesario iniciar con los trámites correspondientes para un procedimiento de contratación para el arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT.

### **III. OBJETIVO**

#### **General**

Determinar la necesidad de contar con un espacio físico cuyas características permita albergar toda la documentación y el personal estableciendo un Archivo Central de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT que se encuentre en un sector accesible tanto para los usuarios como para los funcionarios para de esta forma custodiar y recuperar la documentación que se genera de un modo eficaz garantizando el buen funcionamiento de la organización y el cumplimiento de la legislación vigente.

#### IV. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 218 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCNP, establece: “(...) *Las entidades contratantes publicarán en el Portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo (...)*”.

Así también, el artículo 220 del Reglamento ibídem determina que: “(...) *En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.*”

*En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.*

*Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...)*”.

El Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público establece en su artículo 228, lo siguiente: “*De la prestación de los servicios.- Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales.*”

*Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezca.”*

El artículo 365 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa R.E. SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016 determina: “*Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (...)*”.

En el artículo 11, numeral 2, del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo establece que es obligación de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas: “*Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.*”

En la Norma Técnica que regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los Órganos y Organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito se establece los principios, responsabilidades, elementos de control, procedimientos, metodología, estructura y normas que deben ser respetadas en el manejo, conservación, resguardo de documentos generados en los distintos procesos, el uso de las instalaciones que los resguardan y la prestación de servicios documentales; garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión eficiente, eficaz y transparente.

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3584-O de 19 de septiembre de 2022, la Dirección de Bienes Inmuebles certificó que no existe un predio con las características necesarias para establecer un archivo central para la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT, esto es para custodiar 30.864 cajas T15, 1000 estantes, 72 muebles varios para archivo, 24 escritorios, 24 sillas, 1 sillón, 9 mesas, 1 escáner, 10 computadoras, 4 impresoras, 18 muebles de archivo, entre otros que se generan día a día con el funcionamiento de la institución y que requieren un almacenamiento en conjunto en un predio de aproximadamente 1000 a 1500 metros con instalaciones que permitan evitar la pérdida de la documentación, ya que todos los archivos están integrados e identificados en un mismo lugar reduciendo el tiempo en la recuperación de los expedientes y permitiendo el control de accesos y de seguridad de la información impidiendo así que terceros no autorizados accedan a los contenidos así como también permitirá establecer un ciclo de vida de la documentación y posibilita su destrucción de un modo seguro y certificado.

Actualmente la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT no cuenta con un espacio adecuado para el manejo de su archivo de forma conjunta y organizada, debido a que los espacios destinados para el archivo se encuentran divididos en los diferentes inmuebles arrendados por la institución los cuales destinan pequeños espacios para la ubicación del archivo, en este sentido la problemática que al momento tiene la AMT se traduce en la carencia de un inmueble dentro del casco urbano de la ciudad de Quito que se encuentre adecuado estructuralmente y sea destinado para el custodio y organización del archivo, con el fin de mantener la cercanía de las dependencias de la AMT con la ciudadanía para brindar un mejor servicio, por lo que se hace imperante gestionar la reubicación de la documentación y personal de archivo para un óptimo manejo.

La Coordinación General Administrativa Financiera en uso de sus atribuciones, realizó la búsqueda de inmuebles que permitan albergar la documentación histórica organizada en cajas T15 y muebles de archivo que actualmente dispone la AMT en un sector central tanto para la ciudadanía como para los funcionarios que laboran actualmente en la institución. Por tanto, al requerir un área mínima de 1.000 m<sup>2</sup> según el espacio que se dispone a la actualidad para albergar el archivo en las distintas coordinaciones, se visitó algunos inmuebles dentro del casco urbano de la ciudad, que permitan a la AMT brindar más espacio así como también facilitar la accesibilidad a este predio para realizar sus funciones administrativas tanto a los servidores municipales como a los usuarios externos que llegan a hacer uso de los servicios de la AMT, en razón a esto las características mínimas del predio solicitado son:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 mts de altura aproximadamente.
- Andén de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridades necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

Se visitaron algunos inmuebles: Bodega Quilachamin, área 1420,00 m<sup>2</sup>; Bodega Muñoz, área 1.330 m<sup>2</sup> Galpón ECUDEIM área 1.100,00 m<sup>2</sup>; inmuebles que se encuentran en sectores accesibles y siendo el último el que cubre las necesidades de la AMT.

Con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, referente a las directrices para controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los

documentos, se considera necesario realizar el procedimiento de contratación para el Arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT, para ello se ha considerado los siguientes indicadores:

#### Análisis Beneficio

Los beneficios netos de esta contratación no están relacionados con ganancias, pues al ser una entidad pública, el proyecto busca el mantenimiento de la documentación histórica para que mediante un fácil acceso se garantice el bienestar público; por lo cual requiere de un análisis social que toma en cuenta resultados en términos de servicios y bienestar. Es por tal motivo que los beneficios netos para el presente proceso son de carácter cualitativo, los mismos que son ventajas que experimentará la institución y la ciudadanía, tales como:

- Mayor espacio para los documentos de la Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT.
- Mejoramiento de imagen institucional sobre los servicios a la ciudadanía referente a la gestión documental y manejo de archivos.
- Ahorro en costos de operación, desplazamientos entre puntos pues se busca concentrar el Archivo en un solo inmueble.
- Bien inmueble ubicado en lugar accesible al transporte público.
- Cumplimiento con lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

#### Análisis Eficiencia

Al referirnos a eficiencia, de igual manera al ser entidad pública, el proyecto busca el bienestar público; la eficiencia para la presente adquisición es de carácter cualitativo, la misma que se relaciona con los resultados que se obtendrán tanto para la institución como para la ciudadanía, con el menor costo posible, al no contar con un espacio físico destinado para el Archivo la AMT no podría atender y facilitar los requerimientos de la ciudadanía, con un espacio físico permitirá llevar a cabo los procesos de gestión documental de manera óptima y encaminarla a brindar un servicio impecable cumpliendo las atribuciones designadas:

- Mejoramiento de área de custodio de los documentos pertenecientes al Archivo de la AMT.
- Mejora la operatividad de la Gestión Documental y resguardo de los Archivos de la AMT.

#### Análisis Efectividad

Actualmente la documentación perteneciente al Archivo de la AMT se encuentra dividido en varios inmuebles que no cuentan con las necesidades indicadas para el mantenimiento óptimo de la documentación de acuerdo a la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por lo que el arrendamiento de un inmueble destinado únicamente para el manejo del Archivo Central permitirá brindar tanto al servidor municipal como el usuario exterior un espacio físico especializado, resultando agilidad en la atención de los requerimientos de la ciudadanía, bienestar al servidor municipal, mejoramiento de la imagen institucional y la operatividad de las actividades de la AMT. Incluso con la consolidación del Archivo Central en solo inmueble, será más efectivo la atención de requerimientos en un solo lugar. En este sentido, arrendar el predio representa facilidad y rapidez de gestión debido a que la AMT, al ser un organismo dependiente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito requiere de aprobación financiera y de disponibilidad de la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles para adquirir un predio, lo cual dilataría el proceso y la institución requiere satisfacer la necesidad de forma inmediata

## V. PARTIDA PRESUPUESTARIA

El pago se realizará con cargo a los fondos de la partida presupuestaria No. 530502.

## VI. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para el presente procedimiento de contratación de acuerdo con las proformas recibidas se ha determinado que el presupuesto referencial es por un valor de USD 84.000,00, que representa un canon mensual de arriendo de USD 3.500,00 sin incluir IVA, por el lapso de 730 días (24 meses) siendo este el valor más bajo ofertado

## VII. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Agencia Metropolitana de Tránsito requiere arrendar un inmueble que cumpla con las siguientes características mínimas:

- Espacio de 1.000 a 1.500 metros cuadrados aproximadamente.
- Bodega con capacidad para 1000 estantes aproximadamente.
- Oficinas, baños (operadores y administrativos), sala de capacitaciones y comedor.
- 10 mts de altura aproximadamente.
- Andén de carga para contenedor de 40 pies altura high cube.
- Seguridad necesarias (cerraduras en las puertas y seguridad en ventanas).
- Inexistencia de fugas de agua, y goteras.
- Sistema contra incendios.
- Inexistencia de humedad en las paredes.
- Que los documentos que vayan a ser custodiados no queden expuestos al sol de manera directa.

**Servicios Básicos:** Debe contar con todos los servicios básicos agua, energía eléctrica, acceso y cableado para conexión de internet, baterías sanitarias, sistema contra incendios. Debe disponer de las seguridades que garanticen la protección de los bienes y documentación.

**Estado:** La infraestructura del inmueble debe estar en condiciones adecuadas, el interior como el exterior del inmueble debe encontrarse en condiciones óptimas para el resguardo de la documentación y el desempeño de las actividades de los funcionarios, las instalaciones eléctricas, potables e hidrosanitarias deben estar funcionando adecuadamente.

**Ubicación:** De los Ciruelos y Av. Real Audiencia.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE

El artículo 218 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCPP, establece: “(...) Las entidades contratantes publicarán en el Portal COMPRASPÚBLICAS el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con la referencia al sector y lugar de ubicación del mismo (...)”.

Así también, el artículo 220 del Reglamento ibídem determina que: “(...) En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.

*Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...)"*

El artículo 365 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, expedida mediante Resolución Externa R.E. SERCOP-2016-000072 de 31 de agosto de 2016 determina: *“Pliegos.- Para el arrendamiento de bienes inmuebles, las entidades contratantes publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, el pliego en el que constará las condiciones mínimas del inmueble requerido, con referencia al sector y lugar de ubicación del mismo. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas (...)"*

La presente contratación se realizará a través del Procedimiento Especial para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles contemplado en los Art. 218, 219 y 220 del RGLOSNCPP, pues la Agencia Metropolitana de Tránsito es arrendataria de un bien inmueble.



## **IX. CONCLUSIÓN**

La Agencia Metropolitana de Tránsito – AMT en virtud de dar cumplimiento a las actividades operativas y administrativas asignadas; y, acatar lo establecido en la Norma Técnica que regula el sistema integral de gestión documental y archivo de los órganos y organismos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, referente a las directrices para controlar de un modo eficiente y sistemático la creación, la recepción, el mantenimiento, la utilización y la disposición de los documentos, se requiere realizar el procedimiento de contratación para el Arrendamiento de espacio físico de bien inmueble para el Archivo Central de la AMT.

## **X. RECOMENDACIÓN**

Con los antecedentes citados se recomienda iniciar los trámites correspondientes para el ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT; contratación que deberá realizarse de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás normativa aplicable.

## **XI. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado y autorizado por:</b>
 <p>Firmado electrónicamente por: SAMANTA MABEL TOALA TAPIA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN LEONARDO CHALAMPUENTE FLORES</p>
<p>Ab. Samanta Toala <b>Funcionario Directivo 10</b> Código Certificación SERCOP: j1cKgu2jfw</p>	<p>Ing. Christian Chalampunte <b>Coordinador Administrativo Financiero</b> Código Certificación SERCOP: JFmYFOQ5kT</p>

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 18:07  
**Para:** Samanta Mabel Toala Tapia  
**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores; Maria Jose Correa Salgado  
**Asunto:** RE: Solicitud: Actualización de Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC  
**Datos adjuntos:** CATE ARCHIVO AMT-signed.pdf

Estimada Samanta,

Respecto a la solicitud de validación de **CPC**, cabe indicar que el artículo 104.1 de la Codificación de Resoluciones del Sercop, establece en su parte pertinente lo siguiente: *“El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -**CPC** que se adecuó de mejor manera al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un **CPC** específico o la omisión en el uso de un **CPC** cuando este se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación.”*

En ese sentido, le corresponde a la unidad requirente seleccionar el **CPC** que más se adecuó al objeto de la contratación, y a los servicios esperados en función de sus necesidades.

No obstante de aquello, esta dirección no tiene observación alguna respecto al código seleccionado:

Identificador del Producto CPC N9	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (13-01-2023) B&S
721120011	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS	0,00%

Adicionalmente, se remite el certificado de catálogo electrónico.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Nathalie Azucena Collahuazo Barrera  
**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 12:14

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <rosay.guerrero@quito.gob.ec>

**Asunto:** RE: Solicitud: Actualización de Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Rossy,

Conforme lo solicitado referente al Código del Clasificador Central de Productos - CPC para el “**ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT**”, me permito indicar que el CPC propuesto: 721120011 - SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE OFICINAS, es correcto.

Asimismo, adjunto encontrará el certificado de catálogo electrónico solicitado para su revisión y legalización respectiva.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Saludos Cordiales,

Ing. Nathalie Collahuazo B.

---

**De:** Rosa Yadira Guerrero Moya

**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 9:31

**Para:** Nathalie Azucena Collahuazo Barrera <[nathalie.collahuazo@quito.gob.ec](mailto:nathalie.collahuazo@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: Solicitud: Actualización de Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Naty,

Favor tu ayuda con lo solicitado.

Saludos Cordiales,

RGM

---

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia

**Enviado el:** lunes, 6 de marzo de 2023 9:26

**Para:** Rosa Yadira Guerrero Moya <[rosay.guerrero@quito.gob.ec](mailto:rosay.guerrero@quito.gob.ec)>

**CC:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>; Maria Jose Correa Salgado <[mariaj.correa@quito.gob.ec](mailto:mariaj.correa@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Solicitud: Actualización de Certificado Catálogo Electrónico y validación CPC

Estimada Directora



Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la actualización del Certificado de Catálogo Electrónico y validación del código CPC del objeto de contratación:

<b>CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL9</b>	<b>TIPO COMPRA(Bien, obras, servicio o consultoría)</b>	<b>DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO SIN IVA</b>	<b>COSTO TOTAL SIN IVA (Dólares)</b>	<b>CUATRIMESTRE</b>	<b>TIPO DE PRODUCTO (normalizado /no normalizado)</b>	<b>PROCEDIMIENTO SUGERIDO</b>
721120011	SERVICIO	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT	1	\$ 84.000,00	\$ 84.000,00	C1	Normalizado	Arrendamiento de bien inmueble

Saludos cordiales,  
Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

## Maria Jose Correa Salgado

---

**De:** Luis Gustavo Moncayo Chamorro  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 16:15  
**Para:** Maria Jose Correa Salgado  
**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio; Samanta Mabel Toala Tapia; Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Asunto:** Validación Partida Presupuestaria para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DE BIEN INMUEBLE PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DE BIEN INMUEBLE PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO “de acuerdo al siguiente detalle:

### PARA GASTO:

5	3	05	02	Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) Egresos por el alquiler de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.
---	---	----	----	---

### PARA INVERSION:

7	3	05	02	Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) Egresos por alquiler de edificios, locales, residencias, parqueaderos, casilleros judiciales y bancarios.
---	---	----	----	---

Quedo atento a sus comentarios.

Saludos cordiales

---

**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 15:30  
**Para:** Luis Gustavo Moncayo Chamorro <luis.moncayo@quito.gob.ec>  
**Asunto:** RV: Validación Partida Presupuestaria Archivo central

Estimado Gus,

Favor proceder con la validación de partida presupuestaria. Informar novedades.

Saludos cordiales.

Tnlg. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 15:19  
**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**CC:** Maria Jose Correa Salgado <[mariaj.correa@quito.gob.ec](mailto:mariaj.correa@quito.gob.ec)>; Samanta Mabel Toala Tapia <[samanta.toala@quito.gob.ec](mailto:samanta.toala@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: Validación Partida Presupuestaria Archivo central

Valeria:

Revisar y validar que ítem presupuestario corresponda al objeto de contratación. Verificar documentos habilitantes. En caso de requerir información adicional a la remitida por la unidad requirente, coordinar y solicitar.

Gracias

Saludos cordiales;

Andrea Vacas

---

**De:** Samanta Mabel Toala Tapia <[samanta.toala@quito.gob.ec](mailto:samanta.toala@quito.gob.ec)>

**Enviado el:** jueves, 23 de febrero de 2023 12:06

**Para:** Andrea Fernanda Vacas Chamorro <[andrea.fvacas@quito.gob.ec](mailto:andrea.fvacas@quito.gob.ec)>

**CC:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**Asunto:** Validación Partida Presupuestaria Archivo central

Estimada Directora

Buen día, por medio del presente solicito su gentil ayuda con la validación de partida/s presupuestaria/s que correspondería para el procedimiento de contratación cuyo objeto es: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DE BIEN INMUEBLE PARA ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO

Al presente remito el Informe de Creación de Necesidad.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Saludos cordiales,

Ab. Samanta Toala

**CAF – Administrativo**

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

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.

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
 TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL DE  
 PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Alcance Respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M de 10 de marzo de 2023, por medio del presente me permito poner en conocimiento que, la Coordinación General Administrativa Financiera ha realizado la liberación de recursos disponibles en algunos procesos de contratación, y en base de la información de recursos disponibles remitido por usted, solicito cordialmente disponga a quien corresponda, realice los siguientes trasposos para financiar las siguientes actividades:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DISMINUCIÓN	INCREMENTO			TOTAL
			2023	2024	2025	
530601	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	28.160,00				
530105	Arrastre Rastreo Satelital	11.623,92				
530402	Adecuaciones Mobiliarios	29.512,91				
840103	Mobiliarios - Gasto Corriente	81.298,05				
840107	Equipos de Computo	37.335,00				
840104	Balizas Autos 2022	25.900,97				
530502	ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO DE BIEN INMUEBLE PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA AMT		31.500,00	42.000,00	10.500,00	84.000,00
530402	SERVICIO DE PINTURA DEL EDIFICIO PERSEUS ARRENDADO POR LA AMT		6.297,35			6.297,03
530208	SERVICIO DE VIGILANCIA FÍSICA CON MEDIO HUMANO CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		75.157,11			75.157,11

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

530209	SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR CATALOGADO 2023 PARA LA DEPENDENCIA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT. DENOMINADA EX HOTEL COLONIAL		32.508,00			32.508,00
530418	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINERÍA 2023 PARA LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO - AMT.		62.131,39			62.131,39
530402	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE LÁMINAS SOLARES PARA PROTECCIÓN UV EN EL EDIFICIO MATRIZ DE LA AMT		6.237,00			6.237,00
<b>TOTAL</b>		<b>213.830,85</b>	<b>213.830,85</b>	<b>42.000,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>266.330,53</b>

Se adjunta los documentos solicitados en el memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGPSGE-2023-0112-M, así como los informes de necesidad, validaciones presupuestarias, de cpc y cronogramas de ejecución del presupuesto por cada una de estas actividades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Christian Leonardo Chalampunte Flores  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y**  
**SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- 1\_cronograma\_caf\_arrendamiento\_archivo.xls
- 1\_icn\_arrendamiento\_archivo\_central-signed-signed.pdf
- 1\_validacion\_cpc\_archivo.pdf
- 1\_validacion\_partida\_presupuestaria\_archivo.pdf
- 2\_cronograma\_caf\_pintura.xls
- 2\_icn\_pintura\_perseus-signed-signed.pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-2023-0221-M**

**Quito, D.M., 13 de marzo de 2023**

- 2\_validacion\_cpc\_pintura.pdf
- 2\_validacion\_partida\_presupuestaria\_pintura (1).pdf
- 3\_cronograma\_caf\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 3\_icn\_seguridad\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 3\_validacion\_cpc\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 3\_validacion\_partida\_presupuestaria\_vigilancia\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_cronograma\_caf\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.xls
- 4\_icn\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial\_p-signed-signed.pdf
- 4\_validacion\_cpc\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 4\_validacion\_partida\_presupuestaria\_limpieza\_ex\_hotel\_colonial.pdf
- 5\_cronograma\_caf\_areas\_verdes.xls
- 5\_icn\_areas\_verdes\_p-signed-signed.pdf
- 5\_valiacion\_partida\_presupuestaria\_areas\_verdes.pdf
- 5\_validacion\_cpc\_areas\_verdes.pdf
- 6\_cronograma\_caf\_laminas.xls
- 6\_icn\_laminas\_solares-signed-signed.pdf
- 6\_validacion\_cpc\_laminas.pdf
- 6\_validacion\_partida\_presupuestaria\_laminas.pdf
- 1000021681\_ajuste\_de\_liberacion\_para\_la\_adquisicion\_de\_portatiles-signed.-signed.pdf
- 1000021682\_ajuste\_de\_liberacion\_de\_fondos\_proceso\_de\_rastreo\_satelital-s.-signed.pdf
- 1000021685\_ajuste\_de\_liberacion\_mobiliario-signed-signed-signed.pdf
- 1000021686\_liberacion\_de\_saldo\_dispositivos\_acusticos\_y\_luminosos-signed-signed-signed.pdf
- 1000021696\_ajuste\_adhesivos\_de\_seguridad\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed\_(003)-signed.pdf
- 1000021698\_ajuste\_de\_cert\_impresion\_de\_adhesivos\_rtv-signed-signed-signed.pdf
- cp\_10.03.2023\_tarde.xlsx

Copia:

Sra. Econ. Patricia Fernanda Cruz Guerra

**Directora Administrativa- Funcionario Directivo 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Sra. María José Correa Salgado

**Servidor Municipal 7**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**CHRISTIAN LEONARDO  
CHALAMPUENTE FLORES**



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0153-M**

**Quito, D.M., 24 de febrero de 2023**

**PARA:** Srta. Tlga. Ana Lizeth Andrango Tipan  
**Servidor Municipal 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**ASUNTO:** En atención a memorando GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0202, Revalidación partidas presupuestarias, correspondientes al proceso de "Adquisición de materiales de soporte técnico de la AMT"

De mi consideración:

En respuesta la memorando GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0202, considerando el Informe No. AMT-DTI-2023-0042-IT y la factura del proveedor Soltegin, por medio del presente remito la revalidación de partidas, correspondiente al proceso de "Adquisición de materiales de soporte técnico de la AMT" de acuerdo al siguiente detalle:

**PARA GASTO:**

**DISCO DURO EXTERNO:**

5	3	99	15	Repuestos y Accesorios
Egresos por la adquisición de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes.				

**SOPLADORA:**

5	3	94	06	Herramientas y Equipos menores
Egresos para la adquisición de herramientas y equipos menores.				

**PARA INVERSIÓN:**

**DISCO DURO EXTERNO:**

1	1	90	13	Repuestos y Accesorios
Egresos por la adquisición de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes.				

**SOPLADORA:**

1	1	94	06	Herramientas y Equipos menores
Egresos para la adquisición de herramientas y equipos menores.				

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**DIRECTORA FINANCIERA - FUNCIONARIO DIRECTIVO 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y  
SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0153-M**

**Quito, D.M., 24 de febrero de 2023**

Referencias:

- GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0202

Copia:

Srta. Tlga. Valeria Estefania Silva Villavicencio

**Servidor Municipal 1**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -  
DIRECCIÓN FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Luis Gustavo Moncayo Chamorro	lm	AMT-CGAF-DF	2023-02-23	
Revisado por: Valeria Estefania Silva Villavicencio	vesv	AMT-CGAF-DF	2023-02-24	
Aprobado por: Andrea Fernanda Vacas Chamorro	av	AMT-CGAF-DF	2023-02-24	



Firmado electrónicamente por:

**ANDREA FERNANDA  
VACAS CHAMORRO**





**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0306**

**Quito, D.M., 09 de marzo de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE**  
**TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,**  
**SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso de partidas presupuestarias

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0219, de fecha 27 de febrero del 2023, Asunto: Solicitud de traspaso de partidas presupuestarias, el cual nos indica (...) solicitar el traspaso de presupuesto a fin de actualizar las partidas asignadas por la CGAF las mismas que son:

ITEM	PARTIDA PRESUPUESTARIA ANTERIOR	PARTIDA PRESUPUESTARIA ACTUAL
DISCO DURO EXTERNO	840107	530813
SOPLADORA	840106	531403

(...)

Por tal motivo me permito adjuntar el Informe No.AMT-DTI-2023-0058-IT con fecha 09 de marzo del presente año el mismo que indica: “se financie las partidas presupuestarias necesarias para continuar con el trámite respectivo.

Acorde a lo expuesto el Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0219 queda insubsistente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0306**

**Quito, D.M., 09 de marzo de 2023**

***Documento firmado electrónicamente***

Srta. Tlga. Ana Lizeth Andrango Tipan

**SERVIDOR MUNICIPAL 4**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCION DE TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

Anexos:

- Informe No. AMT-DTI-2023-0058-IT-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela

**Director de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7 (E)**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**



Firmado electrónicamente por:  
**ANA LIZETH  
ANDRANGO TIPAN**



Detalle de actividades realizadas dentro del procesos de la contratación

“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT”

09/03/2023

### Antecedentes

Mediante memorando No. **GADDMQ-AMT-DCP-2022-0699-M**, de fecha 24 de noviembre del 2022, Asunto “Publicación de proceso de Ínfima Cuantía denominada “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT”, donde se informa los siguiente en su parte pertinente:

*“(…) En atención a la sumilla inserta en el Memorando No. **GADDMQ-AMT-DTIC-2022-1290**, mediante el cual, la Dirección General Metropolitana de Tránsito, autorizó el inicio y gasto del proceso de Ínfima Cuantía denominado “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT”, me permito comunicar que, en cumplimiento de la normativa jurídica propia de la materia, la Dirección de Contratación Pública, ha realizado la publicación en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, conforme el siguiente detalle:*

*(…)*”

Con fecha 14 de diciembre del 2022, se emite la orden de compra Nro. **INFC-AMT-025-2022: BIEN**, con objeto de contratación “*LA CONTRATISTA SOLTEGIN SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A. se obliga con LA CONTRATANTE (Agencia Metropolitana de Tránsito) a la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT” a entera satisfacción de LA CONTRATANTE*”

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-DCP-2022-0798-M**, de fecha 15 de diciembre del 2022, Asunto “*Notificación de Administrador de la Orden de Compra Ínfima Cuantía INFC-AMT-025-2022 cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT”,* mediante por el cual se notifica lo siguiente:

*“(…)En uso de la atribución contenida en la Resolución No. AMT-DG-002-2022, que faculta a la Dirección de Contratación Pública, a notificar las designaciones efectuadas dentro de los procedimientos de contratación pública, informo a usted que, ha sido nombrado como Administrador de la Orden de Compra No. INFC-AMT-025-2022, cuyo objeto es la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT”, para lo cual se remite el expediente estructurado a fin de que proceda con las obligaciones establecidas en la normativa vigente, misma que se expone a continuación:*

*(…)*”

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0089**, de fecha 23 de enero del 2023, Asunto “*Solicitud de pago ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT.*”, en su parte pertinente se informa lo siguiente:

*“(…) SE CERTIFICA QUE EL TRÁMITE QUE SE PRESENTA PARA EL PAGO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, HA CUMPLIDO CON TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE RIGOR EXIGIDOS POR LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y NORMATIVA INTERNA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. SU DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y DEMÁS ANEXOS REPOSAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, PARA FUTURAS VERIFICACIONES O EXÁMENES DE ORGANISMOS DE CONTROL, SIENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DE ESTA DEPENDENCIA CUALQUIER OMISIÓN O INOBSERVANCIA DE LA LEY.*

*(…)*”

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0132-M**, de fecha 16 de febrero de 2023, suscrito por la Dra. Laura Matilde Guerron Pazos, Directora Financiera subrogante mediante el cual manifiesta: *“(…) se genere un informe detallando esta novedad y a su vez se pida nuevamente la revalidación de las partidas presupuestarias de acuerdo a los valores generados en la factura, al igual que el financiamiento respectivo por la Coordinación General de Planificación.*

*“Las partidas presupuestarias fueron validadas de acuerdo al valor unitario de cada ítem detallado en la proforma, por lo cual, se encuentra catalogado actualmente como activo fijo con la partida presupuestaria 84.01.07 "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos" y 84.01.06 "Herramientas", correspondiente”.*

ITEM	VALOR UNITARIO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
DISCO DURO EXTERNO	\$ 116,00	840107
SOPLADORA	\$ 160,00	840106

*(…)*”

Mediante Memorando **GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0202**, de fecha 22 de febrero del 2023 se solicitó a la Dirección Financiera *“(…) se actualice o a su vez se emita las nuevas partidas presupuestarias necesarias para continuar con el trámite respectivo (…)*”.

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0153-M**, de fecha 24 de febrero de 2023, Asunto “En atención a memorando GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0202, Revalidación partidas presupuestarias, correspondientes al proceso de “Adquisición de materiales de soporte técnico de la AMT” nos informan lo siguiente:

*(…)*

*Por medio del presente remito la revalidación de partidas, correspondiente al proceso de “Adquisición de materiales de soporte técnico de la AMT” de acuerdo al siguiente detalle:*



**PARA GASTO:**

**DISCO DURO EXTERNO:**

5	3	06	13	Repuestos y Accesorios Egresos por la adquisición de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes.
---	---	----	----	---

**SOPLADORA:**

5	1	14	06	Herramientas y Equipos menores Egresos para la adquisición de herramientas y equipos menores.
---	---	----	----	--

**PARA INVERSIÓN:**

**DISCO DURO EXTERNO:**

7	1	08	13	Repuestos y Accesorios Egresos por la adquisición de repuestos y accesorios necesarios para el funcionamiento de los bienes.
---	---	----	----	---

**SOPLADORA:**

7	1	14	06	Herramientas y equipos menores Egresos para la adquisición de herramientas y equipos menores.
---	---	----	----	--

(...)

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-DTIC-2023-0219**, de fecha 27 de febrero de 2023, con Asunto “Solicitud de traspaso de partidas presupuestarias” (...) *Bajo lo antes mencionado me permito solicitar el traspaso de presupuesto a fin de actualizar las partidas asignadas por la CGAF las mismas que son:*

ITEM	PARTIDA PRESUPUESTARIA ANTERIOR	PARTIDA PRESUPUESTARIA ACTUAL
DISCO DURO EXTERNO	840107	530813
SOPLADORA	840106	531403

(...)

**Desarrollo**

Con Memorando Nro. GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0132-M, la Dirección Financiera procedió con la revisión del proceso de pago de la Ínfima Cuantía denominado “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT, y procede a la devolución del pago, por cuanto las partidas presupuestarias fueron validadas de acuerdo al valor unitario de cada ítem detallado en la proforma #COT.2022.040V3, de fecha 21 de octubre del 2022, por lo cual, se encontraban catalogadas como activo fijo con la partida presupuestaria **840107** "Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos" y **840106** “Herramientas”.

Items	Partida Anterior	Cantidad	Valor	Subtotal
Disco Duro	840107	5	\$ 116,00	\$560,00
Sopladora	840106	3	\$ 160,00	\$480,00

Por ello una vez culminado el proceso contractual los rubros de pago cambiaron.

Por lo que la Dirección Financiera solicita se genere un informe detallando la novedad.

A su vez se solicita mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AMT-CGAF-DF-2023-0153-M**, la revalidación de las partidas presupuestarias de acuerdo a los valores generados en la factura actual , por lo cual la Dirección Financiera valida de acuerdo a lo siguiente:

Items	Partida Asignadas	Cantidad	Valor	Subtotal
Disco Duro	530813	5	\$ 65,00	\$325,00
Sopladora	531403	3	\$ 32,00	\$480,00

#### Conclusiones:

- Es necesario realizar la adquisición de materiales y herramientas de soporte técnico para de esta manera fortalecer la infraestructura tecnológica de la AMT; debido a que, actualmente no se dispone de los elementos que son necesarios para cumplir con el mantenimiento técnico de los computadores de escritorio y portátiles así como otros dispositivos electrónicos, ni para la atención de incidentes y requerimientos receptados mediante mesa de servicios, correo electrónico y sistema de gestión documental SITRA.

#### Recomendaciones:

- Se realice las gestiones pertinentes a fin de financiar las partidas presupuestarias para culminar con el proceso de pago

Elaborado



Firmado electrónicamente por:  
ANA LIZETH ANDRANGO  
TIPAN

Tnlga. Ana Andrango  
Administradora del contrato  
*ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE SOPORTE TÉCNICO DE LA AMT*

## INFORME DE NECESIDAD

### ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

#### 1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación.

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 de igual forma establece que 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 (...).

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD en su artículo 338 expresa: *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada (...)”*

Con fecha 22 de abril de 2013, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Dr. Augusto Barrera, suscribe la Resolución No. A0006, en la cual expide la Resolución Administrativa de Creación de la Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del Distrito Metropolitano de Quito, donde en su artículo 2 menciona, que: *“La Agencia Metropolitana de Tránsito (...) tendrá a su cargo la potestad de controlar el transporte terrestre particular, comercial y por cuenta propia, el tránsito y seguridad vial, asignadas al Municipio por la Constitución de la República, el COOTAD y la LOTTSV, de acuerdo con la planificación y gestión institucionales definidas por la Secretaría de Movilidad y aprobadas por el Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito.”*

Por otro lado, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de acuerdo al numeral 408-32 Mantenimiento indica: *“Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de pre inversión.”*

Ante lo expuesto, el área de Seguridad y Salud Ocupacional procede a realizar el presente Informe de Necesidad a fin de contratar la **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL”**

## 2. OBJETIVO

El presente informe tiene como finalidad justificar la necesidad de contratar la “*ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL*”, lo cual permitirá, proveer y abastecer de insumos odontológicos al Dispensario Médico “La Gasca” y así brindar atención a todo el personal de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

## 3. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Entre los insumos odontológicos que se necesitan adquirir se encuentran:

- Kit de resina 350 color A1-A2.
- Ionómero Ketar-Molar polvo más líquido
- Ionómero base Fuji
- Lija Metálica (Paquete 12 Unidades)
- Lyson 538
- Matriz metálica delgada / banda matriz
- Microbrush fino (aplicador de bonding) C/FRAS 100 Unidades
- Protector facial máscara acrílico
- Batas quirúrgicas desechables
- Enjuague bucal ENCIDENT
- Ácido ortofosfórico al 35%.
- Bonding simple Bom 3M
- Coltosol F
- Pasta profiláctica grande
- Fluor gel
- Clorexidina al 2%
- Guantes de nitrilo talla M
- Cepillos Profilácticos

### ***Análisis del Beneficio***

El beneficio directo posterior a la contratación del presente servicio recae sobre la importancia en garantizar el servicio médico y odontológico de los servidores de la AMT, como también de las personas que se encuentran en el Centro de Detención de Infractores de Tránsito de la AMT.

Es preciso indicar también que, el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, conforme lo establecido en el artículo 11 numeral 2 que dice; “*Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad*”, en este sentido garantizamos que los trabajadores de la AMT, se desempeñen de manera adecuada en sus labores, pues los controles médicos como odontológicos previenen padecimiento de inconvenientes médicos en el futuro, los mismos que impidan el desarrollo normal de sus actividades.

El acceso al derecho a la salud se encuentra especificado en el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador por lo tanto el beneficio de la contratación del servicio garantiza el acceso a este derecho primordial.



#### 4. DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

La Agencia Metropolitana de Tránsito requiere la ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS según el siguiente detalle:

N.-	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
1	KIT DE RESINA 350 COLOR A1-A2	Jeringas de 4G color A1-A2	2
2	IONOMERO KETAC-MOLAR POLVO MAS LIQUIDO	Versión de mezclado manual	2
3	IONOMERO BASE FUJI	Ionómero de vidrio modificado con resina, en presentación polvo/liquido	2
4	LIIJA METALICA (PAQUETE 12 UNIDADES)	Soporte delgado y flexible con recubrimiento de óxido de aluminio	3
5	LYSON 538	Desinfectante Antibacterial elimina 99% de virus, bacterias y hongos.	3
6	MATRIZ METALICA DELGADA/ BANDA MATRIZ	Rígida, ser de fácil adaptación, fijación y remoción	3
7	MICROBRUSH FINO (APLICADOR DE BONDING) C/FRAS 100UNIDADES	Microcepillo de nylon con mango de polipropileno	2
8	PROTECTOR FACIAL MASCARA ACRILICO	Acrílico 2MM de espesor, 22.5cm de largoX30cm de ancho, protector de frente en la vincha, elástico resistente	2
9	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES	Las mangas deben estar rematadas con puños de algodón, la bata deberá ser ajustable en su parte posterior, mediante cintas solapadas en la espalda, se valorara la adecuación a la norma ISO 11810 para la inflamabilidad y resistencia a la prestación de la radiación laser en cobertura utilizada en cirugía láser, se valorara la certificación ISO 9001/2008 SISTEMA DE LA CALIDAD EMPRESARIAL, SE VALORARA LA CERTIFICACION BAJO NORMA ISO 13485/2003 sistema de gestión de la calidad en productos sanitarios	100
10	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	Cero alcohol, sabor más suave, gluconato de clorexidina 0.12%	1
11	ACIDO ORTOFOSFORICO AL 35%	Jeringas de gel grabador, 3ml contiene 32% de ácido fosfórico 20 puntas dispensadoras Scotchbond	12
12	BONDING SINGLE BOM 3M	Adhesivo dental adper,3gr, fácil dispensando del adhesivo	2
13	COLTOSOL F	Pomo de 38g, cemento provisional sin eugenol autopolimerizable	1
14	PASTA PROFILACTICA GRANDE	Pasta profiláctica con flúor	1

15	FLUOR GEL	Gel cuyo principio activo sean flúor en una cantidad comprendida entre 0,25 y 24mg de flúor por litro preparado	1
16	CLOREXIDINA AL 2%	Acuosa se posiciona en la desinfección de cirugía facial y sobre mucosas	1
17	GUANTES DE NITRILLO TALLA M	Goma sintética de alta calidad duradero y desechable	10
18	CEPILLOS PROFILACTICOS	Cepillo para profilaxis desechables con mango metálico	1

## 5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Mediante correo electrónico institucional solicitamos proformas o cotizaciones destinadas a determinar el presupuesto referencial dentro del presente proceso, concluido el tiempo de espera para la recepción de las proformas, obtuvimos respuesta del siguiente proveedor:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN del bien y/o servicio proformado	PRECIOS REFERENCIALES UNITARIOS	
			PROVEEDOR GENAIR	
			PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	2	KIT DE RESINA 350 COLOR A1-A2	370,00	740,00
2	2	IONOMERO KETAC- MOLAR POLVO MAS LIQUIDO	35,00	70,00
3	2	IONOMERO KETAC- MOLAR POLVO MAS LIQUIDO	41,00	82,00
4	3	LIJA METALICA (PAQUETE 12 UNIDADES)	3,66	10,98
5	3	LYSON 538	9,70	29,10
6	3	MATRIZ METALICA DELGADA/ BANDA MATRIZ	3,25	9,75
7	2	MICROBRUSH FINO (APLICADOR DE BONDING) C/FRAS 100UNIDADES	2,25	4,50
8	2	PROTECTOR FACIAL MASCARA ACRILICO		
9	100	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES		
10	1	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	42,45	127,34
11	12	ACIDO ORTOFOSFORICO AL 35%	6,50	78,00
12	2	BONDING SINGLE BOM 3M	29,00	58,00

13	1	COLTOSOL F	12,00	12,00	
14	1	PASTA PROFILACTICA GRANDE	10,00	10,00	
15	1	FLUOR GEL	5,50	5,50	
16	1	CLOREXIDINA AL 2%	12,50	12,50	
17	10	GUANTES DE NITRILO TALLA M	8,00	80,00	
18	1	CEPILLOS PROFILACTICOS	9,00	9,00	
				<b>SUBTOTAL</b>	1.377,78
				<b>SUB TOTAL SIN IMPUESTOS</b>	1.356,33
				<b>0% IVA</b>	21,45
				<b>12% IVA</b>	162,76
				<b>TOTAL</b>	1.540,54

Conforme lo detallado y con base en el valor histórico del mismo proceso realizado en el año 2021 y la proforma enviada por el proveedor de la empresa D.E.S se efectúa el siguiente análisis:

ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	VALOR CONTRATACIÓN AÑO 2021	PROFORMA # 1
<b>PROVEEDOR</b>	ADJUDICACIÓN INFC-MDMQ-AMT-08-2021	D.E.S
<b>VALOR CON IVA</b>	\$ 2.265,99	1.540,54

Con los valores proporcionados, se procedió a priorizar el monto más bajo, siendo nuestro presupuesto referencial el monto **de USD 1.377,78 (mil trescientos setenta y siete con 78/100), sin IVA**, nuestro presupuesto referencial

## 6. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN A APLICARSE

En cumplimiento a la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública en su artículo 52.1 en el cual indica: “Contrataciones de ínfima cuantía.-Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;(...)”

Codifica Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública en sus artículos 330 y 331, indica: “330. (...) 3. Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. **En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC.** (...) 331. -Bienes y/o servicios.-Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico

*Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía.”(Énfasis añadido)*

La presente contratación se realizará a través de **Ínfima Cuantía**, toda vez que se requiere un servicio donde la cuantía no supera el monto equivalente al 0.0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y, el mismo no se puede contratar a través del procedimiento de catálogo electrónico.

## 7. PARTIDA PRESUPUESTARIA

De conformidad a lo consultado a la Coordinación Administrativa Financiera, conforme las características del presente proceso de contratación el detalle de las partidas presupuestarias es el siguiente:

N.	PRODUCTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	DENOMINACION CATALOGO	DENOMINACION SIPARI	CÓDIGO SIPARI
1	KIT DE RESINA 350 COLOR A1-A2	530832	Jeringas de 4G color A1-A2	RESINA DE AUTOCURADO	RESINA DE AUTOCURADO	3400000238
2	IONOMERO KETAC-MOLAR POLVO MAS LIQUIDO	530832	Versión de mezclado manual	IONOMERO AUTOCURADO	IONOMERO AUTOCURADO	3400000182
3	IONOMERO BASE FUJI	530832	Ionómero de vidrio modificado con resina, en presentación polvo/liquido	IONOMERO VIDRIO BASE	IONOMERO VIDRIO BASE CAVITARA FOTOCURAD	3400000181
4	LIIJA METALICA (PAQUETE 12 UNIDADES)	530826	Soporte delgado y flexible con recubrimiento de óxido de aluminio	LIIJA METALICA DE PAQUETES	CAJAS DE TIRAS DE LIIJA	3000000488
5	LYSON 538	530805	Desinfectante Antibacterial elimina 99% de virus, bacterias y hongos.	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO EN SPRAY x 1 L		
6	MATRIZ METALICA DELGADA/ BANDA MATRIZ	530832	Rígida, ser de fácil adaptación, fijación y remoción		ADHESIVO DENTAL	3400000520
7	MICROBRUSH FINO (APLICADOR DE BONDING) C/FRAS 100UNIDADES	530826	Microcepillo de nylon con mango de polipropileno	MICROBRUSH FINO	MICROBRUSH FINO/APLICADOR BONDIGX100 CE	3000001721



8	PROTECTOR FACIAL MASCARA ACRILICO	530826	Acrílico 2MM de espesor, 22.5cm de largoX30cm de ancho, protector de frente en la vincha, elástico resistente	VISOR TIPO MASCARA DE PROTECCION FACIAL	VISOR TIPO MASCARA DE PROTECCION FACIAL	3000001494
9	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES	530802	Las mangas deben estar rematadas con puños de algodón, la bata deberá ser ajustable en su parte posterior, mediante cintas solapadas en la espalda, se valorara la adecuación a la norma ISO 11810 para la inflamabilidad y resistencia a la prestación de la radiación laser en cobertura utilizada en cirugía láser, se valorara la certificación ISO 9001/2008 SISTEMA DE LA CALIDAD EMPRESARIAL, SE VALORARA LA CERTIFICACION BAJO NORMA ISO 13485/2003 sistema de gestión de la calidad en productos sanitarios	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES	1100002492
10	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	530805	Cero alcohol, sabor más suave, gluconato de clorexidina 0.12%	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	1400001407
11	ACIDO ORTOFOSFORICO AL 35%	530832	Jeringas de gel grabador, 3ml contiene 32% de ácido fosfórico 20 puntas dispensadoras Scotchbond	KIT ACIDO FIJADOR/REVELADOR DENTAL	KIT ACIDO FIJADOR/REVELADOR DENTAL	3400000521
12	BONDING SINGLE BOM 3M	530826	Adhesivo dental adper,3gr, fácil dispensando del adhesivo	KT DE ACIDO REVELADOR AUTOMATICO		
13	COLTOSOL F	530832	Pomo de 38g, cemento provisional sin eugenol autopolimerizable	CEMENTO PROVISIONAL COLTOSOL	CEMENTO PROVISIONAL COLTOSOL	3400000515
14	PASTA PROFILACTICA GRANDE	530805	Pasta profiláctica con flúor	PASTA DENTAL	PASTA DENTAL	1400000201
15	FLUOR GEL	530832	Gel cuyo principio activo sean flúor en una cantidad comprendida entre 0,25 y 24mg de flúor por litro preparado	FLUOR GEL	FLUOR GEL	3400000140
16	CLOREXIDINA AL 2%	530826	Acuosa se posiciona en la desinfección de cirugía facial y sobre mucosas	SOLUCION DESINFECTANTE	SOLUCION DESINFECTANTE	3000001063
17	GUANTES DE NITRILO TALLA M	530802	Goma sintética de alta calidad duradero y desechable	GUANTES DE NITRILO No. 8	GUANTES DE NITRILO	1100001348



18	CEPILLOS PROFILACTIC OS	530826	Cepillo para profilaxis desechables con mango metálico	CAJA DE CEPILLOS PROFILACTICO S	CAJA DE CEPILLOS PROFILACTICOS	3000000487
----	-------------------------------	--------	--	--	--------------------------------------	------------

Con dicho detalle vendrá a su conocimiento lo siguiente:

NUMERO DE PARTIDA	COSTO TOTAL
530832	997.25
530826	114.98
530805	60.55
530802	205,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.377,78 SIN IVA</b>

## 8. CONCLUSIÓN

Se ha identificado que es una necesidad urgente y primordial la adquisición de Insumos Odontológicos para prevenir posibles riesgos y preservar la seguridad de nuestros servidores, además de permanecer en permanente cumplimiento de lo estipulado por la normativa legal vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo.



## 9. RECOMENDACIÓN


Realizar el trámite administrativo correspondiente para la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL”

**Autorizado por:**



Firmado electrónicamente por:  
MARTIN ALEJANDRO  
SALGADO CORRAL

Psi. Martin Salgado Corral  
Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional  
Dirección de Talento Humano  
**LFE8QcE5nL**

Acción	Nombre	Código SERCOP	Firma
Elaborado por:	Dr. Josepht Oyanedel	d61YDvjfYe	 Firmado electrónicamente por: JOSEPH ANDRES OYANEDEL RODRIGUEZ

**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M**

**Quito, D.M., 16 de febrero de 2023**

**PARA:** Sra. Espc. Wendy Paulina Barreno Lalama  
**Coordinadora General - Funcionario Directivo 4**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE**  
**TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL -**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN,**  
**SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ESTRAT**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PROCESOS TALENTO HUMANO

De mi consideración:

La Dirección de Talento Humano dentro de su planificación 2023, ha previsto contar con financiamiento para la adquisición de insumos odontológicos y por otro contar con recursos desinados a la creación de un Fondo Específico que tendrá como objetivo el pago de servicios notariales para la prosecución de sumarios administrativos de la Agencia Metropolitana de Tránsito.

En este sentido, cumpliendo las reglas establecidas en las Directrices de Ejecución POA 2022, “*Lineamientos para la inclusión de procesos con asignación presupuestaria*”, una vez que se ha validado por correo electrónico las partidas presupuestarias ante la Coordinación General Administrativa Financiera me permito solicitar se consideren dentro del proceso de financiamiento lo siguiente:

- *ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AMT*
- *CREACIÓN DE UN FONDO ESPECIFICO DESTINADO AL PAGO DE SERVICIO NOTARIALES*

Se adjunta al presente requerimiento el informe de necesidad como la validación de las partidas presupuestarias.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-DTH-2023-0380-M**

**Quito, D.M., 16 de febrero de 2023**

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 5**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE,  
TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Anexos:

- RE VALIDACIÓN PARTIDA DESTINADA A FONDO ESPECIFICO .pdf
- INFORME NECESIDAD FONDO ESPECIFICO-signed.pdf
- INFORME DE NECESIDAD INSUMOS ODONTOLÓGICOS FINANCIAMIENTO\_firmado (1)-signed.pdf
- VALIDACIÓN PARTIDA INSUMOS ODONTOLÓGICOS.pdf

Copia:

Sr. Psic. Martin Alejandro Salgado Corral  
**Responsable del Área de Seguridad y Salud Ocupacional - Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - ÁREA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL**

Srta. Abg. Gabriela Nicole Aguilar Rubio  
**Responsable del Área de Normativa y Regimen Disciplinario -Funcionario Directivo 7**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - NORMATIVA Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

Sra. Abg. Fatima Geovanna Donoso Fierro  
**Funcionario Directivo 10**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

Sr. Ing. Miguel Alejandro Teran Nuela  
**Director de Planificación y Seguimiento - Funcionario Directivo 7 (E)**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO  
Y SEGURIDAD VIAL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fatima Geovanna Donoso Fierro	fd	AMT-DTH	2023-02-16	
Aprobado por: Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	AMT-DTH	2023-02-16	



Firmado electrónicamente por:  
ANA MARIA JAQUELINE  
LOAIZA SOTOMAYOR



**De:** Valeria Estefania Silva Villavicencio  
**Enviado el:** lunes, 13 de febrero de 2023 15:54  
**Para:** Martin Alejandro Salgado Corral  
**CC:** Fatima Geovanna Donoso; Laura Matilde Guerron Pazos; Andrea Fernanda Vacas Chamorro  
**Asunto:** RE: SOLICITUD PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Estimado Martin,

Por medio del presente remito la validación correspondiente al proceso de “ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL”, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	DETALLE	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ID CATALOGO	DENOMINACION CATALOGO
1	KIT DE RESINA 350 COLOR A1-A2	530832-730832		RESINA DE AUTOCURADO
2	IONOMERO KETAC-MOLAR POLVO MAS LIQUIDO	530832-730832		IONEMERO AUTOCURADO
3	IONOMERO BASE FUJI	530832-730832		IONOMERO VIDRIO BASE
4	LIJA METALICA (PAQUETE 12 UNIDADES)	530826-730826		LIJA METALICA DE PAQUETES
5	LYSON 538 (DESINFECTANTE)	530805-730805	611000006004745	DESINFECTANTE LIMPIADOR AROMATICO EN SPRAY x 1 L
6	MATRIZ METALICA DELGADA/ BANDA MATRIZ	530832-730832		
7	MICROBRUSH FINO (APLICADOR DE BONDING) C/FRAS 100UNIDADES	530826-730826		MICROBRUSH FINO
8	PROTECTOR FACIAL MASCARA ACRILICO	530826-730826		VISOR TIPO MASCARA DE PROTECCION FACIAL
9	BATAS QUIRURGICAS DESECHABLES	530802-730802		BATAS QUIRIQUICAS DESECHABLES
10	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT	530805-730805		ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT
11	ACIDO ORTOFOSFORICO AL 35%	530832-730832		KIT ACIDO FIJADOR/REVELADOR DENTAL
12	BONDING SINGLE BOM 3M	530826-730826	610000006003409	KT DE ACIDO REVELADOR AUTOMATICO
13	COLTOSOL F 38G CEMENTO TEMPORAL	530832-730832		CEMENTO PROVISIONAL COLTOSOL
14	PASTA PROFILACTICA GRANDE	530805-730805		PASTA DENTAL
15	FLUOR GEL	530832-730832		FLUOR GEL
16	CLOREXIDINA AL 2%	530826-730826		SOLUCION DESINFECTANTE

17	GUANTES DE NITRILO TALLA M	530802-730802	202000002001253	GUANTES DE NITRILO No. 8
18	CEPILLOS PROFILACTICOS	530826-730826		CAJA DE CEPILLOS PROFILACTICOS

Quedo atenta a sus comentarios.

Saludos cordiales

Tnlga. Valeria E. Silva Villavicencio  
**Unidad Financiera – Responsable de Presupuesto**

Av. Telégrafo y Porvenir  
PBX: 3952300 - Ext: 28552  
[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)



---

**De:** Martin Alejandro Salgado Corral [<mailto:martin.salgado@quito.gob.ec>]

**Enviado el:** jueves, 9 de febrero de 2023 16:57

**Para:** Valeria Estefania Silva Villavicencio <[valeria.silva@quito.gob.ec](mailto:valeria.silva@quito.gob.ec)>

**Asunto:** RV: SOLICITUD PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Estimada Vale

Me permito reenviar el correo electrónico que fue remitido el día jueves 2 de febrero del año 2023 al Ing. Christian Chalampunte

Un saludo cordial,

Martín Salgado

---

**De:** Fatima Geovanna Donoso <[fatima.donoso@quito.gob.ec](mailto:fatima.donoso@quito.gob.ec)>

**Enviado el:** jueves, 2 de febrero de 2023 17:31

**Para:** Christian Leonardo Chalampunte Flores <[christian.chalampunte@quito.gob.ec](mailto:christian.chalampunte@quito.gob.ec)>

**CC:** Martin Alejandro Salgado Corral <[martin.salgado@quito.gob.ec](mailto:martin.salgado@quito.gob.ec)>; Ana Maria Jaqueline Loaiza Sotomayor <[ana.loaiza@quito.gob.ec](mailto:ana.loaiza@quito.gob.ec)>

**Asunto:** SOLICITUD PARTIDAS PRESUPUESTARIAS

Estimado Señor Coordinador:

A efectos de continuar con el proceso de solicitud de financiamiento para los procesos de contratación que posee previsto la Dirección de Talento Humano para el año 2023, me permito

solicitar se sirva disponer a quien corresponda se remita la partida presupuestaria para el siguiente proceso:

- **ADQUISICIÓN DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

Adjunto se servirá encontrar el proyecto de informe de necesidad a fin de que conozca los ítems que se procederán a adquirir, como el objeto de la contratación, además se adjunta una cotización

En espera de su gentil atención, anticipo mis sinceros agradecimientos,

Saludos Cordiales,

**Abg. Ms Fatima Donoso Fierro**  
**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO-AMT**

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.