GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA QUITUMBE

FECHA DE ELABORACIÓN: 17.04.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO: 1000000331

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530106	Servicio de Correo		880,32-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530203	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase,	386,00	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo		17.149,00-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento		224,75-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y	1.330,64	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas		286,00-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530803	Lubricantes	409,80	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina	1.559,50	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	8.155,49	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	5.676,63	
ZQ08F080 - Administración Zonal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permis	482,01	

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA QUITUMBE

FECHA DE ELABORACIÓN: 17.04.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO: 1000000331

Quitumbe						
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840104	Maquinarias y Equipos	540,00	

TOTAL	18.540,07	18.540,07-

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

DESCRIPCIÓN: SEPTIMO TRASPASO DE CREDITO DEL GAD DMQ AZQ 2023

EXPEDIENTE No 0400000214

"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: MARIA GABRIELA NIAMA TAPIA	Firmado electrónicamente por: JUAN FRNANDO ROMERO CHICA	Firmado electrónicamente por: GLORIA CECILIA MORALES MORALES
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARIA NIAMA	JUAN ROMERO	GLORIA CECILIA MORALES
FECHA:	17.04.2023	18.04.2023	18.04.2023

Municipio de Quito

PARA: Ing Paulina Velastegui
ADMINISTRADORA ZONAL QUITUMBE SUBROGANTE

ASUNTO: Segundo Traspaso de Crédito en el Presupuesto 2023
G.A.D. MDMQ. Zonal Quitumbe.

FECHA: Quito, 18 de Abril de 2023

BASE LEGAL:

- Constitución de la República del Ecuador. Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Constitución de la República del Ecuador. Art. 293 Las Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Art. 107.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD Art. 256.- Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4 Art. 367 De la extinción o reforma, Art. 271.- Traspaso de partidas
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3. Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1. Definición, 2.4.3.2. Tipos de Modificaciones, 2.4.3.2.3 Traspasos de créditos.
- Reforma Programática y Presupuestaria 2022, aprobada mediante ordenanza No. PMU No. 007-2022, sancionada el 26 de septiembre de 2022.
- Mediante oficio No GADDMQ-DMF-2023-0002, de 1 de enero de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera remite a la Secretaría General de Planificación y Administración General el documento "PRESUPUESTO PRORROGADO 2023".
- Mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de fecha 09 de enero de 2023, la Administración General emite las "NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EN EL GADDMQ, EJERCICIO ECONÓMICO 2023"

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M de fecha 12 de abril de 2023, suscrito por la Ing. Fernanda Pillajo en su calidad de Responsable de la Unidad Administrativa menciona que:

"(...) Por medio de la presente solicito a usted, de la manera más comedida se realice el traspaso presupuestario de valores que están en condición de disponible en las siguientes partidas de acuerdo a lo que se establece en el Informe de Traspaso de Crédito Nro. 002-2023 de la Unidad Administrativa

Con el fin de optimizar recursos para potenciar las actividades administrativas mediante una redistribución del presupuesto antes descrito, el cual encaja dentro del mismo programa, proyecto producto y no afecta al techo presupuestario (...)".

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

La Unidad Financiera de la Administración Zonal Quitumbe verificó que los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro 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 la misma área, programa, subprograma.

En ningún caso, el traspaso propuesto quebranta las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD. Se deja expreso, además, que los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en el numeral 2.4.3.1 y 2.4.3.2.3 de las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Después del respectivo análisis de los saldos disponibles en las partidas presupuestarias: proyecto GASTOS ADMINISTRATIVOS: incremento de techo presupuestario que se detallan a continuación:

GASTOS ADMINISTRATIVOS

- 530106 – Servicio de Correo
- 530203-Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase
- 530209- Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta
- 530404- Maquinaria y Equipo (Instalación, Mantenimiento)
- 530405- Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)
- 530704-Mantenimiento y Reparación de Equipos de Sistema
- 530803-Lubricantes
- 530804-Materiales de Oficina
- 530807-Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción
- 530813-Repuestos y Accesorios
- 570102-Tasas Generales, Impuestos y Contribuciones

A fin de efectuar Traspaso de Crédito solicitado por la **UNIDAD ADMINISTRATIVA**, el cual afecta al Proyecto GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA Administración Zonal Quitumbe en el DMQ, se determina la factibilidad del traspaso, y de igual forma se confirma que existe la disponibilidad presupuestaria dentro de cada partida, acorde al siguiente detalle:

CÉDULA GENERAL PRESUPUESTARIA PARA EL PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

Cedula presupuestaria

Pagado/Recaudado | Exportar Cédula (Gastos o Ingresos) | Imprimir | Expo. BD (ICEP)

Des.Proyecto	Clas ec	Fo	Denominación 1	Asignación Ini	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por C	Saldo por De	Ce.gestor	Disponible	Posición Presupu
GC00A10100001	530106	002	Servicio de Cor	6.080,32	0,00	6.080,32	0,00	0,00	0,00	6.080,32	6.080,32	ZQ08F080	6.080,32	G/530106/1FA101
GC00A10100001	530209	002	Servicios de As	145.676,50	15.455,65	161.132,15	0,00	139.836,50	18.581,66	21.295,65	142.550,49	ZQ08F080	21.295,65	G/530209/1FA101
GC00A10100001	530404	002	Maquinarias y	15.348,39	0,00	15.348,39	0,00	13.538,36	1.279,08	1.810,03	14.069,31	ZQ08F080	1.810,03	G/530404/1FA101
GC00A10100001	530405	002	Vehículos (Ser	9.228,67	0,00	9.228,67	0,00	9.224,59	687,11	4,08	8.541,56	ZQ08F080	4,08	G/530405/1FA101
GC00A10100001	530704	002	Mantenimiento	6.586,00	0,00	6.586,00	0,00	0,00	0,00	6.586,00	6.586,00	ZQ08F080	6.586,00	G/530704/1FA101
GC00A10100001	530804	002	Materiales de	6.150,99	0,00	6.150,99	0,00	0,00	0,00	6.150,99	6.150,99	ZQ08F080	6.150,99	G/530804/1FA101
GC00A10100001	530807	002	Materiales de I	13.282,00	0,00	13.282,00	0,00	0,00	0,00	13.282,00	13.282,00	ZQ08F080	13.282,00	G/530807/1FA101
GC00A10100001	530813	002	Repuestos y A	29.095,56	0,00	29.095,56	0,00	27.783,91	0,00	1.311,65	29.095,56	ZQ08F080	1.311,65	G/530813/1FA101
GC00A10100001	570102	002	Tasas General	1.727,93	0,00	1.727,93	1.714,41	0,00	0,00	1.727,93	1.727,93	ZQ08F080	13,52	G/570102/1FA101
Proyecto GC00A101000010				233.176,36		248.632,01	1.714,41	190.383,36	20.547,85	58.248,65	228.084,16		56.534,24	
				233.176,		248.632,	1.714,	190.383,	20.547,	58.248,	228.084,		56.534,	

Fuente: SAP-SIPARI

Los movimientos presupuestarios 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.

El traspaso solicitado está directamente relacionado entre partidas requeridas y el servicio planificado para este año 2023.

Los traspasos de crédito referidos cumplen con los dispuestos en las Normas y Técnicas de presupuesto para el Sector Público vigentes dictadas mediante Acuerdo Ministerial No. 121 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 459 de 31 de Mayo del 2011

SEGUNDO TRASPASO DE CRÉDITO 2023

G.A.D.D.M.Q ADMINISTRACIÓN QUITUMBE

TABLA DE MOVIMIENTOS DEL TRASPASO PARA PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DMQ

N°	CENTRO GESTOR	PROYECTO	FUENTE	DENOMINACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DISPONIBLE 11-04-2023	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
1	ZQ08F080	GC00A101 D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	Servicio de Correo	G/530106/1FA101	$ 6.080,32		$ 880,32
2			002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase	G/530203/1FA101 (*)		$ 386,00	
3			002	Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1FA101	$ 21.295,65		$ 17.149,00
4			002	Maquinarias y Equipos (Instalación y Mantenimiento)	G/530404/1FA101	$ 1.810,03		$ 224,75
5			002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento Y Reparación)	G/530405/1FA101	$ 4,08	$ 1.330,64	
6			002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	G/530407/1FA101	$ 6.586,00		$ 286,00
7			002	Lubricantes	G/530803/1FA101		$ 409,80	
8			002	Materiales de Oficina	G/530804/1FA101	$ 6.150,99	$ 1.559,50	
9			002	Materiales de Impresión	G/530807/1FA101	$ 13.282,00	$ 8.155,49	
10			002	Repuestos y Accesorios	G/530813/1FA101	$ 1.311,65	$ 5.676,63	
11			002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones	G/570102/1FA101	$ 13,52	$ 482,01	
12			002	Maquinarias y Equipos	G/840104/1FA101 (*)		$ 540,00	
					TOTAL	**$ 56.534,24**	**$ 18.540,07**	**$ 18.540,07**

Fuente: SAP-SIPARI

Elaboración: GAD DMQ Administración Zona Quitumbe

(*) La Partida 530203(Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase) y la (*) Partida 840104 (Maquinarias y Equipos) No se encuentran parametrizadas dentro del presupuesto, es necesario la solicitud de creación.

Los incrementos y disminuciones ningún cambio en el techo presupuestario 2023, los

movimientos entre partidas para la ejecución del proyecto asciende a un valor total **$ 18.540,07** dólares americanos de acuerdo al cuadro adjunto.

RECOMENDACIÓN:

Revisado y analizado financieramente los informes de carácter técnico y criterios de acuerdo a normas jurídicas y técnicas de presupuesto, a fin de dar cumplimiento con las metas planteadas por parte de la ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE se verificó que el traspaso de crédito del PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS no afecta al cumplimiento de metas, y el mismo ayudará a la correcta ejecución de la Planificación Operativa Anual POA 2023, conforme a los lineamientos establecidos y necesidades.

Se emite el presente informe de sustento favorable para continuar con el proceso del traspaso presupuestario.

Atentamente,

ACCIÓN	ANALISTA/ESPECIALISTA	CARGO	FIRMA
ELABORADO	ECO. JUAN FERNANDO ROMERO	ANALISTA DE PRESUPUESTO	JUAN FRNANDO ROMERO CHICA
REVISADO Y APROBADO:	LCDA GLORIA CECILIA MORALES	RESPONSABLE FINANCIERO	GLORIA CECILIA MORALES MORALES

Maria Gabriela Niama Tapia

De: Alba Esmeralda Guartan Moreno
Enviado el: lunes, 17 de abril de 2023 8:50
Para: Maria Gabriela Niama Tapia
CC: Sonia Lizeth Ortiz Zapata
Asunto: RE: SOLICITUD CREACION PARTIDA Y POSICION PRESUPUESTARIA CENTRO GESTOR ZQ08

Estimada

Buenos días

La presente es por informar que la partida se encuentra creada.

"Se recuerda que es responsabilidad de cada autoridad institucional desarrollar los procedimientos técnicos, legales y financieros necesarios para precautelar el adecuado manejo y administración de los recursos municipales asignados; así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables."

Saludos cordiales

De: Sonia Lizeth Ortiz Zapata <sonia.ortiz@quito.gob.ec>
Enviado el: viernes, 14 de abril de 2023 14:24
Para: Alba Esmeralda Guartan Moreno <alba.guartan@quito.gob.ec>
Asunto: RV: SOLICITUD CREACION PARTIDA Y POSICION PRESUPUESTARIA CENTRO GESTOR ZQ08

Estimada Albita

Sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar el requerimiento y de ser procedente, continuar con el trámite respectivo.

Saludos,

Ing. Sonia Ortiz
Jefe de Presupuesto (E)
UNIDAD DE PRESUPUESTO - DMF
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Venezuela entre Chile y Espejo
Quito - Ecuador
Telefono: PBX: (593-2) 3952300 Ext. 17231

De: Maria Gabriela Niama Tapia <maria.niama@quito.gob.ec>
Enviado el: viernes, 14 de abril de 2023 12:07
Para: Sonia Lizeth Ortiz Zapata <sonia.ortiz@quito.gob.ec>
CC: alba.guartan@quito.goc.ec; Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca <nancy.pillajo@quito.gob.ec>; Andrea Mariana Andrade Orozco <andrea.andrade@quito.gob.ec>
Asunto: SOLICITUD CREACION PARTIDA Y POSICION PRESUPUESTARIA CENTRO GESTOR ZQ08

Estimada
Ing. Sonia Ortiz
JEFA DE PRESUPUESTO-DMF

Reciba un cordial saludo de parte de la Administración Quitumbe; tengo a bien poner en su conocimiento que con el fin de proceder con el registro en el sistema SIPARI del **Séptimo Traspaso de Crédito del GAD DMQ AZQ ejercicio fiscal 2023**, Proyecto: GASTOS ADMINISTRATIVOS; y, con el objeto de realizar los procedimientos de contratación con base técnica, legal y financiera; a fin de precautelar el adecuado manejo y administración de los recursos municipales asignados a esta Administración Zonal, **solicitamos autorice a quien corresponda se cree la partida presupuestaria 840104, según el detalle adjunto (archivo anexo).**

840104	141.01.04 151.41.04 152.41.04	401400330001	EQUIPOS DE SEGURIDAD; VIGILANCIA Y CONTROL/DISPOSITIVO DE RASTREO SATEI

En base de lo expuesto, remito la documentación de respaldo y demás anexos que avalan dicho Traspaso de Crédito.

Por la favorable atención que se dé a mi pedido, le anticipo mi agradecimiento.

Saludos Cordiales,

María Gabriela Niama T.
ANALISTA Y GESTORA DE COMPRAS
Av. Quitumbe Ñan
S35-99 y Condor Ñan
PBX: 2674500 - Ext: 00331
maria.niama@quito.gob.ec
www.quito.gob.ec

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0195-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

PARA: Sra. Maria Gabriela Niama Tapia
Analista y Gestora de Compras
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Sra. Lcda. Gloria Cecilia Morales Morales
FD 9 / Responsable de la Unidad Financiera (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA

Sr. Econ. Juan Fernando Romero Chica
Servidor Municipal 7
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA

ASUNTO: Registro Segundo Traspaso Presupuestario Proyecto Gastos Administrativos AZQ 2023

De mis consideraciones:

Por medio del presente y en referencia al Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-0563-M de fecha 13 de abril de 2023, suscrito por la señora Administradora Zonal (S), mediante el cual se autoriza el Segundo Traspaso de Crédito de la Unidad Administrativa-Proyecto Gastos Administrativos del ejercicio fiscal 2023; me permito solicitar a ustedes, se sirvan proceder con el registro del traspaso de crédito anteriormente señalado en el sistema SAP-SIPARI.

Para dicho efecto se deberá observar la documentación de respaldo y demás anexos adjuntos; así como considerar las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto Ejercicio Económico 2023.

Reconocida por su atención, suscribo,

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0195-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Copia:
Sra. Tlga. Irma Cecilia Lemus Montenegro
Asistente
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Firmado electrónicamente por:
PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-0563-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

PARA: Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL SEGUNDO TRASPASO PRESUPUESTARIO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0218-M de fecha 13 de abril de 2023, que en lo pertinente manifiesta:

*"(...)**REQUERIMIENTO:***
Al respecto, señora Administradora Zonal Subrogante, adjunto sírvase encontrar , el INFORME DE TRASPASO DE CRÉDITO Nro. 002-2023 UNIDAD ADMINISTRATIVA , emitido por la Unidad Administrativa, así como el INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS Nro. 010, elaborado por la Unidad de Planificación, de fechas 13 de abril de 2023, a fin de que se sirva AUTORIZAR proceder con el trámite del traspaso de crédito anteriormente señalado (...)".

Habiendo justificado que actualmente en el proyecto de Gastos Administrativos, la Unidad Administrativa requiere gestionar un Traspaso de Crédito a las partidas presupuestarias 530203 Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje,
Envase; 530405 Vehículos
Servicio para Mantenimiento y Re; 530803 Lubricantes; 530804 Materiales de Oficina, 530807 Materiales de Impresión, Fotografía, Rep; 530813 Repuestos y Accesorios; 570102 Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones; 840104 Maquinarias y Equipos ya que contribuirán al cumplimiento de objetivos, metas y actividades planificadas en el Plan Operativo Anual 2023 del GAD DMQ AZQ, me permito citar:

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 107, 178 y 179
- Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Art.83; Sección V, Art. 105 Modificaciones presupuestarias;

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-0563-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas: NTP 10. APROBACION Y VIGENCIA DE LOS PRESUPUESTOS, numeral 5; NTP 18 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES, numeral 9. *Traspasos*;
- Ordenanza PMU No. 006-2021 del 9 de diciembre de 2021: Aprobación del Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022. De igual manera mediante Ordenanza PMU No. 007-2022, del 26 de septiembre de 2022, el Concejo Metropolitano de Quito aprueba la Reforma al Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023;
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023.

DETALLE DE TRASPASO DE CRÉDITO:

TABLA 1. TRASPASO DE CREDITO-PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS								
Nro.	**Centro Gestor**	**Proyecto**	**Fondo**	**Descripción de la Partida presupuestaria**	**Posición Presupuestaria**	**Disponible al 12-abr-2023**	**Incremento**	**Disminución**
1	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicio de Correo	G/530106/1FA101	6.080,32		880,32
2	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase	G/530203/1FA101	0,00	386,00	
3	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1FA101	21.295,65		17.149,00
4	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	G/530404/1FA101	1.810,03		224,75
5	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	G/530405/1FA101	4,08	1.330,64	
6	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/530704/1FA101	6.586,00		286,00
7	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Lubricantes	G/530803/1FA101	0,00	409,80	
8	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Oficina	G/530804/1FA101	6.150,99	1.559,50	
9	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1FA101	13.282,00	8.155,49	
10	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Repuestos y Accesorios	G/530813/1FA101	1.311,65	5.676,63	
11	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	G/570102/1FA101	13,52	482,01	
12	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos	G/840104/1FA101	0,00	540,00	
FUENTE: Cédula presupuestaria SIPARI							**18.540,07**	**18.540,07**

Los movimientos presupuestarios que se detallan en la tabla No 1., cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD); es decir, que se encuentran 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.

- Adicionalmente, los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, Ejercicio Económico 2023; y al ser presupuesto prorrogado, también se toma en consideración las Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023, emitido por la Dirección Metropolitana Financiera.
- El incremento y disminución planteados no presentan ningún cambio en el techo presupuestario pues son movimientos internos que se realizan dentro de un mismo

programa y asciende al valor de $ 18.540,07 dólares americanos.

En virtud de lo expuesto y en concordancia con la normativa anteriormente señalada, **AUTORIZO** el Traspaso de Crédito requerido por la Unidad Administrativa, considerando el cumplimiento de las normas técnicas para la ejecución del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

Particular que comunico, para los fines consiguientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
ADMINISTRADORA ZONAL, SUBROGANTE
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Anexos:
- INFORME DE TRASPASO 2 UNIDAD ADMINISTRATIVA 2023 abril-signed.pdf
- ANEXO 1.pdf
- ANEXO 2.pdf
- ANEXO 3.pdf
- ANEXO 4.pdf
- ANEXO 5.pdf
- ANEXO 6.pdf
- ANEXO 7.pdf
- ANEXO 8.pdf
- 4_informe_planificaciÓn_traspaso_azq-2023-010.pdf
- 1_gaddmq-azq-daf-ua-2023-0214-m.pdf
- 4_informe_planificaciÓn_traspaso_azq-2023-010.pdf
- GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0218-M (1).pdf
- GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0193-M.pdf

Copia:
Sra. Tlga. Irma Cecilia Lemus Montenegro
Asistente
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2023-0563-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: NANCY FERNANDA PILLAJO MONTESDEOCA	f.p	AZQ-DAF-UA	2023-04-13	
Revisado por: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	pevr	AZQ	2023-04-13	
Revisado por: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	pevr	AZQ-DAF	2023-04-13	
Aprobado por: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	pevr	AZQ	2023-04-13	

Firmado electrónicamente por:
PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0218-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

PARA: Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
Administradora Zonal, Subrogante
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL SEGUNDO TRASPASO PRESUPUESTARIO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M de fecha 13 de abril de 2023, que en lo pertinente manifiestó:

"(...) Por medio del presente, solicitó a usted, de la manera más comedida se realice el traspaso presupuestario de valores que están en condición de disponible en las siguientes partidas de acuerdo a lo que se establece en el Informe de Traspaso de Crédito Nro. 002-2023 de la Unidad Administrativa:

TABLA 1. TRASPASO DE CRÉDITO-PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS								
Nro.	**Centro Gestor**	**Proyecto**	**Fondo**	**Descripción de la Partida presupuestaria**	**Posición Presupuestaria**	**Disponible al 12-abr-2023**	**Incremento**	**Disminución**
1	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicio de Correo	G/530106/1FA101	6.080,32		880,32
2	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase	G/530203/1FA101	0,00	386,00	
3	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1FA101	21.295,65		17.149,00
4	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	G/530404/1FA101	1.810,03		224,75
5	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	G/530405/1FA101	4,08	1.330,64	
6	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/530704/1FA101	6.586,00		286,00
7	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Lubricantes	G/530803/1FA101	0,00	409,80	
8	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Oficina	G/530804/1FA101	6.150,99	1.559,50	
9	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1FA101	13.282,00	8.155,49	
10	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Repuestos y Accesorios	G/530813/1FA101	1.311,65	5.676,63	
11	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	G/570102/1FA101	13,52	482,01	
12	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos	G/840104/1FA101	0,00	540,00	
FUENTE: Cédula presupuestaria SIPARI							**18.540,07**	**18.540,07**

Con el fin de optimizar los recursos para potenciar las actividades administrativas mediante una redistribución del presupuesto antes descrito, el cual encaja dentro del mismo programa, proyecto, producto y no afecta al techo presupuestario (...)".

BASE LEGAL:
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Articulo 256.- Traspasos.- *"(...) El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia,*

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0218-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades (...)".

REQUERIMIENTO:
Al respecto, señora Administradora Zonal Subrogante, adjunto sírvase encontrar , el INFORME DE TRASPASO DE CRÉDITO Nro. 002-2023 UNIDAD ADMINISTRATIVA , emitido por la Unidad Administrativa, así como el INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS Nro. 010, elaborado por la Unidad de Planificación, de fechas 13 de abril de 2023, a fin de que se sirva AUTORIZAR proceder con el trámite del traspaso de crédito anteriormente señalado.

Particular que comunico, para los fines consiguientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 / RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Referencias:
- GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0193-M

Anexos:
- MEMORANDO NRO. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M
- INFORME TRASPASO UNIDAD REQUIRENTE
- ANEXOS MATRIZ PROPUESTA Excel
- ANEXOS PROFORMA EXTINTORES
- ANEXOS PROFORMA MANTENIMIENTO CAMIONETAS
- ANEXOS PROFORMA SUMINISTROS DE OFICINA
- ANEXOS PROFORMA TONERS
- ANEXOS PROFORMA MANTENIMIENTO IMPRESORAS
- ANEXOS PROFORMA MATRICULACIÓN

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0218-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

- ANEXOS PROFORMA RASTREO SATELITAL
- CÉDULA PRESUPUESTARIA - CORTE 11-abr-2023
- INFORME PLANIFICACIÓN TRASPASO AZQ-2023-010
- GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0193-M.pdf

Firmado electrónicamente por:
NANCY FERNANDA
PILLAJO MONTESDEOCA

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0193-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

PARA: Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: INFORME TÉCNICO PLANIFICACIÓN TRASPASO DE CRÉDITO UNIDAD ADMINISTRATIVA - AZQ 2023

De mi consideración:

Por medio del presente y en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M de fecha 13 de abril de 2023, suscrito por la Ing. Fernanda Pillajo, en su calidad de Responsable de la Unidad Administrativa, en el cual señala que:

"(...) Por medio del presente, solicitó a usted, de la manera más comedida se realice el traspaso presupuestario de valores que están en condición de disponible en las siguientes partidas de acuerdo a lo que se establece en el Informe de Traspaso de Crédito Nro. 002-2023 de la Unidad Administrativa:

Con el fin de optimizar los recursos para potenciar las actividades administrativas mediante una redistribución del presupuesto antes descrito, el cual encaja dentro del mismo programa, proyecto, producto y no afecta al techo presupuestario (...)".

Bajo este contexto, adjunto sírvase encontrar el informe técnico programático emitido por parte de la Unidad de Planificación, mismo que contiene los antecedentes, justificación y requerimiento, además de la matriz con el detalle del Plan Operativo Anual 2023 y movimientos presupuestarios; para que se prosiga con el trámite respectivo de sustento financiero como complemento, que deberá remitido posteriormente a la Secretaria General de Planificación para la actualización del presente traspaso en el Sistema MI CIUDAD.

Particular que comunico, para los fines consiguientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2023-0193-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Srta. Arq. Andrea Mariana Andrade Orozco
FD9 / RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:
- GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M

Anexos:
- MEMORANDO NRO. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M
- INFORME TRASPASO UNIDAD REQUIRENTE
- ANEXOS MATRIZ PROPUESTA Excel
- ANEXOS PROFORMA EXTINTORES
- ANEXOS PROFORMA MANTENIMIENTO CAMIONETAS
- ANEXOS PROFORMA SUMINISTROS DE OFICINA
- ANEXOS PROFORMA TONERS
- ANEXOS PROFORMA MANTENIMIENTO IMPRESORAS
- ANEXOS PROFORMA MATRICULACIÓN
- ANEXOS PROFORMA RASTREO SATELITAL
- CÉDULA PRESUPUESTARIA - CORTE 11-abr-2023
- INFORME PLANIFICACIÓN TRASPASO AZQ-2023-010

Copia:
Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Firmado electrónicamente por:
ANDREA MARIANA ANDRADE OROZCO

FECHA: Quito, 13 de abril de 2023

1. NORMATIVA:

- La Constitución de la República del Ecuador en el Art. 293 estipula que *"(…) Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía (…)".*

- El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el Art.256 establece que: *"(…) Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades (…)".*

- Asimismo, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el Art.257 establece que: *"(…) Prohibiciones. - No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:*

- *Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;*
- *Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;*
- *De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y.*
- *De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:*

a. *Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;*
b. *Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,*

c. *Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria (…)".*

- El Art. 271 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que: *"(…) Traspaso de partidas. - Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa.*
  Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa (…)".

- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas, en su Artículo 107 señala que *"(…) Presupuestos prorrogados. - Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y del Sistema Nacional de Educación y del Sistema, de Educación Superior, que aplicarán el presupuesto codificado al 1 de enero del año anterior.*
  El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas, el Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (…)".

- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - DMQ, mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 9 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022. De igual manera mediante Ordenanza PMU No. 007-2022, sancionada el 26 de septiembre de 2022, el Concejo Metropolitano de Quito aprueba la Reforma al Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-0002 de fecha 01 de enero de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera remite a la Secretaría General de Planificación y Administración General el documento "PRESUPUESTO PRORROGADO 2023", en el cual concluye: *"(…) Al 31 de diciembre de 2022, el GAD DMQ mantiene un presupuesto codificado de USD 961.862.897,02, el cual*

conforme normativa será prorrogado al ejercicio 2023, con la única particularidad de los cambios generados en la Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que han sido explicados en el presente informe, y los cuales no alteran el techo presupuestario señalado (…)".

- Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de fecha 09 de enero de 2023, la Administración General emite las *"Normas técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios en el GADDMQ, ejercicio económico 2023".*

2. ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M de fecha 12 de abril de 2023, suscrito por la Ing. Fernanda Pillajo en su calidad de Responsable de la Unidad Administrativa, menciona que:

"(…) Por medio del presente, solicitó a usted, de la manera más comedida se realice el traspaso presupuestario de valores que están en condición de disponible en las siguientes partidas de acuerdo a lo que se establece en el Informe de Traspaso de Crédito Nro. 002-2023 de la Unidad Administrativa

Con el fin de optimizar los recursos para potenciar las actividades administrativas mediante una redistribución del presupuesto antes descrito, el cual encaja dentro del mismo programa, proyecto, producto y no afecta al techo presupuestario (…)".

3. JUSTIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO:

En base al requerimiento, se necesita realizar un Traspaso de Crédito a fin de cumplir de manera óptima el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2023 de la Unidad Administrativa del GAD DMQ AZQ del proyecto Gastos Administrativos por un monto total de $ 18.540,07 de las siguientes partidas:

GASTOS ADMINISTRATIVOS:

- 530106 (Servicio de Correo) Una disminución por un monto de $ 880,32,
- 530203 (Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores) Un incremento por un monto de $ 386,00,
- 530209 (Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta) Una disminución por un monto de $ 17.149,00,

- 530404 (Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)) Una disminución por un monto de $ 224,75,
- 530405 (Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re) Un incremento por un monto de $ 1.330,64,
- 530704 (Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis) Una disminución por un monto de $ 286,00,
- 530803 (Lubricantes) Un incremento por un monto de $ 409,80,
- 530804 (Materiales de Oficina) Un incremento por un monto de $ 1.559,50,
- 530807 (Materiales de Impresión, Fotografía, Rep) Un incremento por un monto de $ 8.155,49,
- 530813 (Repuestos y Accesorios) Un incremento por un monto de $ 5.676,63,
- 840104 (Maquinarias y Equipos) Un incremento por un monto de $ 540,00, y
- 570102 (Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,) Un incremento por un monto de $ 482,01.

Al ser movimiento presupuestario de fondos, no altera la ejecución programática, actividades e indicadores acorde al siguiente detalle:

TABLA 001: TRASPASO DE CRÉDITO FORMATO MI CIUDAD
PROYECTO: GASTOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTO / ACTIVIDAD	TAREA	F. INICIO	F. FIN	PARTIDA	CODIFICADO	REDUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRAR LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS (Permanente)	2023-01-01	2023-12-31	530106	$6,080.32	$880.32	$0.00	$5,200.00
						530203	$0.00	$ -	$386.00	$386.00
						530209	$161,132.15	$17,149.00	$0.00	$143,983.15
			DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (Permanente)	2023-01-01	2023-12-31	530404	$15,348.39	$224.75	$0.00	$15,123.64
						530405	$9,228.67	$ -	$1,330.64	$10,559.31
			EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (Permanente)	2023-01-01	2023-12-31	530704	$6,586.00	$286.00	$0.00	$6,300.00
						530803	$2,838.09	$ -	$409.80	$3,247.89
						530804	$6,150.99	$ -	$1,559.50	$7,710.49
						530807	$13,282.00	$ -	$8,155.49	$21,437.49
						530813	$29,095.56	$ -	$5,676.63	$34,772.19
						840104	$0.00	$ -	$540.00	$540.00
			ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y NOTARIALES (Permanente)	2023-01-01	2023-12-31	570102	$1,727.93	$0.00	$482.01	$2,209.94
						TOTAL:	**$ 251,470.10**	**$ 18,540.07**	**$ 18,540.07**	**$ 251,470.10**

Elaboración: GAD DMQ Administración Zona Quitumbe

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Con este antecedente y luego de haber analizado la parte programática pertinente, misma que cumple con los lineamientos de traspasos de créditos emitidos antes mencionados surgen a las siguientes conclusiones:

- El programa y proyecto del cual se solicita la motivación de los movimientos presupuestarios, se encuentran establecidos dentro del POA 2023 del GAD DMQ Administración Zonal Quitumbe.

- La redistribución se encaja dentro de la misma Área, además no presenta afectación superior al 20% de los techos presupuestarios aprobados mediante Ordenanza Nro. PMU No. 007-2022.

- Estos movimientos no implican de manera alguna, incumplimiento programático de las actividades planificadas ni afectan o incrementan indicadores como metas en el POA 2023, ya que los cambios referidos en la tabla Nro. 001 se realizarán a nivel de presupuesto, a fin de priorizar los recursos asignados al proyecto Gastos Administrativos.

Bajo este contexto, y luego de haber analizado y contemplado las consideraciones al respecto se emite criterio favorable de la propuesta solicitada a fin de continuar con el proceso de traspasos de crédito, salvo mejor criterio.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
ANDREA MARIANA
ANDRADE OROZCO

Arq. Andrea Andrade Orozco
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M

Quito, D.M., 12 de abril de 2023

PARA: Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: SOLICITUD DEL SEGUNDO TRASPASO DE CRÉDITO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

Por medio del presente, solicitó a usted, de la manera más comedida se realice el traspaso presupuestario de valores que están en condición de disponible en las siguientes partidas de acuerdo a lo que se establece en el Informe de Traspaso de Crédito Nro. 002-2023 de la Unidad Administrativa:

TABLA 1. TRASPASO DE CREDITO-PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

Nro.	Centro Gestor	Proyecto	Fondo	Descripción de la Partida presupuestaria	Posición Presupuestaria	Disponible al 12-abr-2023	Incremento	Disminución
1	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicio de Correo	G/530106/1FA101	6.080,32		880,32
2	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase	G/530203/1FA101	0,00	386,00	
3	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1FA101	21.295,65		17.149,00
4	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	G/530404/1FA101	1.810,03		224,75
5	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	G/530405/1FA101	4,08	1.330,64	
6	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/530704/1FA101	6.586,00		286,00
7	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Lubricantes	G/530803/1FA101	0,00	409,80	
8	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Oficina	G/530804/1FA101	6.150,99	1.559,50	
9	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1FA101	13.282,00	8.155,49	
10	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Repuestos y Accesorios	G/530813/1FA101	1.311,65	5.676,63	
11	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	G/570102/1FA101	13,52	482,01	
12	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos	G/840104/1FA101	0,00	540,00	
FUENTE: Cédula presupuestaria SIPARI							**18.540,07**	**18.540,07**

Con el fin de optimizar los recursos para potenciar las actividades administrativas mediante una redistribución del presupuesto antes descrito, el cual encaja dentro del mismo programa, proyecto, producto y no afecta al techo presupuestario.

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

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0214-M

Quito, D.M., 12 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 / RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos:
- ANEXO 1.pdf
- ANEXO 2.pdf
- ANEXO 3.pdf
- ANEXO 4.pdf
- ANEXO 5.pdf
- ANEXO 6.pdf
- ANEXO 7.pdf
- ANEXO 8.pdf
- INFORME DE TRASPASO 2 UNIDAD ADMINISTRATIVA 2023 abril-signed.pdf

Firmado electrónicamente por:
NANCY FERNANDA
PILLAJO MONTESDEOCA

INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO Nro.002-2023 UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fecha de elaboración: 11 de abril del 2023

1. BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 107, 178 y 179
- Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: Art.83; Sección V, Art. 105 Modificaciones presupuestarias;
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas: NTP 10. APROBACION Y VIGENCIA DE LOS PRESUPUESTOS, numeral 5; NTP 18 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES, numeral 9. *Traspasos*;
- Ordenanza PMU No. 006-2021 del 9 de diciembre de 2021: Aprobación del Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022. De igual manera mediante Ordenanza PMU No. 007-2022, del 26 de septiembre de 2022, el Concejo Metropolitano de Quito aprueba la Reforma al Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023;
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023.

2. ANTECEDENTES:

Mediante Informe Nro.USC-AZQ-GRD-2023-022 del 11 de abril de 2023, la Unidad de Seguridad Ciudadana del GAD DMQ AZQ, remite las recomendaciones para mitigar el riesgo de conato de incendios en las instalaciones de esta Administración Zonal.

Mediante Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro.CE-20220002301469 con fecha de aceptación 18 de noviembre de 2022; se procedió con la "ADQUISICION DE CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4 PARA EL GAD DMQ AZQ"; con el proveedor CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA; esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas con respecto a la Vigencia Tecnológica que constan en el Convenio Marco suscrito entre el proveedor con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la orden de compra.

Mediante Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0203-M de fecha 04 de abril de 2023, la Srta. Mgs. Daniela Campaña, Guardalmacén Ente Contable, en su parte pertinente señala:
"(...) Con la finalidad de realizar la respectiva adquisición, anexo al presente el listado de suministros de oficina que se debe adquirir para las actividades diarias de los funcionarios de esta Administración.
Adicional pongo en su conocimiento que se a incrementado los suministros de oficina que solicita la Responsable de la Unidad Financiera, según Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M(...)".

Mediante Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0180-M de fecha 21 de marzo de 2023, la Srta. Mgs. Daniela Campaña, Guardalmacén Ente Contable, en su parte pertinente señala:
"(...) En atención al Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0076-M; y dando cumplimiento a su solicitud, adjunto al presente remito el listado de toners y tintas requeridos para las actividades diarias de los funcionarios de esta Administración; además comunico a usted que el mencionado listado se realizó en coordinación con el Ing. Guido Valencia, Servidor Municipal 8 del área de Informática de la Administración Zonal Quitumbe(...)".

Mediante Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-US-2023-0004-M de fecha 08 de marzo de 2023,el Ing. Guido Valencia, Técnico Informático, en su parte pertinente señala: *"(...) La Administración Zonal Quitumbe requiere el mantenimiento preventivo y correctivo de varios equipos con el fin de precautelar los bienes municipales, luego de un análisis interno se estableció que 19 equipos requieren un mantenimiento urgente; por lo que solicito a usted como responsable de la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Quitumbe, el mantenimiento requerido para estos equipos(...)".*

3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a un análisis y con el objetivo de desarrollar los procedimientos con criterio técnico, legal y financiero necesarios para precautelar el adecuado manejo y administración de los recursos municipales asignados, se desprenden las siguientes consideraciones:

Dentro del Proyecto Gastos Administrativos a la fecha no se cuenta con la partida presupuestaria **530203**, por lo que no existe disponibilidad presupuestaria para contratar el servicio de recarga de extintores; en este sentido, y a fin de dar cumplimiento con la Normativa Legal: REGLAMENTO DE PREVENCION, MITIGACION Y PROTECCION CONTRA INCENDIOS, expedida mediante Acuerdo Ministerial NRO.1257, Registro Oficial Edición Especial 114 de 02 de abril de 2009, Estado: Vigente

El mencionado Reglamento en su **Art. 1** establece*: "(...)Las disposiciones del Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios, serán aplicadas en todo el territorio nacional, para los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, en edificaciones a construirse, así como la modificación, ampliación, remodelación de las ya existentes, sean públicas, privadas o mixtas, y que su actividad sea de comercio, prestación de servicios, educativas, hospitalarias, alojamiento, concentración de público, industrias, transportes, almacenamiento y expendio de combustibles, explosivos, manejo de productos químicos peligrosos y de toda actividad que represente riesgo de siniestro.*
*Y, el **Art. 29** del Reglamento citado expresa que: Todo establecimiento de trabajo, comercio, prestación de servicios, alojamiento, concentración de público, parqueaderos, industrias, transportes, instituciones educativas públicas y privadas, hospitalarios, almacenamiento y expendio de combustibles, productos químicos peligrosos, de toda actividad que representen riesgos de incendio; deben contar con extintores de incendio del tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo.*
*El **Art. 32** del mismo cuerpo legal determina que: Para el mantenimiento y recarga de extintores se debe considerar los siguientes aspectos: e) Todos los extintores deben ser recargados después de ser utilizados o cuando se disponga luego de realizada una inspección si el caso así lo amerita; (…)".*

Con estos antecedentes, es necesaria la creación de la partida presupuestaria **530203 Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, Desenvase y Recarga de Extintores**, para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DEL GAD MDMQ AZQ", ya que a la fecha el contenido de los extintores con los que cuenta la AZQ, caducó en el mes de abril de 2022; y es necesario contar con los equipos de extinción de incendio operativos, que nos permitan enfrentar una posible emergencia producida por conatos de incendio, brindando espacios de trabajo seguros, precautelando así la integridad de las personas y bienes del GAD MDMQ AZQ; por tal motivo se requiere que en la partida 530203 exista un disponible de $ 386,00 para el servicio de recarga de extintores, el mismo que se ejecutaría durante el segundo cuatrimestre del 2023. **(ver anexo 2).**

En relación a la "ADQUISICION DE 2 CAMIONETAS DOBLE CABINA 4X4 PARA EL GAD DMQ AZQ"; con el proveedor CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA, se debe cumplir con lo establecido en la Cláusula DECIMA SEPTIMA: VIGENCIA TECNOLOGICA del CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHICULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLOGICA ENTRE EL SERVICIO DE NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA-SERCOP- Y CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.; por tal motivo en la partida presupuestaria **530405 Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re)** se requiere realizar un incremento por un valor 1.330,64, a fin de contar con un disponible de $ 1.334,72; para cubrir el valor del servicio de mano de obra de mantenimiento preventivo y correctivo; de la misma manera en la partida presupuestaria **530803 Lubricantes**, es necesario realizar un incremento de $ 409,80 para los lubricantes necesarios de dichos mantenimientos; y otro incremento en la partida presupuestaria **530813 Repuestos y Accesorios,** ya que se requiere el valor de $ 691,24 para iniciar con la etapa preparatoria y tramitación de la respectiva Certificación Presupuestaria, para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CAMIONETAS GREAT WALL DOBLE CABINA 4*4 QUE CUMPLAN CON EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLOGICA PARA EL GAD DMQ AZQ; cuyo servicio se ejecutará durante el año 2023. **(ver anexo 3).**

De la misma manera en la partida presupuestaria **530804 Suministros de Oficina**, se requiere realizar un incremento por un valor de $ 1.559,50; ya que el saldo disponible al momento no nos permitiría adquirir los suficientes suministros para abastecer el stock de la bodega de la AZQ y cumplir con los requerimientos de material para las distintas Unidades de la AZQ; especialmente lo requerido por la Unidad Financiera, solicitud realizada mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M de fecha 18 de enero de 2023, que en su parte pertinente señala: *"(...)pongo en su conocimiento que existen 4000 (Cuatro mil) expedientes de pago correspondiente a los años 2017 al 2022, y varios documentos del Departamento Financiero para hacer legajos y proceder a la entrega del Archivo Central de esta Zona.*

Por tal motivo solicito a usted, de la manera más comedida se realice la adquisición de los materiales de oficina que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	***CANTIDAD***
Pastas (de color transparente y negras)	*8.000*
Rollo de Hilo chillo	*20*
Cajas para Archivo	*1.000*

Con sentimientos de distinguida consideración(...)".

Adicionalmente, es necesario acotar que se produjo una disminución considerable del stock de bodega de Resmas de Hojas de Papel Bond A4, por estas consideraciones y una vez revisados los precios referenciales del Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública y las cotizaciones que reflejan el precio actual de mercado para la adquisición a través de un proceso de Ínfima cuantía, se requiere contar en dicha partida presupuestaria con un disponible de $ 7.710,49 **(ver anexo 4).**

El GAD DMQ Administración Zonal Quitumbe cuenta con impresoras multifunción a color y blanco y negro en sus diferentes Unidades, las mismas que sirven para el desarrollo y cumplimiento de las actividades cotidianas, una vez revisado el stock de bodega y de acuerdo a los requerimientos de las diferentes Unidades administrativas y técnicas de la Administración Zonal Quitumbe, se determinó la necesidad de realizar de manera urgente la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS PARA STOCK DE BODEGA DEL GAD MDMQ AZQ", en base a la solicitud generada mediante Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0203-M, en el cual la Responsable Guardalmacén en coordinación con el Técnico Informático, remiten el listado de toners requeridos para la Administración Zonal Quitumbe.

En base al cálculo y presupuesto referencial de los toners disponibles en el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública, es necesario se cuente con la disponibilidad presupuestaria de $ 17.976,69 y en relación a los toners y tintas que se adquirirían a través de un proceso de Ínfima cuantía, las cotizaciones con los precios referenciales del mercado arrojan un valor promedio de $ 3.460,80; por tal motivo se requiere contar en dicha partida presupuestaria con un disponible de $ 21.437,49; al respecto es necesario se realice un incremento de $ 8.155,49 en la partida presupuestaria **530807 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones,** a fin de abastecer la bodega y contar con el stock suficiente para que las impresoras de las diferentes unidades administrativas y técnicas de la Administración Zonal Quitumbe dispongan de manera inmediata de los insumos para el desarrollo normal de sus actividades. **(ver anexo 5).**

El GAD DMQ Administración Zonal Quitumbe, cuenta con 19 Equipos (Impresoras Multifunción); cada año estos bienes venían recibiendo el mantenimiento adecuado, lo que garantizaba su supervivencia y buen funcionamiento; sin embargo, la mayoría de estos equipos perdieron su garantía por vigencia tecnológica, razón por la cual estos equipos precisan determinadas tareas de mantenimiento para conservar una calidad de impresión optima, por lo que es recomendable realizar mantenimiento preventivo y correctivo de forma periódica, razón por la cual se realizó la valoración e inspección de los equipos, el cual junto a un informe técnico contienen el diagnóstico del estado actual de los mismos. En este sentido y en base al requerimiento del Ing. Valencia, Técnico Informático, adicionalmente a la contratación del servicio de mantenimiento, es necesario se adquieran los repuestos y consumibles que requieren los equipos de impresión a los que se brindará mantenimiento preventivo y correctivo.

Dentro del Plan Anual de Contrataciones del GAD DMQ ejercicio fiscal 2023, se encuentra preestablecido la "CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS GAD DMQ AZQ" por un valor de $. 6.768,18; el mismo que se ha planificado se realice en el transcurso del primer cuatrimestre; sin embargo, es primordial que previo a la contratación de este servicio se adquieran los repuestos indispensables para cumplir con esta actividad, por lo se requiere fondear la partida presupuestaria **530813 Repuestos y Accesorios** por un valor de $ 5.676,63 **a fin de contar con un disponible de $ 6.988,28** a fin de garantizar el cumplimiento del objetivo planteado. **(ver anexo 6).**

A fin de proceder con la revisión vehicular del Parque Automotor del GAD DMQ AZQ, aspecto que es primordial para regularizar la circulación de los vehículos en la circunscripción del DMQ y posterior proceso de matriculación vehicular del año 2023, es necesario fondear la partida presupuestaria **570102 Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes** con un valor de $ 482,01; a fin de contar con un disponible de $ 495,53 para efectuar la actividad antes mencionada. **(ver anexo 7).**

La Unidad Administrativa por recomendación de auditoría y necesidad institucional de llevar un control de ruta de los automotores de una manera automatizada, desde el año 2018 viene contratando anualmente el servicio de Rastreo satelital de los vehículos pertenecientes al parque automotor del GAD DMQ AZQ, con la finalidad de que la flota vehicular cuente con un sistema integral de gestión y control vehicular, mismo que brinde un seguimiento en línea de todos los vehículos.

En este sentido, y en relación a la adquisición de Dos Camionetas GREAT WALL doble cabina 4*4 y Una Volqueta IVECO, las mismas que fueron adquiridas en el mes de diciembre de 2022 y ahora forman parte del Parque Automotor del GAD DMQ AZQ, la Administración Zonal Quitumbe debe realizar los controles de uso de estas 3 Unidades de forma manual ya que únicamente se basa en las ordenes de movilización y salvoconductos, esto ha ocasionado que dichos controles se realicen de una forma ineficiente, por lo que de manera URGENTE es necesario se proceda con la adquisición de dispositivos para el rastreo satelital de los mismos e iniciar el proceso de "CONTRATACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA LOS VEHICULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD DMQ AZQ".

Actualmente el Proyecto Gastos Administrativos no cuenta con la partida presupuestaria **840104 Maquinarias y Equipos**, por lo que no existe asignación presupuestaria y disponible para la adquisición de los equipos de rastreo que deben poseer los 3 vehículos que se incorporaron al Parque Automotor del GAD DMQ AZQ, por lo que se requiere la creación de dicha partida y que esta cuente con un disponible de es $ 540,00. **(ver anexo 8).**

Por lo expuesto, es necesario se efectúen los movimientos presupuestarios mediante un Traspaso de Crédito de acuerdo al detalle siguiente:

TABLA 1. TRASPASO DE CREDITO-PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS								
Nro.	**Centro Gestor**	**Proyecto**	**Fondo**	**Descripción de la Partida presupuestaria**	**Posición Presupuestaria**	**Disponible al 12-abr-2023**	**Incremento**	**Disminución**
1	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicio de Correo	G/530106/1FA101	6.080,32		880,32
2	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase	G/530203/1FA101	0,00	386,00	
3	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1FA101	21.295,65		17.149,00
4	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	G/530404/1FA101	1.810,03		224,75
5	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	G/530405/1FA101	4,08	1.330,64	
6	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/530704/1FA101	6.586,00		286,00
7	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Lubricantes	G/530803/1FA101	0,00	409,80	
8	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Oficina	G/530804/1FA101	6.150,99	1.559,50	
9	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1FA101	13.282,00	8.155,49	
10	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Repuestos y Accesorios	G/530813/1FA101	1.311,65	5.676,63	
11	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	G/570102/1FA101	13,52	482,01	
12	ZQ08F080	GC00A10100001D	002	Maquinarias y Equipos	G/840104/1FA101	0,00	540,00	
FUENTE: Cédula presupuestaria SIPARI							**18.540,07**	**18.540,07**

- Los movimientos presupuestarios que se detallan en la tabla No 1., cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD); es decir, que se encuentran 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.

- Adicionalmente, los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023; y al ser presupuesto prorrogado, también se toma en consideración las Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023, emitido por la Dirección Metropolitana Financiera.

- El incremento y disminución planteados no presentan ningún cambio en el techo presupuestario pues son movimientos internos que se realizan dentro de un mismo programa y asciende al valor de $ 18.540,07 dólares americanos.

Por lo expuesto, solicito se dé el trámite pertinente para la aprobación de traspasos de créditos, que permitirá la ejecución de las actividades anteriormente descritas.

Como información relevante de justificación y sustento que generan lo movimientos presupuestarios propuestos, se anexan los siguientes documentos de respaldo:

Anexo 1.
Cedula Presupuestaria del Proyecto GASTOS ADMINISTRATIVOS con corte al 11 de abril del 2023.

Anexo 2.
Proforma Servicio Recarga y Mantenimiento de extintores

Anexo 3.
Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro.CE-20220002301469

Convenio Marco entre el SERCOP- y CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA
Proformas

Anexo 4.
Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0203-M
Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M
Especificaciones Técnicas Suministros de Oficina
Proformas

Anexo 5.
Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0180-M
Listado con requerimiento de toners para stock de bodega
Listado de toners y tintas a adquirir mediante Catálogo Electrónico
Proformas

Anexo 6.
Memorando Nro.GADDMQ-AZQ-DAF-US-2023-0004-M
Listado rubros de Repuestos y mano de obra

Anexo 7.
Comprobantes Órdenes de Pago AMT (17)

Anexo 8.
Proforma AUDIOAUTO

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
NANCY FERNANDA
PILLAJO MONTESDEOCA

Ing. Fernanda Pillajo
RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
GAD DMQ ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE

seseind
Servicios de seguridad industrial

SESEIND - RIMPE **PROFORMA:** 12

Razon Social: DIANA CAROLINA LUNA NAVARRETE
RUC: 1722163217001
Dirección: TIO CAJAS E4-91 Y AV. NAPO ESQ

Sr(es): ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE **R.U.C/C.** 1760003410001
Fecha: 31/03/2023

CANT	DESCRIPCION	SubTotal	Total
32.0	RECARGA DE EXTINTOR DE PQS DE 10 LBS	10.50	336.00
2.0	RECARGA DE EXTINTOR DE CO2 10 LBS	20.00	40.00
1.0	RECARGA DE EXTINTOR CO2 5 LBS	10.00	10.00

Fecha de **Friday 31 March 2023**

El documento tiene una vigencia de 30 dias a patrtir de su emisión

Subtotal	**386.00**
IVA	**0.00**
Total	**386.00**

DIANA CAROLINA LUNA
1722163217001

1. ANTECEDENTE.

Por una solicitud verbal de la Ing. Fernanda Pillajo, Responsable de la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Quitumbe, se elabora el presente informe con la identificación de la vulnerabilidad de los espacios de la Administración Quitumbe.

2. NORMATIVA LEGAL.

En concordancia con el COOTAD, Art. 140.- La gestión de riesgos incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley.

El Código Municipal para el DMQ en su libro IV: Eje Territorial, a su vez en el libro IV.8: Seguridad, Convivencia y Gestión de Riesgos, en referencia al Título II del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos del DMQ y sus componentes, Capitulo I.- Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.- El Objetivo del sistema es que las instituciones públicas, privadas, interactúen, coordinen, se relacionen y funcione sistemáticamente para la gestión integral de riesgos que permita la seguridad de la población, bienes e infraestructura del DMQ.

En concordancia con la Sección II, Derechos y Deberes, Artículo IV.1.10.- Deberes de los propietarios del suelo urbano, literal f) Mantener los terrenos y edificaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato; literal h) Sujetarse a los instrumentos de planificación y reglas técnicas de habilitación y edificación correspondientes.; literal j) Guardar las debidas precauciones y tomar todas las medidas necesarias en orden a garantizar la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente en el ejercicio de su actuación.

3. DESARROLLO DEL INFORME

ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE.

ÁREAS DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- BLOQUE 1:

- Primer piso. Oficina del Sr. Administrador/a, Área de asistentes de Administrador/a, Área Legal, bodega y cuarto frio de los equipos informáticos y servicios higiénicos
  Segundo Piso. Área de archivo (documentación del departamento Financiero).

- BLOQUE 2:

  Primer y segundo piso. Área de Avalúos – Catastros, Agencia Metropolitana de Tránsito y Bodega de archivo.

- BLOQUE 3:

  Primer piso. Área de bodega de archivo y documentación Zonal.

- BLOQUE 4:

  Primer piso. Dirección de Gestión Participativa para el Desarrollo, Unidad de Gestión Participativa, Unidad de Cultura, Unidad de Salud, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Desarrollo Humano Sustentable, Unidad de Seguridad Ciudadana - Gestión de Riesgos, Unidad de Somos Quito, Unidad de la bodega de suministros para la AZQ, Unidad de Archivo, bodega de bienes para la baja y servicios higiénicos.

- BLOQUE 5 PRINCIPAL:

  Primer piso. Unidad de Regula tu Barrio, área de Transferencias de Dominio, Área del comedor, Área de Balcón de Servicios (atención al público, recepción de trámites, Informes de Regulación Metropolitana IRM, Agencia Metropolita de Control, Área de mini reuniones, Área de Jeja de Balcón de Servicios) y servicios higiénicos.

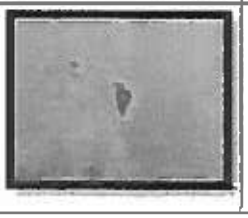
  Segundo piso. Unidad Financiera, Unidad de Compras Públicas, Unidad de Recursos Humanos, Unidad Administrativa, auditorio, servicios higiénicos y cuarto de equipos informáticos.

  Tercer piso. Unidad de Compras Públicas, Unidad de Fiscalización, Unidad Informática, Unidad de Territorio y Vivienda, Obras Públicas y servicios higiénicos.

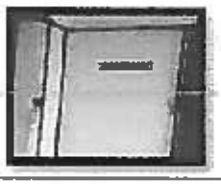
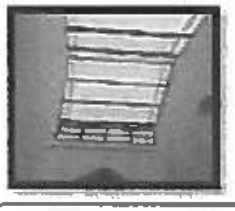
- BLOQUE 6:

  Servicio de garita - guardianía y bodega de la herramientas.

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 1

UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
PRIMER PISO			
Oficina del Sr. Administrador/a, Área de asistentes de Administrador/a, Área Legal, bodega y cuarto frío de los equipos informáticos y servicios higiénicos	El área de los servicios higiénicos de hombres, sus paredes están fisuradas		Se recomienda colocar una señalética adecuada con rutas de evacuación
	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.
	No cuenta con suficiente señalética		Se recomienda colocar una señalética adecuada
	Las superficies de las paredes inferiores se visualiza humedad continua		Se recomienda dar mantenimiento a las áreas afectadas
SEGUNDO PISO			
Área de archivo (documentación del departamento Financiero).	Lámparas dañadas y cables eléctricos expuestos		Se recomienda dar mantenimiento a las conexiones eléctricas inadecuadas y en mal estado
	Bodega con elementos de rápida combustión y sobrepeso (cartones de papel)		Se recomienda capacitar al personal que conforman el bloque 1 en el buen manejo y uso de extintores, como también eliminar sobrepeso de cartones de archivo, que pueden ocasionar colapso de la estructura como también provocar conato de incendio por el material acumulado ya que el techo y piso cuenta con material de madera y carrizo que es un material de fácil combustión
	Las gradas son de material resbaladizo y no optimas de uso		Se recomienda realizar una readecuación geométrica de la misma

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 2

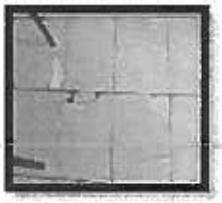
UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
PRIMER PISO			
Área de Avalúos – Catastros, Agencia Metropolitana de Tránsito y bodega de archivo.	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.
	No cuenta con suficiente señalética		Se recomienda colocar una señalética adecuada con rutas de evacuación
	El sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos
	Bodega de documentación de archivos con elementos de rápida combustión y (cartones de papel)		Se recomienda capacitar al personal que conforman el bloque 2 en el buen manejo y uso de extintores, también dichos elementos pueden provocar conato de incendio por el material acumulado ya que el techo cuenta con material de madera que es un material de fácil combustión
	El sistema de cubierta en el pasillo cuenta con una goteo en la época de lluvia		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a la cubierta de teja

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 3

UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
PRIMER PISO			
Área de bodega de archivo y documentación Zonal	El sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos
	Bodega de documentación de archivos con elementos de rápida combustión y (cartones de papel)		Se recomienda colocar dispositivos detectores de humos de los elementos pueden provocar conato de incendio por el material acumulado de fácil combustión
	La losa tiene humedad en la época lluviosa		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a la losa, para evitar la infiltración de humedad

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 4

UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
PRIMER PISO			
Dirección de Gestión Participativa para el Desarrollo, Unidad de Gestión Participativa, Unidad de Cultura, Unidad de Salud, Unidad de Medio Ambiente, Unidad de Desarrollo Humano Sustentable, Unidad de Seguridad	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.
	No cuenta con suficiente señalética		Se recomienda colocar una señalética adecuada con rutas de evacuación
	El sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos

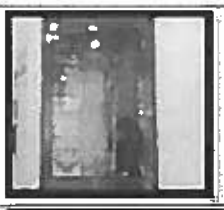
Ciudadana - Gestión de Riesgos, Unidad de Somos Quito, Unidad de la bodega de suministros para la AZQ, Unidad de Archivo, bodega de bienes para la baja y servicios higiénicos	Bodega de documentación de archivos con elementos de rápida combustión y (cartones de papel)		Se recomienda capacitar al personal que conforman el bloque 2 en el buen manejo y uso de extintores, también dichos elementos pueden provocar conato de incendio por el material acumulado ya que el techo cuenta con material de madera que es un material de fácil combustión
	El sistema de cubierta en la Unidad de Gestión Participativa no pose material aislante		Se recomienda colocar algún material aislante en la parte alta sobre los maderos horizontales
	El piso de cerámica frente a la Unidad de Seguridad Ciudadana se encuentran trisado y roto		Se recomienda dar un mantenimiento correctivo

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 5

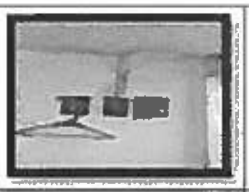
UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
		PRIMER PISO	
Unidad de Regula tu Barrio, área de Transferencias de Dominio, Área del comedor, Área de Balcón de Servicios (atención al público, recepción de trámites, Informes de Regulación Metropolitana IRM, Agencia Metropolita de Control, Área de mini reuniones, Área de Jeja de Balcón de Servicios) y servicios higiénicos	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.
	En algunos sectores el sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos
	El piso de cerámica en centro de información y recepción de trámites por la lluvia se vuelve resbaladizo		Se recomienda colocar algún tipo de material anti deslizante
	Se visualiza residuos de hojas de árboles en las dos cubiertas que se encuentran frente al bloque 4		Se recomienda dar un mantenimiento de limpieza y retiro de residuos para evitar que se introduzcan por la tubería de descarga de aguas lluvias

	DOCUMENTO: INFORME	CÓDIGO: N° USC-AZQ /GRD-2023-022
	ASUNTO: Situación actual de la Administración Zonal Quitumbe	

SEGUNDO PISO			
Unidad Financiera, Unidad de Compras Públicas, Unidad de Recursos Humanos, Unidad Administrativa, auditorio, servicios higiénicos y cuarto de equipos informáticos	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		**Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.**
	En caso algún evento fortuito del auditorio no existe un sistema de escaleras de emergencia.		Se recomienda implementar una escalera o gradas de emergencia, para la evacuación por alguna emergencia
	En la sala del auditorio existe equipos informáticos e instalaciones eléctricas sin la debida protección		Se recomienda implementar detectores de humo en lugares donde hay materiales de combustión o alta carga térmica

TERCER PISO			
Unidad de Compras Públicas, Unidad de Fiscalización, Unidad Informática, Unidad de Territorio y Vivienda, Obras Públicas y servicios higiénicos	Los gabinetes de equipos contra incendio con sus extintores están con seguro de llave y la recarga están caducados en el año 2022		Se recomienda brindar constante mantenimiento con la nueva recarga 2023 al sistema contra incendios gabinetes, rociadores y extintores.
	En algunos sectores el sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		**Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos**
	Las gradas de cerámica son de material resbaladizo		**Se recomienda colocar algún tipo de material anti deslizante en las gradas**
	No cuenta con suficiente señalética de material inflamable		**Se recomienda colocar una señalética adecuada de (material inflamable o prohibido fumar**

ELEMENTOS EXPUESTOS / VULNERABILIDADES BLOQUE 6

UNIDADES / AREAS	VULNERABILIDAD IDENTIFICADA	MEDIO VERIFICABLE	RECOMENDACIÓN REQUERIMIENTO
		PRIMER PISO	
Área de bodega de archivo y documentación Zonal	El sistema de cables eléctricos e informáticos se encuentran expuestos y no fijados a superficies fijas		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a las conexiones eléctricas e informáticos
	Material inflamable en la bodega de materiales de ferretería, vehicular y suministros de oficina		Se recomienda colocar dispositivos detectores de humos de los elementos pueden provocar conato de incendio por el material acumulado de fácil combustión
	La losa tiene humedad en la época lluviosa y los tubos de desfogue de aguas lluvias su diámetro es pequeño		Se recomienda dar mantenimiento correctivo a la losa, para evitar la infiltración de humedad como retiro de plantas en las paredes.
	En caso de emergencia por robo el sistema de alarma contra la delincuencia no funciona		Se recomienda dar mantenimiento para el funcionamiento eficaz del sistema de alarma del cerramiento exterior de la AZ.

4. CONCLUSION Y RECOMENDACIONES.

CONCLUSION.

La Administración Zonal Quitumbe, en cada uno de los bloques verificados e inspeccionados interior y exteriormente, requiere de un mantenimiento correctivo y preventivo a fin de asegurar su infraestructura y de las personas que hacen uso de sus instalaciones, como también el servicio que brinda hacia la comunidad.

RECOMENDACIONES.

Se recomienda que se realice un análisis estructural y de la cubierta de los bloques antiguos que son de material de tapial, adobe, madera, carrizo fin de conocer su estado para futuras intervenciones de mantenimiento o reforzamiento.

Se recomienda realizar un análisis de las instalaciones eléctricas e informáticas a fin de determinar las intervenciones correctivas para evitar conatos de incendio por mala manipulación y uso, determinar la carga térmica donde se ubican equipos eléctricos y la cantidad de luz acorde al uso de sus instalaciones y ocupantes.

Se recomienda completar la señalización de las instalaciones acorde a la normativa legal vigente, además, capacitar al personal de la AZQ y sus facilitadores en temas de prevención de riesgos, simulacros y primeros auxilios para una respuesta oportuna y eficaz en caso de emergencia de desastres por acciones antrópicas y naturales.

Se recomienda en el bloque 1, segundo piso alivianar el sobrepeso con cajas de documentos colocados sobre el piso de madera, ya que su estructura es de madera y paredes de adobe con tapial enlucido con concreto.

Realizar procesos de pintura en algunos sectores que lo requieran.

En el bloque 6 área de bodegas con servicio de guardianía retirar parte de la cobertura vegetal de plantas de lechos que se encuentra sobre las paredes, ya que están humedecen las mismas en la época de lluvias fuertes, debilitando la estructura de hierro, de la misma manera en dicho bloque el sistema de cerca eléctrica y alarma de seguridad no están en funcionamiento, se requiere un mantenimiento urgente.

Cambiar los sistemas de luminarias interiores que se encuentran dañadas o quemadas.

Realizar una poda correctiva adecuada del sistema arbustivo y arbóreo de la AZQ.

Dar mantenimiento correctivo en algunos lugares de la cubierta por motivo que existen goteras en la época lluviosa.

Realizar un mantenimiento correctivo y recarga urgente de los extintores.

En las gradas colocar un material antideslizante, para evitar accidentes de caída de personas.

En las bodegas o lugares donde se almacena material inflamable (papel, cartón u otros), colocar señalética de (prohibido fumar o material inflamable).

Realizar procesos de organización y adecuación de los lugares que requieren para laborar en un ambiente saludable, seguro y óptimo para los servidores públicos de la AZQ.

Actualizar los mapas de Riesgos, Evacuación y Recursos.

Dar estricto cumplimiento a las recomendaciones básicas emitidas en el presente informe.

	DOCUMENTO: INFORME	CÓDIGO: N° USC-AZQ /GRD-2023-022
	ASUNTO: Situación actual de la Administración Zonal Quitumbe	

Considerando la situación actual de los espacios y unidades de la AZQ, se recomienda principalmente la inmediata recarga del agente extintor de equipos contra incendios, asegún el cuadro en el siguiente detalle.

LISTADO DE EXTINTORES AZQ Y ESTADO ACTUAL 10-04-2023							
N°-	**CÓDIGO ZONA QUITUMBE (ZQ08030000000153)**	**CAPACIDAD LIBRAS**	**AGENTE EXTINTOR (PQS O CO2)**	**FECHA DE RECARGA**	**PRÓXIMA RECARGA**	**CAJETIN (SI - NO)**	**UNIDAD O DEPARTAMENTO DONDE ESTA UBICADO**
1	ZQ0804800000387	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE GESTIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO
2	ZQ08041000000392	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE CATASTRO
3	ZQ08041000000393	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE CATASTRO
4	ZQ08041000000394	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	BIENES Y BODEGA
5	ZQ08041000000396	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	BLOQUE 2
6	ZQ08041000000397	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	BLOQUE 2
7	ZQ080000000391	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	BLOQUE 3
8	ZQ08041000000398	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
9	ZQ08041000000399	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
10	ZQ08041000000022	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
11	ZQ089041000000208	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
12		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	COMEDOR
13		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	ARÉA DE SERVICIOS CIUDADANOS
14	ZQ08041000000389	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	ARÉA DE SERVICIOS CIUDADANOS
15	ZQ08041000000388	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	ARÉA DE SERVICIOS CIUDADANOS

16		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	ARÉA DE SERVICIOS CIUDADANOS
17		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD FINANCIERA
18	ZQ08041000000385	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD ADMINISTRATIVA
19		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	AUDITORIO
20		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	DIRRECCIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO
21	ZQ08041000000212	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO
22	ZQ08041000000039		P.Q.S				BLOQUE 4
23	ZQ08041000000019	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	BODEGA
24	ZQ08041000200000390	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	UNIDAD FINANCIERA
25		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
26		10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
27	ZQ08041000000400	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
28	ZQ08041000000383	5 LB	CO2	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
29	ZQ08041000000386	10 LB	CO2	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
30	ZQ08041000000403	20 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
31	ZQ08041000000402	20 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	NO	AUDITORIO
32	ZQ08041000000384	10 LB	P.Q.S	14/04/2021	14/04/2022	SI	AUDITORIO

5. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.

Nombre	Dependencia	Responsabilidad	Fecha de aprobación	Firma
Lcdo. Salvador Cuenca	Técnico de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Elaboración de Informe	10-04-2023	SALVADOR CUENCA CUENCA
Ing. Kelly Mite	Responsable Unidad de Seguridad y Gestión de Riesgos AZQ	Revisión de Informe	10-04-2023	KELLY ELVIRA MITE CAVILANES
Lcdo. Alejandro Verdezoto	Director de Gestión Participativa para el Desarrollo AZQ	Aprobación de Informe	10-04-2023	ALEJANDRO NAPOLEON VERDEZOTO FREIRE

COSTOS MANTENIMIENTO WINGLE 7 4X4				
1	Total lubricantes	Mantenimiento preventivo	$	409,80
2	Total repuestos		$	691,24
3	Total mano de obra		$	772,62
4	Mantenimiento correctivo	Se considera un valor aproximado del 30% del costo total de mantenimientos preventivos	$	562,10
		Total 1 + 2 + 3 + 4	$	2.435,76

Costos no incluyen IVA

CANTIDAD VEHICULOS

2

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP- Y CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca Coordinador Técnico de Catalogación, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA. con RUC: 1891748376001, representada legalmente por el Sr. PIETRO PILO PAIS, en calidad de Gerente General.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.

1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó al Coordinador Técnica de Catalogación la atribución para: *"Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana,"*.

1.8. La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0079-R, de 09 de junio de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: Art. 1 aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica*, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-004-2021: Art. 2 designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, Art. 3 dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del

SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2022-0015-R, de 04 de marzo de 2022, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó al proveedor CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA, con RUC: 1891748376001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-004-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE VEHICULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA., con RUC: 1891748376001, como persona: (natural/jurídica) para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No.SERCOP-SELPROV-004-2021. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Agilitar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

No	PROVEEDOR	RUC	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.	1891748376001	Camioneta doble cabina 4X4	WINGLE 7 AC 2.0 CD 4X4 TM DIESE	GREAT WALL
2			Camioneta doble cabina 4X2	WINGLE 7 AC 2.0 CD 4X2 TM DIESE	GREAT WAL

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar

un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien "en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes, emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes, emisoras de las órdenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

Se rendirá la respectiva garantía técnica del bien conforme el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 121 y 143 establecidos en la Codificación de Resoluciones RE-SERCOP-2016-00072 vigente.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.

9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente: en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.

9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal institucional.

9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.

9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.

9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

10.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.

10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en; seguridad y salud ocupacional; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica, y un usuario en el Sistema de Gestión Documental Quipux para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

10.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos 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 para el resto de entidades contratantes.

11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.

11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.

11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.

11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar

bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.

11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.

11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;

12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;

12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA;

12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumpliendo del contratista;

12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma;

12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

12.2.1 Por incumplimiento del contratista:

12.2.2 Por quiebra o insolvencia

12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;

12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley;

12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra;

12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de *"VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA"*, terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
13.9 Por mutuo acuerdo.
13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva., sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

Rango (unidades)		Tiempos de entrega máximo (días calendario)
1	5	Hasta 30 días
6	10	Hasta 45 días
11	15	Hasta 60 días
16	20	Hasta 75 días
21	*En adelante	A negociar con la entidad contratante mínimo 90 días

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de trasporte utilizado para la movilización de los Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las un unidades establecidos en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

En el caso de que la entidad contratante requiera adquirir una cantidad menor a la establecida en la tabla de los tiempos de entrega, se deberá solicitar con los sustentos respectivos al SERCOP la autorización de uso de CPC restringido; de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO", independientemente del tipo del procedimiento de contratación a utilizar.

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP de acuerdo a la metodología expedida para el efecto durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

DÉCIMA SÉPTIMA: VIGENCIA TECNOLÓGICA

Para la adquisición de vehículos a través de Catálogo Electrónico, los proveedores adjudicados deberán cumplir con todo lo establecido en el Capítulo III "PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA" del TÍTULO III "DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES", de la Resolución Externa RE-SERCOP-2016-0000072 vigente, con la cual se expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

17.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Los costos por mantenimiento preventivo o correctivo no se incluyen como parte del precio referencial descrito. La Entidad Contratante deberá realizar un nuevo proceso de adquisición para contar con los servicios de mantenimiento referidos, considerando lo establecido en pliego del presente procedimiento.

La entidad contratante, deberá realizar un nuevo procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de mantenimiento referidos. Previa a la publicación del procedimiento la entidad contratante deberá solicitar al fabricante de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, el listado actualizado de los centros de servicio autorizados para que esto sean invitados a participar del procedimiento antes descrito.

Los precios de mano de obra que deberán ser considerados por las entidades contratantes para los mantenimientos preventivos, en ningún caso podrán ser superiores a lo establecido en la tabla de mantenimientos preventivos adjuntas al presente procedimiento.

17.2 Mantenimiento preventivo

Los costos por mantenimiento preventivo o correctivo no se incluyen como parte del precio referencial descrito. La Entidad Contratante deberá realizar un nuevo proceso de adquisición para contar con los servicios de mantenimiento referidos, considerando lo establecido en pliego del presente procedimiento.

La entidad contratante, deberá realizar un nuevo procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de mantenimiento referidos. Previa a la publicación del procedimiento la entidad contratante deberá solicitar al fabricante de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, el listado actualizado de los centros de servicio autorizados para que esto sean invitados a participar del procedimiento antes descrito.

Los precios de mano de obra que deberán ser considerados por las entidades contratantes para los mantenimientos preventivos, en ningún caso podrán ser superiores a lo establecido en la tabla de mantenimientos preventivos adjuntas al presente procedimiento.

17.3 Mantenimiento Correctivo

Conforme a lo establecido en el numeral 4.3.2.1, los mantenimientos correctivos, con el objetivo de precautelar la garantía de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, deberán ser llevados a cabo en los centros de servicio autorizados.

17.4 Recompra

Conforme lo establecido en el Capítulo III "PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA" del TÍTULO III "DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES", de la Resolución Externa RE-SERCOP-2016-0000072 vigente.

DÉCIMA OCTAVA: CARATERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

DÉCIMA NOVENA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

19.1 SANCIONES

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

19.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

19.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

19.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

19.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

VIGÉSIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP
Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050
Fax: 02 2440-050 ext. 1909
Web www.sercop.gob.ec
Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado CIUDAD DEL AUTO CIALTO CIA. LTDA.
Dirección: AUGUSTO N. MARTINEZ (MUNDUGLEO), TUNGURAHUA/AMBATO

Teléfono: 0982717806 / 0982717511
Correo electrónico: compraspublicas@ciauto.ec
Ciudad – País: Ambato - Ecuador

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

VIGÉSIMA TERCERA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 04 de abril de 2022.

Firmado electrónicamente por: EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA	Firmado electrónicamente por: PIETRO RENAN PILO PAIS ZAMBRANO
Coordinador Técnico de Catalogación	CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	**PROVEEDOR ADJUDICADO**

Firmado electrónicamente por: GABRIELA DE LOS ANGELES LARA TORRES	Firmado electrónicamente por: RENATO RAFAEL AMORES VALLECILLA
Ing. Gabriela Lara	**Ing. Renato Amores**
Elaborado	**Revisado**

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO					
Orden de compra:	CE-20220002301469	**Fecha de emisión:**	16-11-2022	**Fecha de aceptación:**	18-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	CIAUTO	**Razón social:**	CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.	**RUC:**	1891748376001
Nombre del representante legal:	PILO PAIS ZAMBRANO PIETRO RENAN				
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@ciauto.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@ciauto.ec		
Teléfono:	0982717806 0982717511				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	2100012333	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	**RUC:**	1760003410001	**Teléfono:**	000000000
Persona que autoriza:	ARQ. JUAN GABRIEL GUERRERO CAMPOSANO	**Cargo:**	ADMINISTRADOR ZONAL QUITUMBE	**Correo electrónico:**	nancy.pillajo@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JUAN PABLO FREIRE BALSECA	**Correo electrónico:**	juan.freire@quito.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	PICHINCHA	**Cantón:**	QUITO	**Parroquia:**	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	**Número:**	OE-3-35	**Intersección:**	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	000000000
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Fernanda Pillajo				
Observación:						

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.. de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

JUAN PABLO FREIRE	JUAN GABRIEL GUERRERO CAMPOSANO	
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: JUAN PABLO FREIRE BALSECA	Nombre: ARQ. JUAN GABRIEL GUERRERO CAMPOSANO	Nombre: SANTIAGO MAURICIO GUARDERAS IZQUIERDO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4911300239	*CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 MODELO 1 MARCA: GREAT WALL - DIMENSIONES/DISTANCIA ENTRE EJES MM 3050 MM - DIRECCIÓN / TIPO HIDRÁULICA - EQUIPAMIENTO /RADIO CON PANTALLA TÁCTIL INCLUYE - EQUIPAMIENTO/BARRA DE TIRO INCLUYE - EQUIPAMIENTO/NEBLINEROS DELANTEROS INCLUYE - EQUIPAMIENTO/RECUBRIMIENTO DE BALDE INCLUYE - EQUIPAMIENTO/ROLL BAR INCLUYE - EQUIPAMIENTO/VIDRIOS Y RETROVISORES ELECTRICOS INCLUYE - ESPECIFICACIONES GENERALES/COLOR ESPECIFICAR A DEFINIR CON LA ENTIDAD CONTRATANTE DE LA GAMA DE COLORES DISPONIBLES - ESPECIFICACIONES GENERALES/NUMERO DE PASAJEROS ESPECIFICAR 5 - FABRICANTE CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CÍA LTDA - FRENOS / TIPO HIDRÁULICOS CON ASISTENCIA DE VACIO Y SISTEMAS ABS EBD ESP - FRENOS POSTERIORES DISCO VENTILADO - GARANTÍA EN KILÓMETROS Y AÑOS 10 AÑOS O 120 000 KM - INMO/TRACCIÓN 4X4 - MODELO WINGLE 7 AC 2 0 CD 4X4 TM DIESEL - MOTOR / TIPO TURBO DIESEL - MOTOR/COMBUSTIBLE DIESEL - MOTOR/SISTEMA DE VALVULAS 16 VÁLVULAS DOHC - SUSPENSIÓN / AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN - SUSPENSIÓN/ DELANTERA SUSPENSIÓN INDEPENDIENTE DE DOBLE BRAZO MAS BARRA DE ESTABILIZADORA, AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN Y BARRA DE TORSION - DIMENSIONES /ALTO TOTAL MM 1760 MM - DIMENSIONES/ANCHO TOTAL MM 1800 MM - DIMENSIONES/LARGO TOTAL MM 5095 MM - EQUIPAMIENTO / SENSORES DE PRESION DE AIRE EN LLANTAS INCLUYE - EQUIPAMIENTO /AIRE ACONDICIONADO SI/NO INCLUYE - EQUIPAMIENTO /VOLANTE MULTIFUNCIÓN INCLUYE	2 ( )	25 883,0000	0,0000	51 766,0000	12,0000	57 977,9200	840105

	- EQUIPAMIENTO/ALARMA DE FABRICA INCLUYE - EQUIPAMIENTO/ASIENTOS DE ECOCUERO INCLUYE - EQUIPAMIENTO/VELOCIDAD DE CRUCERO INCLUYE - FRENOS / DELANTEROS DISCO VENTILADO - INMO/MARCHAS 6 VELOCIDADES + REVERSA - INMO/TIPO CANDADOS ELECTRÓNICOS - MOTOR/CILINDRADA 2000 CC - MOTOR/TORQUE KGM/RPM 315NM / 1400-2800 RPM - SEGURIDAD AIRBAG INTEGRADO PARA PILOTO Y COPILOTO CARROCERÍA REFORZADA BARRAS DE SEGURIDAD EN PUERTAS SISTEMA DE CONTROL DE ESTABILIDAD Y ASISTENTE DE SALIDA EN PENDIENTE SENSORES DE PRESIÓN Y TEMPERATURA DE NEUMÁTICOS CINTURONES DE SEGURIDAD DE 3 PUNTOS PARA TODOS LOS OCUPANTES NEBLINEROS DELANTEROS SENSORES Y CÁMARA DE RETRO - SUSPENSIÓN / NEUMATICO 245/70 R16 - SUSPENSION / POSTERIOR SUSPENSION DE BALLESTAS INDEPENDIENTE CON AMORTIGUADORES HIDRÁULICOS DE DOBLE ACCIÓN - MOTOR/ POTENCIA HP/RPM 141 HP / 4000 RPM							

Subtotal	51.766,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	6.211,9200
Total	57.977,9200

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	57.977,9200

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 08:25:46

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-US-2023-0004-M

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

PARA: Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACION SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS EXCEPTO EQUIPO INFORMATICO DEL GAD MDMQ AZQ 2023

De mi consideración:

La Administración Zonal Quitumbe requiere el mantenimiento preventivo y correctivo de varios equipos con el fin de precautelar los bienes municipales, luego de un análisis interno se estableció que 19 equipos requieren un mantenimiento urgente; por lo que solicito a usted como responsable de la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Quitumbe, el mantenimiento requerido para estos equipos, por ejemplo el UPS de nuestro Data Center cada vez que se va o baja la luz se requiere esperar al menos 10 minutos para que se vuelvan encender los swich de red y servidores existentes, adjunto especificaciones detallada y suministros requeridos de dichos equipos de impresión y UPS.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Guido Alexander Valencia Lomas
SERVIDOR MUNICIPAL 8 / TÉCNICO INFORMÁTICO
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE SISTEMAS

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-US-2023-0004-M

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

Anexos:
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO QUITUMBE 2023.xlsx

Copia:
Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GUIDO ALEXANDER VALENCIA LOMAS

ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE

DETALLE DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS EXCEPTO EQUIPO INFORMATICO 2023

EQUIPO	DEPARTAMENTO	DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO	CANT.	COSTOS REFERENCIALES P. UNITARIO	P. TOTAL	mano de obra	repuestos
1	ADMINISTRATIVO / XEROX 7855 SERIE MX4489676	CARTUCHOS DE TAMBOR	4	$ 390,00	$ 1.560,00		
		CONTENEDOR DE RESIDUOS	1	$ 60,00	$ 60,00		
		UNIDAD DE REVELADO NEGRO	1	$ 180,00	$ 180,00		
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 1.900,00	
2	LEGAL / XEROX C8055 SERIE BTB601106						
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
3	INFORMACION / XEROX 7855 SERIE MX4463823	UNIDAD DE REVELADO NEGRO	1	$ 150,00	$ 150,00		$ 150,00
		UNIDAD DE REVELADO CYAN	1	$ 150,00	$ 150,00		$ 150,00
		CARTUCHO DE CILINDRO	4	$ 390,00	$ 1.560,00		$ 1.560,00
		KIT DE RODILLOS DE ADF	1	$ 72,00	$ 72,00		$ 72,00
		FUENTE DE BAJA	1	$ 450,00	$ 450,00		$ 450,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
4	OBRAS PÚBLICAS / XEROX C8055 SERIE BTB601106	FUSOR	1	$ 1.200,00	$ 1.200,00	$ 1.200,00	
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
5	COMPRAS PUBLICAS / XEROX C8055 SERIE BTB584051	FUSOR	1	$ 1.200,00	$ 1.200,00		$ 1.200,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
6	FINANCIERO / XEROX C8055 SERIE BTB582403	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
7	SALUD MEDIO BLOQUE 4 / RICOH 2500	FUSOR (SIN EXISTENCIAS - VALOR REFERENCIAL)	1	$ 300,00	$ 300,00		$ 300,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 65,00	$ 65,00	$ 65,00	
8	DESPACHO / XEROX 7855 SERIE MX4489679	CARTUCHOS DE CILINDRO	4	$ 390,00	$ 1.560,00	$ 1.560,00	
		KIT DE RODILLOS DE ADF	1	$ 80,00	$ 80,00		$ 80,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
9	TERRITORIO Y VIVIENDA / RICOH MPC 2051 SERIE V9735700136	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
10	HP LASER JET 2055	RODILLO DE BANDEJA 2	1	$ 65,00	$ 65,00		$ 65,00
		FILM DE FUSOR	1	$ 70,00	$ 70,00		$ 70,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 60,00	$ 60,00	$ 60,00	
11	OBRAS PUBLICAS / HP T2530	CABEZAL	1	$ 590,00	$ 590,00		$ 590,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 100,00	$ 100,00	$ 100,00	
12	CASA SOMOS / LEXMARK MX611	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 90,00	$ 90,00		$ 90,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 65,00	$ 65,00	$ 65,00	
13	CASA SOMOS / LEXMARK MX611	UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 90,00	$ 90,00		$ 90,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 65,00	$ 65,00	$ 65,00	
14	SALUD MEDIO BLOQUE 4 / RICOH 4001	REPARACION GUIA PLASTICA	1	$ 40,00	$ 40,00	$ 40,00	
		RODILLOS DE BANDEJA 2	1	$ 75,00	$ 75,00		$ 75,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 70,00	$ 70,00	$ 70,00	
15	HP LASER JET 1320	PAD DE BANDEJA	1	$ 35,00	$ 35,00		$ 35,00
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 35,00	$ 35,00	$ 35,00	
16	RICOH M501 G987X129448	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 60,00	$ 60,00	$ 60,00	
		UNIDAD DE IMAGEN	1	$ 375,00	$ 375,00		$ 375,00
17	RICOH M501 V9735700136	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 60,00	$ 60,00	$ 60,00	
		KIT DE RODILLOS DE ADF	1	$ 85,00	$ 85,00		$ 85,00
		KIT DE RODILLOS DE BANDEJA	1	$ 45,00	$ 45,00		$ 45,00
18	RICOH MP 201 W301940546 4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	1	$ 55,00	$ 55,00	$ 55,00	
					$ 11.517,00	$ 6.035,00	$ 5.482,00

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0203-M

Quito, D.M., 04 de abril de 2023

PARA: Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Adquisición suministros de oficina para incrementar el stock de la bodega de la Administración Zonal Quitumbe

De mi consideración:

Con la finalidad de realizar la respectiva adquisición, anexo al presente el listado de suministros de oficina que se debe adquirir para las actividades diarias de los funcionarios de esta Administración.

Adicional pongo en su conocimiento que se a incrementado los suministros de oficina que solicita la Responsable de la Unidad Financiera, según Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. Daniela Alejandra Campaña Zapata
SERVIDOR MUNICIPAL 8 / GUARDALMACEN ENTE CONTABLE
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos:
- Compra Suministros de Oficina 2023-.pdf

Firmado electrónicamente por:
DANIELA ALEJANDRA CAMPAÑA ZAPATA

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2023

PARA: Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Adquisición de materiales de oficina

De mi consideración:

Por medio del presente, pongo en su conocimiento que existen 4000 (Cuatro mil) expediente de pago correspondiente a los años 2017 al 2022, y varios documentos del Departamento Financiero para hacer legajos y proceder a la entrega del Archivo Central de esta Zona.

Por tal motivo solicito a usted, de la manera más comedida se realice la adquisición de los materiales de oficina que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Pastas (de color transparente y negras)	8.000
Rollo de Hilo chillo	20
Cajas para Archivo	1.000

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Gloria Cecilia Morales Morales
FD 9 / RESPONSABLE DE LA UNIDAD FINANCIERA (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD FINANCIERA

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UF-2023-0030-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2023

Copia:

Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

GLORIA CECILIA MORALES MORALES

LISTADO DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE AÑO 2023

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS PLÁSTICO 500U		12	0,3618	4,3416
ANCHO	Desde 7 cm			
COLOR	Varios Colores 5 colores			
DIÁMETRO	Desde 1,5 milímetros			
ESPESOR	Desde 1,2 cm			
LARGO	Desde 7 cm			
MATERIAL	Plástico			
MODELO	Anillos Adhesivos Refuerzos e Hojas Plástico 50			
PESO	Desde 18 g			
UNIDAD	Empaque de 500 unidades			
ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS		100	$ 1,4960	$ 149,6000
ANCHO	Desde 27,5 cm			
CA[illegible] DEL CARTÓN	Desde 1.75 mm			
COLOR	Varios Colores			
DIMENSIÓN DEL LOMO	8 cm			
LARGO	Desde 33 cm			
MATERIAL	Cartón			
MATERIAL FONDO EXTERIOR	Papel desde 115 g			
MATERIAL FONDO INTERIOR	Papel desde 90 g			
MECANISMO Y PRESOR	Metálico resistente a la corrosión			
MODELO	Tamaño Oficio, Lomo 8 cms con rado			
PESO	Desde 352 g			
UNIDAD	1 Unidad			
BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ		50	$ 0,1429	$ 7,1450
ANCHO	Desde 2 cm			
COLOR	Blanco			
CONSISTENCIA	Suave			
LARGO	Desde 5 cm			
MATERIAL	Goma de borrar			
MODELO	Borrador grande para Lápiz			
PES[illegible]	Desde 23 g			
TI[illegible]	Rectangular			
UNIDAD	1 Unidad			
CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)		1000	$ 0,1388	$ 138,8000
ADICIONAL	Pestaña			
ALTO	Desde 33 cm			
ANCHO	Desde 23,60 cm			
COLOR	Café varios tonos (Kraft)			
GRAMAJE	Desde 200 g/m2			
INCLUYE	Vincha metálica			
MATERIAL	Cartulina kraft			
MODELO	Folder de Cartulina Kraft Vincha Metálica			
PESO	Desde 30 g			
UNIDAD	1 Unidad			
CD S GRABABLES CON CAJA CD-R		150	$ 0,6500	$ 97,5000
CAPACIDAD DATOS	Desde 700 MB			
CAPACIDAD DE AUDIO	Desde 80 minutos			
COLOR	Varios Colores			
DIÁMETRO	Desde 12 cm			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
MATERIAL	Policarbonato			
MODELO	Cd s Grabables Con Caja CD-R			
TIPO DE EMBALAJE	Caja de cartulina o plástico			
UNIDAD	1 Unidad			
DVD-R CON CAJA		200	$ 0,6997	$ 139,9400
CAPACIDAD AUDIO/VIDEO	Desde 120 minutos			
CAPACIDAD DE DATOS	Desde 4.7 GB			
COLOR	Varios colores			
DIÁMETRO	Desde 12 cm			
MATERIAL	Policarbonato			
MODELO	DVD-R Con Caja			
TIPO DE EMBALAJE	Cartulina / plástico			
UNIDAD	1 Unidad			
CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)		6	$ 0,9110	$ 5,4660
CARACTERIZACIÓN QUÍMICA	No Mancha, No es Grasosa			
COLOR	Transparente / Rosada			
DIÁMETRO	Desde 8 cm			
MATERIAL CUBIERTA	Plástico			
MATERIAL INTERIOR	Cera no tóxica			
MODELO	Cera Para Dedos/Crema Contar Billete (Grande			
PESO	Desde 50 g			
UNIDAD	1 Unidad			
CLIPS ESTÁNDAR 32 MM METALICOS		100	$ 0,2026	$ 20,2600
COLOR	Plata			
MATERIAL	Cuerpo de Acero Niquelado			
MODELO	Clip Standard 32 mm Metálico			
PESO	Desde 40 g			
TAMAÑO	32 mm			
UNIDAD	1 caja de 100 Unidades			
CLIPS MARIPOSA CAJA DE 25 UNIDADES		36	$ 0,5936	$ 21,3696
ANCHO DE CLIP	Desde 40 mm			
COLOR	Plata			
LARGO DE CLIP	Desde 30 mm			
MATERIAL	Cuerpo de Acero Niquelado			
MODELO	Clip Mariposa Caja de 25 Unidades			
PESO	Desde 40 g			
UNIDAD	1 caja de 25 Unidades			
NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"		100	$ 3,0690	$ 306,9000
ANCHO	3 pulgadas			
CANTIDAD	Cubo desde 400 hojas			
COLOR	Varios Colores 5 colores			
LARGO	3 pulgadas			
MATERIAL	Papel			
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua			
MODELO	Notas Adhesivas cubo de 5 colores 3x3 pulgada			
PESO	Desde 160 g			
PRESENTACIÓN	Desde 80 hojas por color, 5 colores por paquet			
UNIDAD	1 Cubo 5 colores			
FLASH MEMORY 16 GB		12	8,25	99
ANCHO	Desde 1,7 cm			
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	16 GB			
COLOR	Varios colores			
LARGO	Desde 3 cm			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
MATERIAL	Metal y Plástico			
MODELO	Flash Memory 16 GB			
PESO	Desde 7 g			
UNIDAD	1 Unidad			
FLASH MEMORY 32 GB		20	12	240
ANCHO	Desde 1,5 cm			
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO	32 GB			
COLOR	Varios colores			
LARGO	Desde 3 cm			
MATERIAL	Metal y Plástico			
MODELO	Flash Memory 32 GB			
PESO	Desde 7 g			
UNIDAD	1 Unidad			
FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES		50	$ 0,3440	$ 17,2000
ANCHO	Desde 23 cm			
ANCHO VARILLA	Desde 0.7 mm			
CO	Varios colores			
COLOR VARILLA METÁLICA	Blanco/Metal			
GRAMAJE	Desde 180g/m2			
INCLUYE	Varilla Metálica			
LARGO	Desde 35 cm			
LARGO VARILLA	Desde 40 cm			
MATERIAL	Cartulina kraft			
MATERIAL FLEJES	Metal			
MODELO	Folder Colgante varios colores			
PESO	Desde 59 g			
PESO VARILLA	10 g			
UNIDAD	1 Unidad			
GOMA LÍQUIDA 250 GR		36		
ANCHO	Desde 8 cm			
COLOR	Banca			
LARGO	Desde 18 cm			
MATERIAL	Polivinilo (PVP)			
MODELO	Goma Líquida 250 g			
PESO	Desde 250 g			
PH	Aproximado de 6 a 8			
UNIDAD	1 Unidad			
VISCOSIDAD	De 25000 a 35000 cps			
GOMA EN BARRA DE 40 GR		12	0,9177	11,0124
ANCHO	Desde 2,5 cm			
COLOR	Blanco			
LARGO	Desde 10.5 cm			
MATERIAL	Goma blanca			
MODELO	Goma en Barra 40 g			
PESO	Desde 40 g			
UNIDAD	1 Unidad			
LAPIZ HB SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES		15	$ 1,6773	$ 25,1595
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
DIÁMETRO DE LA MINA	Desde 2 mm			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 7 mm			
FORMA DEL CUERPO	Redondo/ Hexagonal y Triangular			
LARGO	Desde 16 cm			
MATERIAL	Resina, madera y grafito			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
MINA	Tipo HB			
MODELO	Lápiz HB Sin Goma Caja 12 Unidades			
PESO	Desde 56 g			
UNIDAD	1 Caja de 12 Unidades			
LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR		6	0,956	5,736
CARACTERÍSTICA	Resistentes / Indeformables			
COLOR	Varios colores			
ESPESOR	Desde 1 mm			
LARGO	8 cm			
MATERIAL	Caucho natural			
MODELO	Ligas 8 cm 100 g			
PESO	100 g			
UNIDAD	Funda de 100 g			
MARCADOR PARA CD		50	0,465	23,25
COLOR	Varios colores			
DIÁMETRO	Desde 7 mm			
DIÁMETRO DE LA PUNTA	Desde 0,5 mm			
LARGO	Desde 13 cm			
MATERIAL	Plástico			
MODELO	Marcador permanente para CD			
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 6 g			
UNIDAD	1 Unidad			
MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO		60	$ 0,7500	$ 45,0000
ADHESIÓN AL ACERO	Desde 400 g/cm			
ANCHO	1 pulgada			
COLOR	Blanco/ Crema			
EXTENSIÓN	40 yardas			
MATERIAL ADHESIVO	Hule natural - resina			
MATERIAL SUSTRATO	Papel crepé			
MODELO	MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO			
PEGAJOSIDAD	Desde 5,5			
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 70 g			
UNIDAD	1 Unidad			
CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE		60	$ 0,7300	$ 43,8000
COLOR	Transparente			
DIÁMETRO	Desde 9,8 cm			
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar			
ESPESOR DEL ADHESIVO	15 micras			
ESPESOR TOTAL	Desde 38 micras			
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión ser			
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado			
MODELO	Cinta De Empaque 48X80 Yd - Transparente			
PESO	Desde 150 g			
UNIDAD	1 Unidad			
CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR CAFÉ		24	$ 0,7300	$ 17,5200
COLOR	Café			
DIÁMETRO	Desde 9,1 cm			
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar			
ESPESOR DEL ADHESIVO	Desde 15 micras			
ESPESOR TOTAL	Desde 38 a 40 micras			
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión ser			
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado			
MODELO	Cinta De Empaque 48X80 Yd Color Café			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
PESO	Desde 150 g			
UNIDAD	1 Unidad			
CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS		60	$ 0,2697	$ 16,1820
COLOR	Transparente			
DIÁMETRO	18mm x 50 yd			
ELONGACIÓN	Método de Prueba Estándar			
ESPESOR DEL ADHESIVO	Desde 15 micras			
ESPESOR TOTAL	Desde 38 micras			
MATERIAL ADHESIVO	Emulsión acrílica a base de agua de presión ser			
MATERIAL RESPALDO	Polipropileno Biorientado			
MODELO	Cinta Adhesiva Transparente de 18 X 50 yd			
PESO APROXIMADO (UND)	Desde 41 g			
UNIDAD	1 Unidad			
RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR		1166	3,6	$ 4.197,6000
ANCHO	21 cm			
BLANCURA	De 88 % a 100 % de blancura			
CO[illegible]	Blanco			
GRAMAJE	75 g/m2			
HUMEDAD	Desde 3,7 %			
LARGO	29,7 cm			
MATERIAL	Papel			
MODELO	Papel Bond 75 g			
OPACIDAD DEL PAPEL	Desde ≥ a 70 %			
PESO	Desde 2,20 kg			
UNIDAD	Resmilla de 500 hojas			
PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE		12	5,7372	68,8464
ALTO	Desde 120 mm			
ANCHO	Desde 110 mm			
CAPACIDAD	Perfora hasta 20 hojas			
COLOR	Varios colores			
INCLUYE	Receptáculo para residuos			
LARGO	Desde 140 mm			
MATERIAL BASE	Plástico			
MATERIAL MANGO	Acero inoxidable			
MODELO	Perforadora de escritorio grande			
NÚ[illegible]O DE PERFORACIONES	2 perforaciones a 8 cm			
PESO	Desde 400 g			
REGLA	Integrada para centrar			
UNIDAD	1 Unidad			
SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO		24	$ 0,1200	$ 2,8800
ALTO	Desde 0,9 cm			
ANCHO	Desde 1,4 cm			
CAPACIDAD	Lápices hasta de 7 mmm			
COLOR	Plata			
FORMA	Rectangular			
LARGO	Desde 2,5 cm			
MATERIAL	Metal			
MODELO	Sacapuntas Pequeño Metálico 1 Servicio			
PESO	Desde 3 g			
UNIDAD	1 Unidad			
USO	Gran afilado de lápices de grafito			
SEÑALADORES TIPO BANDERITAS		150	$ 0,8900	$ 133,5000
ANCHO	Desde 7,4 cm			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
APLICACIÓN	Marcar Páginas			
COLOR	Varios colores 5 colores			
LARGO	Desde 4,2 cm			
MATERIAL	Plástico Polietileno			
MODELO	Señaladores tipo banderita varios colores			
PESO	Desde 6 g			
PRESENTACIÓN	Tipo transparente			
UNIDAD	1 paquete			
SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U		200	$ 0,5822	$ 116,4400
ANCHO	Desde 21 cm			
COLOR	Varios colores			
ESPESOR DEL PLÁSTICO	Desde 120 micrones			
LARGO	Desde 29 cm			
MATERIAL	Plástico			
MODELO	Separadores plásticos A4 funda 10 u con perfo			
PESO BRUTO	Desde 90 g			
PRESENTACIÓN	Con pestañas			
REFUERZOS	Con perforaciones para carpeta			
UNIDAD	1 funda de 10 unidades			
SOBRE MANILA F4		100	0,06	6
ANCHO	Desde 33,8 cm			
COLOR	Amarillo			
GRAMAJE	Desde 75 g/m2			
LARGO	Desde 24 cm			
MATERIAL	Papel manila			
MODELO	Manila F4 con film autoadhesivo			
PESO	Desde 13 g			
SOLAPA	Troquelado, con film autoadhesivo			
UNIDAD	1 unidad			
TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA		36	$ 1,4683	$ 52,8588
ALTURA DEL MECANISMO	Desde 1,2 cm			
ANCHO	Desde 22 cm			
ANCHO MECANISMO	Desde 3 cm			
CAPACIDAD	De 1 a 100 Hojas			
COLOR	Café claro			
ESPESOR	Desde 3 mm			
LARGO	Desde 31 cm			
LARGO MECANISMO	Desde 12 cm			
MATERIAL	MDF			
MATERIAL DEL MECANISMO	Metal Niquelado			
MATERIAL REMACHES METÁLICOS	Metal Niquelado			
MODELO	TABLA PARA APUNTES DE MADERA			
NÚMERO DE REMACHES	2			
PESO	Desde 220 g			
PESO MECANISMO MÁS REMACHES	Desde 20 g			
PESO REMACHES METÁLICOS	Desde 0,07 g			
UNIDAD	1 unidad			
TIJERA GRANDE DE 8 PULG.		36	$ 1,0509	$ 37,8324
COLOR	Varios colores			
MATERIAL HOJAS	Acero Inoxidable			
MATERIAL MANGO	Polipropileno			
MODELO	Tijera GRANDE de 8"			
PESO	Desde 35 g			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
TAMAÑO	8 pulgadas			
UNIDAD	1 Unidad			
TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO		24	$ 0,8333	$ 19,9992
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
CONTENIDO NETO	Desde 7 ml			
ENVASE	Cuerpo Ergonómico de material plástico con vá			
LARGO	Desde 13 cm			
MATERIAL ENVASE	Plástico			
MATERIAL TINTA	Tinta correctora color blanco			
MODELO	Tinta correctora tipo esfero			
TAPA	Tapa con clip de cierre perfecto			
TIPO DE PUNTA	Provista de una bolilla mezcladora			
UNIDAD	1 Unidad			
TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL/NEGRA/VIOLETA/ROJA		6	0,2911	1,7466
CAPACIDAD	Desde 24 ml			
COLOR	Azul/Negro/Violeta/Roja			
MATERIAL	Tinta en base de agua			
MODELO	Tinta para almohadilla			
PRESENTACIÓN	Frasco dispensador flexible			
UNIDAD	1 unidad			
CUADERNOS ESPIRAL		36	$ 1,5000	$ 54,0000
PRESENTACIÓN	100 Hojas Cuadros			
TAMAÑO	21 X 28 cm			
UNIDAD	1 Unidad			
ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA		300	$ 0,3500	$ 105,0000
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
DIÁMETRO DE LA ESCRITURA	Desde 0,7 mm			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 5.8 mm			
INCLUYE	Tapa anti asfixiante para la punta			
LARGO	Desde 14 cm			
MATERIAL CUERPO	Plástico acrílico			
MATERIAL PUNTA	Metálica			
MODELO	Esferográfico punta fina azul			
PESO	Desde 4,5 g			
RENDIMIENTO	Desde 1800 mt de Escritura Continua			
TIPO TINTA	Liquida			
UNIDAD	1 Unidad			
MINAS 0.5 MM		36	$ 0,3500	$ 12,6000
CALIBRE	0,5 mm			
COLOR DE LA MINA	Negro			
LARGO	Desde 6 cm			
MATERIAL	Carbón, grafito			
MODELO	Minas 0,5 mm			
PESO	Desde 2 gr			
UNIDAD	Tubo de 12 unidades			
PORTAMINAS METALICO 0,5 MM		24	$ 2,5000	$ 60,0000
COLOR	Varios colores			
DIÁMETRO DE LA MINA	0,5 mm			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 7 mm			
DISEÑO	Ergonómico			
GRADUACIÓN	HB			
INCLUYE	Borrador			
LARGO	Desde 14 cm			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
MATERIAL	Metal			
MODELO	Portaminas metálico de 0,5 mm			
PESO	Desde 8 g			
UNIDAD	1 Unidad			
PARES DE PILAS AA (ALCALINA)		6	1,116	6,696
COLOR	Varios colores			
MATERIAL	Alcalina			
MODELO	AA			
PESO	Desde 45 g			
TAMAÑO	AA			
UNIDAD	1 par			
PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)		6	1,116	6,696
COLOR	Varios colores			
MATERIAL	Alcalina			
MODELO	AAA			
PESO	Desde 20 g			
TAMAÑO	AAA			
UNIDAD	1 par			
GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE		36	5,3103	191,1708
ALTO	Desde 5 cm			
ANCHO	Desde 3,5 cm			
COLOR	Varios colores			
LARGO	Desde 18 cm			
MATERIAL BASE	Antideslizante			
MATERIAL PARTE SUPERIOR	Metal y Plástico			
MODELO	Grapadora Normal Metálica Grande			
PESO	Desde 300 g			
PROFUNDIDAD DE GARGANTA	Para tipo de grapa estándar 26/6			
UNIDAD	1 Unidad			
MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA		50	0,4176	20,88
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g			
COLOR DE LA TINTA	Azul			
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 14 mm			
LARGO	Desde 127 mm			
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno / Polietileno			
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra			
MATERIAL PUNTA	Material poroso / Polyester en fibra			
MATERIAL TAPA	Polietileno			
MODELO	Marcador permanente azul punta gruesa			
PESO	Desde 14 g			
UNIDAD	1 Unidad			
MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA		50	0,45	22,5
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g			
COLOR DE LA TINTA	Negro			
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 14 mm			
LARGO	Desde 127 mm			
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno			
MATERIAL FELPA	Poliestireno en fibra			
MATERIAL PUNTA	Material poroso			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
MATERIAL TAPA	Polietileno			
MODELO	Marcador permanente negro punta gruesa			
PESO ANILLO METÁLICO	Desde 14 g			
UNIDAD	1 Unidad			
MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA		50	0,45	22,5
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g			
COLOR DE LA TINTA	Rojo			
COLOR DEL CUERPO	Varios colores			
DIÁMETRO	Desde 14 mm			
LARGO	Desde 127 mm			
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno			
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra			
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra			
MATERIAL TAPA	Polietileno			
MODELO	Marcador permanente rojo punta gruesa			
PE[illegible]ROXIMADO (UND)	Desde 14 g			
UNIDAD	1 Unidad			
MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES		100	0,49	49
CANTIDAD DE TINTA	De 3 a 5 g			
COLOR	Varios colores			
DIÁMETRO DEL CUERPO	Desde 15 mm			
LARGO	Desde 126 mm			
MATERIAL CUERPO Y TAPÓN	Polipropileno			
MATERIAL FELPA	Polyester en fibra			
MATERIAL PUNTA	Material poroso - Polyester en fibra			
MATERIAL TAPA	Polietileno			
MODELO	Punta gruesa			
PESO	Desde 13 g			
TIPO DE PUNTA	Biselada es decir cortada en ángulo que permite dos tipos de trazos			
UNIDAD	1 Unidad			
RESALTADORES VARIOS COLORES		150	0,48	72
ANCHO	Desde 8 mm			
CO[illegible]	Varios colores			
DISEÑO	Punta biselada para trazos de 2 mm a 5mm			
LARGO	Desde 10 cm			
MATERIAL CUERPO	Polipropileno			
MATERIAL FELPA	Poliester			
MATERIAL TAPA	Polietileno			
MODELO	Resaltador Varios Colores			
PESO	Desde 15 g			
UNIDAD	1 Unidad			
TACHUELAS DE COLORES CAJA 30 UNIDADES		8	0,22	1,76
ALTO DE LA CAJA	Desde 1,8 cm			
ANCHO DE LA CAJA	Desde 4 cm			
COLOR	Varios			
DIÁMETRO DE LA TACHUELA	Desde 0,8 mm			
LARGO DE CAJA	Desde 6 cm			
MATERIAL CABEZOTE	Plástico			
MATERIAL PUNTA	Metal			
MODELO	Tachuela de colores caja 30 unidades			

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
PESO DE LA CAJA	Desde 15 g			
UNIDAD	1 caja de 30 unidades			

6.697,69 **TOTAL 1**

SUMINISTROS SOLICITADOS POR LA UNIDAD FINANCIERA

DESCRIPCION		CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
PASTAS POLIPROPILENO A4 V/COLORES		4.000	0,1188	475,2
UNIDAD	1 Unidad			
PASTAS POLIPROPILENO A4 TRANSPARENTES		4.000	0,1188	475,2
UNIDAD	1 Unidad			
HILO CHILLO CONO N° 8/8		20	3,12	62,4
UNIDAD	1 Rollo de 300 metros aprox.			
ARCHIVADOR DE CARTÓN No. 15 CON TAPA BLANCO		1.000		
UNIDAD	1 Rollo de 300 metros aprox.			

1.012,80 **TOTAL 2**

4/4/2023

Realizado por: Mg. Daniela Campaña - GUARDALMACÉN

7.710,49

KorOficina Cia. Ltda.

KOROFICINA CIA.LTDA.
R.U.C: 1792058643001
Bartolomé de Zamora N63-46 y los Cedros
Telf: 2531-554 Cel: 98 4999 886 Email: dolores@koroficina.info www.koroficina.amawebs.com
Quito-Ecuador

VENDIDO:
G.A.D. DEL DISTRITO METROPOLITANO 2837 IG
QUITO-ZONA QUITUMBE
RUC:1760003410001
GARCIA MORENO N8-11 Y MAMARI
3996300 0998924612

ATT: SRA. MERCY MELENA

PROFORMA

FECHA: 00023362
FORMA DE PAGO: 1-Febrero-2023
VENDEDOR: OTROS CON UT. SIST. FINACIERO

PROFORMA VALIDA POR: 8 DIAS

CODIGO	ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	NETO
L 139	UNIDAD PASTAS POLIPROPILENO A4 V/COLORES	4.000	0.1188	475.20+
E 1397	UNIDAD PASTAS POLIPROPILENO A4 TERMOP.	4.000	0.1188	475.20+
L 141	CIENTO SIGNO CUCO 8/16-150MM 200gms	20	3.1200	62.40+
		0	0.0000	0.00
	TIEMPO DE ENTREGA: 5 DIAS LABORABLE	0	0.0000	0.00
	FORMA DE PAGO: CREDITO 8 DIAS	0	0.0000	0.00

DIGITADO	REVISADO	TARIFA I.V.A.	TARIFA 0%	% I.V.A.	FLETE	TOTAL
	KorOficina Cia. Ltda.	1.012.80	0.00	121.54		1.134.34

KOROFICINA CIA. LTDA
UN MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO con 34/100

Ponte Selva

900 x 901

HILO CHILLO 8/8 Visitar

$2.56 USD* · Disponible · Marca: Ponte Selva

FUNDAS DE 200 GRAMOS - 36 UNIDADES,
COLOR: NATURAL

* Visita el sitio web para consultar la disponibilidad y el precio más reciente. Las imágenes pueden estar sujetas a derechos de autor. **Más información**

Distribuidora
GRUPO MORENO
PAPELERÍA • BAZAR • MANUALIDADES • JUGUETES

Matriz: CDLA LA ARCADIA S44-450 Y OE2

Telefono: 022690968-0983753909

Este documento no tiene validez tributaria
Valido por 30 dias, canjear por FACTURA

DOCUM No. 005-010-000000256

Cliente: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE

ApoderadoGOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO D

R.U.C o C.I: 1760003410001

Dirección: QUITUMBE Y CONDOR

Telefono: 2674500

Fecha de emisión: 4/4/2023

Plazo: 0 dias Vence: 4/4/2023

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO		DESC.	TOTAL	
6496	Papel bond RESMA Caja x 10 NORMA	10,000	3,600000	0 %	0,00	36,00	N

Descuento: 0,00 Desc Bonif: 0,00

NO SE ACEPTAN CAMBIOS NI DEVOLUCIONES

SUBTOTAL 12 %	0,00
SUBTOTAL 0%	36,00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	36,00
IVA 12%	0,00
VALOR	36,00

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0180-M

Quito, D.M., 21 de marzo de 2023

PARA: Srta. Ing. Nancy Fernanda Pillajo Montesdeoca
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad Administrativa
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE DOTACIÓN DE TONERS Y TINTAS PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0076-M; y dando cumplimiento a su solicitud, adjunto al presente remito el listado de toners y tintas requeridos para las actividades diarias de los funcionarios de esta Administración; además comunico a usted que el mencionado listado se realizó en coordinación con el Ing. Guido Valencia, Servidor Municipal 8 del área de Informática de la Administración Zonal Quitumbe.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0180-M

Quito, D.M., 21 de marzo de 2023

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. Daniela Alejandra Campaña Zapata
SERVIDOR MUNICIPAL 8 / GUARDALMACEN ENTE CONTABLE ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Referencias:
- GADDMQ-AZQ-DAF-UA-2023-0076-M

Anexos:
- Adquisición Toners 2023.pdf

Copia:
Sr. Ing. Guido Alexander Valencia Lomas
Servidor Municipal 8 / Técnico Informático
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE SISTEMAS

Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
FD7 / Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DANIELA ALEJANDRA CAMPAÑA ZAPATA

ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE
TONERS Y TINTAS REQUERIDOS PARA LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS FUNCIONARIOS
AÑO 2023

Ord.	Descripción		Unidad de medida	Cantidad
1	Toner	NEGRO CC364A	Unidad	2
2	Toner	NEGRO CE505X	Unidad	3
3	Toner	NEGRO Q5949X	Unidad	2
4	Toner	M506 CF287A	Unidad	4
5	Toner	Q2612A	Unidad	1
6	Toner	7855 BLACK 006R01517	Unidad	9
7	Toner	7855 YELLOW 006R01518	Unidad	8
8	Toner	7855 MAGENTA 006R01519	Unidad	8
9	Toner	7855 CYAN 006R01520	Unidad	8
10	Toner	006R01701 BLACK	Unidad	14
11	Toner	006R01702 CYAN	Unidad	14
12	Toner	006R01703 MAGENTA	Unidad	11
13	Toner	006R01704 YELLOW	Unidad	11
14	Toner	MP 841586 BLACK	Unidad	1
15	Toner	MP 841502 MAGENTA	Unidad	1
16	Toner	MP 841503 CYAN	Unidad	1
17	Toner	MP 841501 YELOW	Unidad	1
18	Toner	MPS01	Unidad	2
19	Toner	LEXMARK MX610/MX611	Unidad	3
20	Toner	LEXMARK MX721 58D4X00	Unidad	4
21	Tinta	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 T74BXXL120-AL	Unidad	6
22	Tinta	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL420-AL	Unidad	6
23	Tinta	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 T748XXL320-AL	Unidad	6
24	Tinta	TINTA CYAN IMPRESORA MODELO 2 T748XXL220-AL	Unidad	6
25	Tinta	HP CARTUCHO NEGRO FOTOGRAFÍA PK (B3P23A)	Unidad	1
26	Tinta	HP CARTUCHO NEGRO MATE MK (C1Q12A)	Unidad	1
27	Tinta	HP CARTUCHO CIAN C (B3P19A)	Unidad	1
28	Tinta	HP CARTUCHO MAGENTA M (B3P20A)	Unidad	1
29	Tinta	HP CARTUCHO AMARILLO Y (B3P21A)	Unidad	1
		TOTAL		137

21/03/2023

REALIZADO POR:

GUIDO ALEXANDER VALENCIA LOMAS

Ing. Guido Valencia
SERVIDOR MUNICIPAL 8
INFORMÁTICA

DANIELA ALEJANDRA CAMPAÑA ZAPATA

Mgs. Daniela Campaña
GUARDALMACÉN AZQ

LISTADO DE SUMINISTROS DE TONERS Y TINTAS PARA STOCK DE BODEGA DEL GAD DMQ AZQ QUE SE ENCUENTRAN CATALOGADOS				
DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
TÓNER IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 12 meses Marca CC364A Hasta 10,000 Tóner	2	$213,5000	$427,0000
TÓNER IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 12 meses Marca CE505X Hasta 6,500 Tóner	3	$201,6000	$604,8000
TÓNER IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 12 meses Marca Q2612A Hasta 2,000 Tóner	1	$97,3000	$97,3000
TONERS IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 12 meses Marca 006R01517 Hasta 26000 Páginas Tóner	9	$159,0300	$1.431,2700
TONERS IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Amarillo Fabricante 12 meses Marca 006R01518 Hasta 15000 Páginas Tóner	8	$163,7300	$1.309,8400
TONERS IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Magenta Fabricante 12 meses Marca 006R01519 Hasta 15000 Páginas Tóner	8	$163,7300	$1.309,8400

TONERS IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Cian Fabricante 12 meses Marca 006R01520 Hasta 15000 Páginas Tóner	8	$163,7300	$1.309,8400
TONERS IMPRESORA LED COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 12 meses Marca 006R01701 Hasta 26000 Páginas Tóner	14	$187,6300	$2.626,8200
TONERS IMPRESORA LED COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Cian Fabricante 12 meses Marca 006R01702 Hasta 15000 Páginas Tóner	14	$129,7100	$1.815,9400
TONERS IMPRESORA LED COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Magenta Fabricante 12 meses Marca 006R01703 Hasta 15000 Páginas Tóner	11	$129,7100	$1.426,8100
TONERS IMPRESORA LED COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Amarillo Fabricante 12 meses Marca 006R01704 Hasta 15000 Páginas Tóner	11	$132,9300	$1.462,2300
TONER IMPRESORA LASER COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 24 meses Marca 60F4X00 Hasta 20000 Páginas Tóner	3	$303,0000	$909,0000
TÓNER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 7 COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Amarillo Fabricante 24 meses Marca 58D4X00 Hasta 35000 Tóner	4	$345,0000	$1.380,0000

TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2 COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Negro Fabricante 24 meses Marca T748XXL120-AL Hasta 10000 Tinta	6	$66,5000	$399,0000
TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2 COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Amarillo Fabricante 24 meses Marca T748XXL420-AL Hasta 7000 Tinta	6	$81,5000	$489,0000
TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2 COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Magenta Fabricante 24 meses Marca T748XXL320-AL Hasta 7000 Tinta	6	$81,5000	$489,0000
TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2 COLOR FABRICANTE GARANTÍA TÉCNICA MARCA NÚMERO DE PARTE RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 24712 Y ISO/IEC 24711 TIPO DE CONSUMIBLE	 Cian Fabricante 24 meses Marca T748XXL220-AL Hasta 7000 Tinta	6	$81,5000	$489,0000
		PRESUPUESTO		$17.976,69

Wilmer Eduardo Tacuri Pinos
RUC:0103227401001
TELEFONO:0983039479
DIRECCION: CUENCA-Rafael Carpio abad s/n
wtacuripp@gmail.com

netprint

DATOS DEL CLIENTE
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RUC: 1760003410001
DIRECCION: AV QUITUMBE NAN Y AV CONDOR NAN
CIUDAD: PICHINCHA/QUITO/
TELEFONO: 2674500 ext 333
FUNCIONARIO ENCARGADO :
Código Necesidad de Contratación:
Objeto de compra:
ADQUISICION DE TONERS Y TINTAS

FECHA: 05/04/2023
HASTA: 06/05/2023

PROFORMA #320

CANT	CODICO CPC	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	PRECIO UNIT	VALOR TOTAL
2	38912013912	NEGRO Q5949X	$ 245,00	$ 490,00
4	38912013912	M506 CF287A	$ 260,00	$ 1.040,00
1	38912013912	MP 841586 BLACK	$ 120,00	$ 120,00
1	38912013912	MP 841502 MAGENTA	$ 187,00	$ 187,00
1	38912013912	MP 841503 CYAN	$ 187,00	$ 187,00
1	38912013912	MP 841501 YELOW	$ 187,00	$ 187,00
2	38912013912	MP501	$ 190,00	$ 380,00
1	38912013912	HP CARTUCHO NEGRO FOTOGRAFÍA PK (B3P23A)	$ 335,00	$ 335,00
1	38912013912	HP CARTUCHO NEGRO MATE MK (C1Q12A)	$ 335,00	$ 335,00
1	38912013912	HP CARTUCHO CIAN C (B3P19A)	$ 255,00	$ 255,00
1	38912013912	HP CARTUCHO MAGENTA M (B3P20A)	$ 255,00	$ 255,00
1	38912013912	HP CARTUCHO AMARILLO Y (B3P21A)	$ 255,00	$ 255,00

CONSIDERACIONES
TIEMPO DE ENTREGA: 5 DIAS
FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA
GARANTIA: 12 MESES
VALIDEZ DE PROFORMA 30 DIAS

subtotal	$ 4.026,00
IVA 12%	$ 483,12
TOTAL	**$ 4.509,12**

LE DAMOS LAS GRACIAS POR CONFIAR EN NUESTRO SERVICIO

FIRMA AUTORIZADA

ENCRYPTECH S.A.S.

PROFORMA

1793192406001

Nazareth E3-298 y Pasaje Angel Chamuel
PICHINCHA - QUITO
02 2291 097
CORREO: c.mejia@encryptechsas.com
VENDEDOR: CÉSAR MEJIA
0987538197 / 0999758259

DESDE	4/4/2023
HASTA	4/5/2023
N°	C0404

EncrypTech
la solución en tus manos !

DATOS CLIENTE

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
1760003410001.
Av. Quitumbe Ñan s/n y Condor Ñan
PICHINCHA-QUITO
2674500 ext 333
PROFORMA DE TONERS
Código Necesidad Ínfima Cuantía:

CODICO CPC	ITEM	DESCRIPCION	CANT.	P. UNITARIO	VALOR TOTAL
38912013913	1	TONER NEGRO HP Q5949X	2	$ 210,00	$ 420,00
38912013912	2	TONER M506 CF287A	4	$ 210,00	$ 840,00
38912013912	3	HP CARTUCHO NEGRO FOTOGRAFÍA PK (B3P23A)	1	$ 308,00	$ 308,00
38912013912	4	HP CARTUCHO NEGRO MATE MK (C1Q12A)	1	$ 308,00	$ 308,00
38912013912	5	HP CARTUCHO CIAN C (B3P19A)	1	$ 238,00	$ 238,00
38912013912	6	HP CARTUCHO MAGENTA M (B3P20A)	1	$ 238,00	$ 238,00
38912013912	7	HP CARTUCHO AMARILLO Y (B3P21A)	1	$ 238,00	$ 238,00
38912013912	8	TONER MP 841586 BLACK	1	$ 82,80	$ 82,80
38912013912	9	TONER MP 841502 MAGENTA	1	$ 158,70	$ 158,70
38912013912	10	TONER MP 841503 CYAN	1	$ 158,70	$ 158,70
38912013912	11	TONER MP 841501 YELOW	1	$ 158,70	$ 158,70
38912013912	12	TONER MP501	2	$ 168,75	$ 337,50
				Subtotal	$ 3.486,40
				IVA 12%	$ 418,37
				TOTAL	$ 3.904,77

CONDICIONES DE VENTA Y OTROS COMENTARIOS

VALIDEZ DE LA OFERTA : 30 DIAS
GARANTIA: 12 MESES
TIEMPO DE ENTREGA: 5 DIAS

ESPERANZA ELIZABETH BOLOUIN TAIPE

FIRMA AUTORIZADA

LA SOLUCIÓN EN TUS MANOS..!!

xerox SAMSUNG Lexmark hp invent
RICOH Lenovo EPSON EXCEED YOUR VISION

© 2011-2014 Vertex42.com

GRUPOPESA

Suministros compatibles para impresoras y copiadoras

DIRECCION FRANCISCO SALAZAR E10-22 Y JOSE TAMAYO Quito-Ecuador

RUC 1706492178001

FECHA: Quito, 04 de abril de 2023

Señores: **GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**
RUC; 1760003410001
DIRECION QUITUMBE ÑAN S35-99 Y CONDOR ÑAN
TELEFONO: 2674500

LISTADO DE SUMINISTROS DE TONER Y TINTAS PARA STOCK DE BODEGA DEL GAD DMQ AZQ

COTIZACION NO. 112

CODIGO CPC	DESCRIPCION	TIPO	MARCA	Cant.	PRECIO	TOTAL
38912013913	HP TONER NEGRO Q5949X	ORIGINAL	HP	2	$ 175,00	$ 350,00
38912013913	HP TONER M506 CF287A	ORIGINAL	HP	4	$ 248,00	$ 992,00
38912013912	TONER RICOH MP 841586 BLACK	ORIGINAL	RICOH	1	$ 56,00	$ 56,00
38912013912	TONER RICOH MP 841502 MAGENTA	ORIGINAL	RICOH	1	$ 194,00	$ 194,00
38912013912	TONER RICOH MP 841503 CYAN	ORIGINAL	RICOH	1	$ 194,00	$ 194,00
38912013912	TONER RICOH MP 841501 YELOW	ORIGINAL	RICOH	1	$ 194,00	$ 194,00
38912013912	TONER RICOH MP501	ORIGINAL	RICOH	2	$ 168,00	$ 336,00
389120145	HP CARTUCHO NEGRO FOTOGRAFÍA PK (B3P23A)	ORIGINAL	HP	1	$ 94,00	$ 94,00
389120145	HP CARTUCHO NEGRO MATE MK (C1Q12A)	ORIGINAL	HP	1	$ 178,00	$ 178,00
389120145	HP CARTUCHO CIAN C (B3P19A)	ORIGINAL	HP	1	$ 94,00	$ 94,00
389120145	HP CARTUCHO MAGENTA M (B3P20A)	ORIGINAL	HP	1	$ 94,00	$ 94,00
389120145	HP CARTUCHO AMARILLO Y (B3P21A)	ORIGINAL	HP	1	$ 94,00	$ 94,00
				17	SUBTOTAL	$ 2.870,00
					IVA 12%	$ 344,40
					TOTAL	$ 3.214,40

GARANTIA : Todos nuestros productos tienen garantía contra defectos de fábrica
VALIDEZ DE LA OFERTA: 8 DIAS
FORMA DE PAGO: CONTADO
TIEMPO DE ENTREGA: EN DOS DIAS A SU CONFIRMACION

Atentamente,

GONZALO PEREZ
Cuentas Corporativas
GRUPO PESA
PBX: 2568545
E-mail: grupopesa@gmail.com

VALORES PARA MATRICULACION

PLACA	CALENDARIZACION	REVISION	STICCKER	IMPUESTO	MULTA
PMD0941	25,00				
PMD0942		30,45	5,00	5,00	50,00
PMD0943		30,45	5,00	5,00	50,00
MPE0386		30,45	5,00	5,00	
PMF0644		30,45	5,00	5,00	50,00
PME0538		30,45	5,00	5,00	50,00
PMA7086		48,28	5,00	15,00	
SUBTOTAL	25,00	200,53	30,00	40,00	200,00
TOTAL	495,53				

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0941	**Chasis:**	8LBTFXXXXXX116416
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	LUV C/S 4X2 T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38463265

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	RECARGO CALENDARIZACION	2023	$ 25.00
		Total a pagar:	**$ 25.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Para mayor información de los valores reflejados visite la página *https://pam.quito.gob.ec*

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0942	**Chasis:**	8LBTFXXXXXX116434
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	LUV C/S 4X2 T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38464449

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 5.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Para mayor información de los valores reflejados visite la página *https://pam.quito.gob.ec*

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0942	**Chasis:**	8LBTFXXXXXX116434
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	LUV C/S 4X2 T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38464447

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	MULTA POR CONVOCATORIA	2023	$ 50.00
		Total a pagar:	**$ 50.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0942	**Chasis:**	8LBTFXXXXXX116434
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	LUV C/S 4X2 T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38464444

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 30.45
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 35.45**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0943	**Chasis:**	8LDFTXXXXXX003670
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	GRAND VITARA 3P DLX T/M		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465757

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 5.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0943	Chasis:	8LDFTXXXXXX003670
Marca:	CHEVROLET	Año:	2002
Modelo:	GRAND VITARA 3P DLX T/M		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465754

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 30.45
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 35.45**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMD0943	**Chasis:**	8LDFTXXXXXX003670
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2002
Modelo:	GRAND VITARA 3P DLX T/M		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465755

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	MULTA POR CONVOCATORIA	2023	$ 50.00
		Total a pagar:	**$ 50.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PME0366	**Chasis:**	8LDFTXXXXXX013014
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2004
Modelo:	GRAN VITARA 5P DLX T/M A/C		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465880

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 30.45
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 35.45**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PME0386	**Chasis:**	8LDFTXXXXXX013014
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2004
Modelo:	GRAN VITARA 5P DLX T/M A/C		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465887

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 5.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehiculo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMF0644	**Chasis:**	8LBETXXXXXX000709
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2009
Modelo:	LUV D-MAX 2.4L CD TM 4X2		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465839

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	MULTA POR CONVOCATORIA	2023	$ 50.00
		Total a pagar:	**$ 50.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evitese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMF0644	**Chasis:**	8LBETXXXXXX000709
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2009
Modelo:	LUV D-MAX 2.4L CD TM 4X2		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465841

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 5.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las Infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMF0644	**Chasis:**	8LBETXXXXXX000709
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2009
Modelo:	LUV D-MAX 2.4L CD TM 4X2		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38465837

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 30.45
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 35.45**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Para mayor información de los valores reflejados visite la página *https://pam.quito.gob.ec*

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PME0538	**Chasis:**	8LDBSXXXXXX001694
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2005
Modelo:	VITARA 3P STD T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38466433

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 30.45
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00

Total a pagar: $ 35.45

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PME0538	**Chasis:**	8LDBSXXXXXX001694
Marca:	CHEVROLET	**Año:**	2005
Modelo:	VITARA 3P STD T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38466436

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	MULTA POR CONVOCATORIA	2023	$ 50.00
		Total a pagar:	**$ 50.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PME0538	Chasis:	8LDBSXXXXXX001694
Marca:	CHEVROLET	Año:	2005
Modelo:	VITARA 3P STD T/M INYEC		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38466437

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 5.00
		Total a pagar:	**$ 5.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMA7086	Chasis:	JNBPKXXXXXXE01617
Marca:	UD TRUCKS	Año:	2013
Modelo:	PKC212EHLB TM 6.9 2P 4X2		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2024-01-01

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38466382

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	IMPUESTOS SOBRE LOS VEHICULOS 2023	2023	$ 15.00
		Total a pagar:	**$ 15.00**

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

Agencia Metropolitana de TRÁNSITO

Municipio de Quito

ORDEN DE PAGO

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

DATOS DEL VEHÍCULO

Placa:	PMA7086	Chasis:	JNBPKXXXXXXE01617
Marca:	UD TRUCKS	Año:	2013
Modelo:	PKC212EHLB TM 6.9 2P 4X2		

DATOS DE LA ORDEN DE PAGO GENERADA

Fecha de caducidad orden: 2023-04-02

Fecha de elaboración orden: 2023-03-31

Número de orden: 38466379

Nro.	Descripción	Año	Valor
1	VALOR POR REVISION	2023	$ 48.28
2	STICKER RTV	2023	$ 5.00

Total a pagar: $ 53.28

Si la solicitud de pago no se cancela hasta el se anulará automáticamente en el sistema.

INFRACCIONES DE TRÁNSITO AMT

Infracciones vehículo:	NO DISPONIBLE
Infracciones propietario:	NO DISPONIBLE
Total a pagar por infracciones:	NO DISPONIBLE

Los intereses indicados en este documento han sido generados a la fecha de su impresión, y estos cambian por cada día vencido, evítese inconvenientes al momento de realizar el pago. Para consultar las infracciones puede ingresar a la página *https://servicios.axiscloud.ec/ConsultaInfracciones/paginas/ConsultaInfracciones.jsp?PS_EMPRESA=03*

DEUDA A TERCEROS

VALORES SRI:	NO PAGADO
PREFECTURA PICHINCHA:	NO PAGADO
VALORES ANT:	PAGADO

Para consultar el valor de SRI ingresar a la página *https://srienlinea.sri.gob.ec/sri-en-linea/SriVehiculosWeb/ConsultaValoresPagarVehiculo/Consultas/consultaRubros*
Para consultar el valor de la Prefectura de Pichincha ingresar a la página *http://recaudaciones.pichincha.gob.ec:8069/collection/by_vehicle_link*
Recuerde que si no realiza el trámite en el mes del dígito de su placa, incurrirá en una multa, misma que no exime solo con el pago.

TRACKLINK

Control y seguridad, eficiencia para tu empresa

Somos un sistema de tecnología vehicular que te da una clara visibilidad de tu flota

Contamos con cobertura a nivel nacional

100% cumplimiento en rutas

77% reducción en accidentes

97% reducción en multas

22 años en el mercado

Empresas que confían en nosotros

Holcim

SAN CARLOS

Grupo CARTOPEL

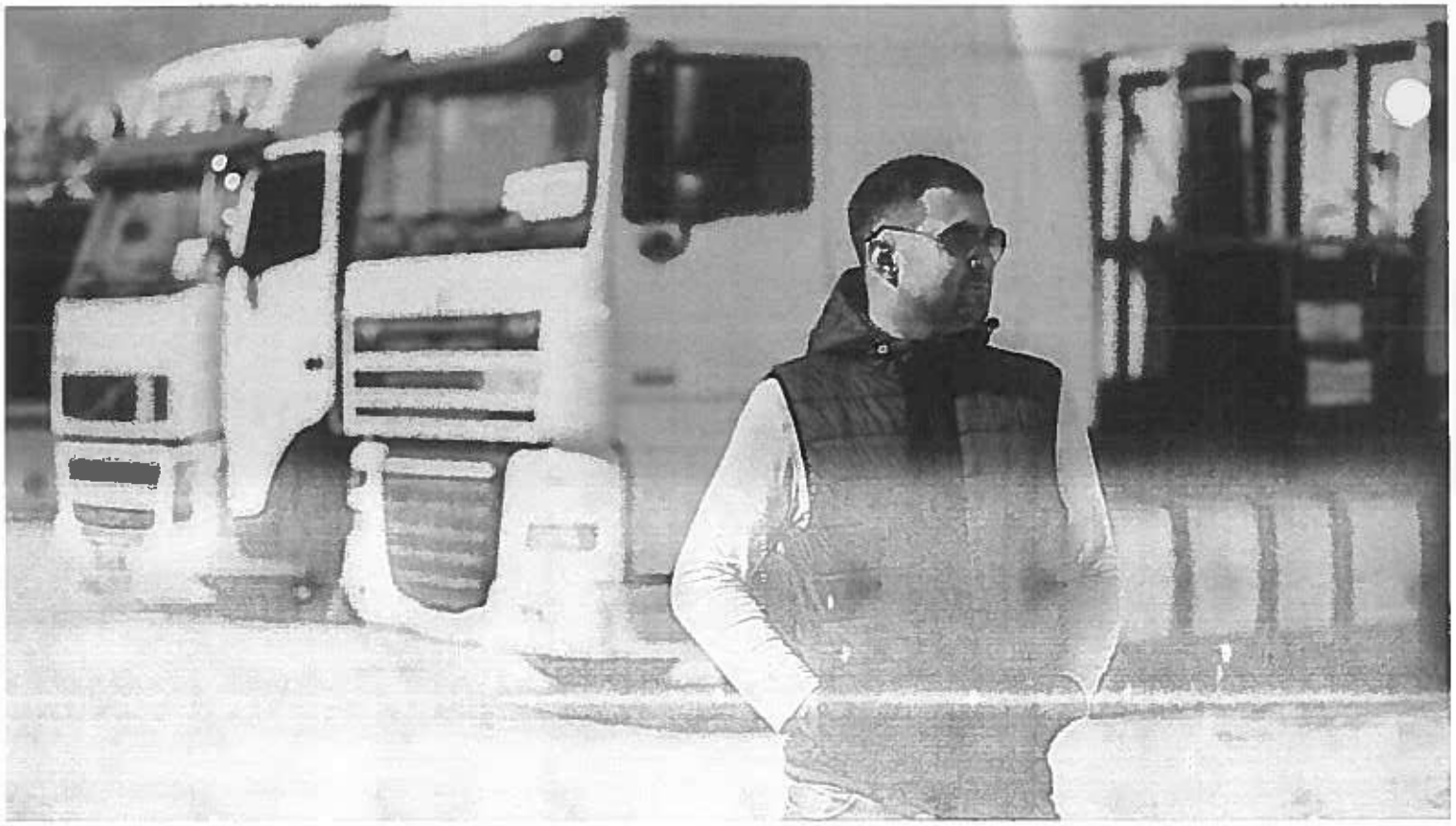
adelca

ECUADOR PERÚ HONDURAS NICARAGUA

Asegúrate que tus **conductores lleguen bien**

Cuida de tus conductores
Define horas máximas de conducción y paradas de descanso para evitar que tus conductores se queden dormidos en ruta.

Sin accidentes ni multas
Cuentas con alertas que te notificarán frenados o aceleraciones bruscas; indicadores de calificaciones de manejo y una alarma sonora para que los conductores sepan si exceden el límite de velocidad establecido por ti.



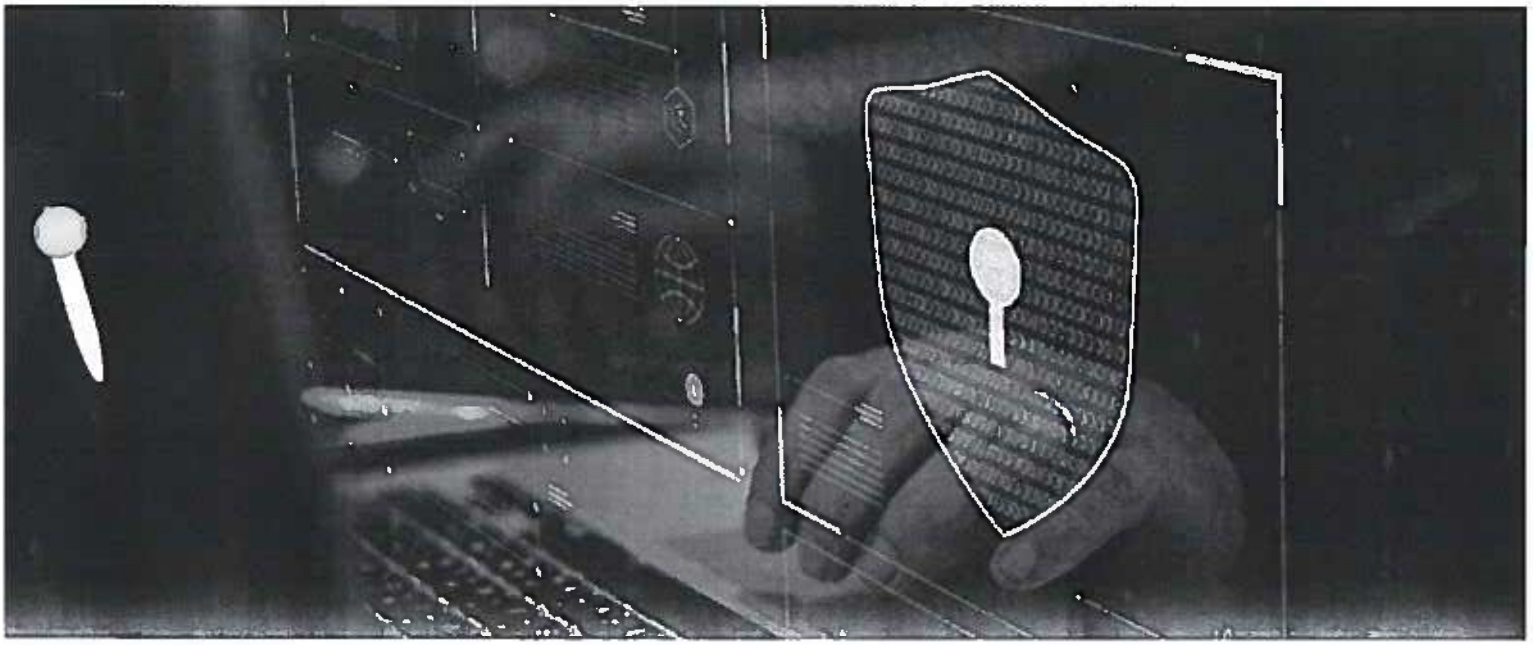
Incorpora un sistema de control inteligente en tu logística

Decisiones ágiles
Nuestra plataforma cuenta con pantallas interactivas donde puedes controlar la actividad de toda tu flota.

Visibilitad total
Sabrás donde paran, si se desvían de su ruta o si usan los vehículos de la empresa fuera de horario laboral.

Aumenta la eficiencia de tus rutas y visitas
Georeferencia todos los puntos, zonas y límites donde deben transitar. Recibirás reportes y alertas automáticas.

No gastes en imprevistos
Contrólalo todo. Desde el consumo de combustible hasta los mantenimientos preventivos de tus vehículos, obteniendo el mejor cuidado de ellos y aumentando la productividad.



Servicios adicionales

› Asigna a tus conductores llaves únicas para identificar quien conduce cada vehículo de tu flota.
› Para empresas que quieren ir mas allá, desarrollamos Apps personalizadas para que tengas interacción directa con tu personal.
› Cuenta con un servicio 24/7 de monitoreo para que tu flota sea controlada en vivo por nuestro equipo especializado.

Seguridad de tus bienes de principio a fin

En caso de robo
Puedes bloquear tu vehículo para que nadie pueda encenderlo y además contamos con el equipo de recuperación más completo que se encargará de traerlo de vuelta.

Evita el robo de tus vehículos
Con alertas que te notifican siempre los encendidos, apagados, movimientos, desconexión de batería o pérdida de señal.

Si tu conductor se siente inseguro
Podrá avisarte presionando el botón de pánico.

Servicios adicionales

› Entérate cada vez que abran las puertas de tu furgón, se desconecte el cabezal o abran las puertas de seguridad.
› Instala cámaras y micrófonos en cabinas para saber todo lo que ocurre adentro.

Características del plan

Servicios que incluye:

- ✔ Recuperación
- ✔ Localización de vehículo
- ✔ Última posición
- ✔ Apertura de seguros*
- ✔ Alarma sonora por exceso de velocidad
- ✔ Bloqueo y desbloqueo preventivo*
- ✔ Cercas virtuales (19/Veh.)
- ✔ Cerca de parqueo (1 /Veh.)

- ✔ Puntos de interés visuales
- ✔ Zonas visuales
- ✔ Botón de alerta
- ✔ Actualización odómetro y horómetro
- ✔ Puntos de interés (10 programables/Veh.)
- ✔ Zonas (10 programables/Veh.)
- ✔ Rutas (5/Veh.)
- ✔ Link de Seguimiento

- ✔ Planificación de visitas
- ✔ Seguimiento de flota
- ✔ Seguimiento individual
- ✔ Cálculo consumo de combustible
- ✔ Historial de mantenimiento
- ✔ Registro conductor propietario
- ✔ Alertas en sesión

- ✔ Seguimiento alertas
- ✔ Odómetro
- ✔ Velocidad
- ✔ Combustible
- ✔ Batería
- ✔ Motor

*Incluidos según servicios adicionales contratados.

Características del plan

Alertas que incluye:

- ✔ Alarma activada (SMS)
- ✔ Cercas virtuales
- ✔ Cerca de parqueo
- ✔ Desconexión de batería (SMS)
- ✔ Exceso de velocidad
- ✔ Movimiento del vehículo apagado
- ✔ Botón de alerta activado (SMS)

- ✔ Frenado brusco
- ✔ Aceleración brusca
- ✔ Encendido / Apagado
- ✔ Encendido prolongado
- ✔ Zonas
- ✔ Puntos de Interés
- ✔ Paradas
- ✔ Parada prolongada

- ✔ Variación de voltaje
- ✔ Uso fuera de horario
- ✔ Desvíos de ruta
- ✔ Mantenimientos programados
- ✔ Soat, matrícula, seguro y licencia
- ✔ Pico y placa

- ✔ Variación de combustible*
- ✔ Conexión / Desconexión cabezal*
- ✔ Temperatura furgón*
- ✔ Apertura de furgón*
- ✔ Apertura de caja de seguridad*
- ✔ Cierre de cerradura electrónica (periférico con costo)

*Incluidos según servicios adicionales contratados.

Características del plan

Reportes que incluye:

- ✔ Recorrido
- ✔ Botón de alerta activado
- ✔ Alarma activada*
- ✔ Cercas virtuales
- ✔ Excesos de Velocidad
- ✔ Paradas
- ✔ Frenado/acelerado Brusco

- ✔ Alertas temperatura furgón*
- ✔ Recorrido temperatura furgón
- ✔ Horas trabajadas
- ✔ Diario
- ✔ Animado
- ✔ Estado

- ✔ Consolidado
- ✔ Reportes Rápidos
- ✔ Rutas
- ✔ Zonas
- ✔ Puntos de interés
- ✔ Nivel de combustible*

- ✔ Planificación de visitas
- ✔ Reportes automáticos
- ✔ Desconexión de Cabezal*
- ✔ Alertas generadas
- ✔ Recorrido en movimiento
- ✔ Hábitos de manejo*

*Incluidos según servicios adicionales contratados.

Servicios adicionales

- ✔ Asistencia en recuperación por robo
- ✔ Garantía ilimitada
- ✔ Kit de Seguros eléctricos
- ✔ Monitoreo en línea 24/7 ó 12/7
- ✔ Identificador de conductor

- ✔ Sensor Niveles de líquido
- ✔ Cámara fotográfica
- ✔ Servicio Roaming
- ✔ Humedad Relativa
- ✔ Cerradura electrónica

- ✔ Kit de audio y voz
- ✔ Sensor de apertura de furgón
- ✔ Sensor de combustible
- ✔ Kit de desconexión de cabezal
- ✔ kit de rodotren

- ✔ Kit de temperatura
- ✔ Kit de sensor levantamento 3er eje
- ✔ Caja fuerte
- ✔ Servicio garmin (sin pantalla)
- ✔ Temperatura para furgón

DATOS AUDIOAUTO – TRACKLINK
RUC: 1791354400001
Dirección: Paris 200 Gaspar de Villarroel
Telf. 0994304366

NORMA XIMENA MARGARITA CONTRERAS CEVALLOS

Control Total

El plan ideal para tu empresa

09 de marzo de 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
1760003410001

PROPUESTA

#	SERVICIO	V. Unitario	V. Total 12 MESES
3	AQUISICIÓN EQUIPO	$ 180.00	$ 540.00
		Subtotal	$ 540.00
		Iva	$ 64.80
		Total	$ 604.80

Validez de la proforma: 30 días

DATOS AUDIOAUTO – TRACKLINK
RUC: 1791354400001
Dirección: Paris 200 Gaspar de Villarroel
Telf. 0994304366

BENEFICIOS ESPECIALES

› Asesor de cuentas corporativas asignado.
› Capacitaciones periódicas a domicilio por solicitud del cliente (sin costo).
› Servicio disponible de nuestro Call Center, 24 horas los 365 días de año.
› Trabajos técnicos a domicilio (Sin Costo).
› Garantía ilimitada de los dispositivos, remplazamos sistemas defectuosos por nuevos (Sin costo, siempre que no hayan sido manipulados por personas ajenas a Tracklink ni fueran afectados por siniestros en el vehículo).
› Desmontajes en custodia y reinstalaciones. (Sin costo).

Ximena Contreras

0994304366

xcontreras@tracklink.ec/agomez@tracklink.ec

CEDULA PRESUPUESTARIA PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS CORTE AL 11-ABR-2023

Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Clas económica	Fondo	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Centro gestor	Disponible	Posición Presupuestaria
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530101	002	Agua Potable	8.128,38	42.880,93	51.009,31	0,00	51.009,31	44.378,60	0,00	6.630,71	ZQ08F080	0,00	G/530101/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530104	002	Energía Eléctrica	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00	3.444,61	0,00	9.555,39	ZQ08F080	0,00	G/530104/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530105	002	Telecomunicaciones	4.240,07	0,00	4.240,07	0,00	1.440,07	363,20	2.800,00	3.876,87	ZQ08F080	2.800,00	G/530105/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530106	002	Servicio de Correo	6.080,32	0,00	6.080,32	0,00	0,00	0,00	6.080,32	6.080,32	ZQ08F080	6.080,32	G/530106/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530201	002	Transporte de Personal	32.036,93	6.690,31	38.727,24	0,00	29.045,43	3.227,27	9.681,81	35.499,97	ZQ08F080	9.681,81	G/530201/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208	002	Servicio de Seguridad y Vigilancia	270.536,29	194.988,76	465.525,05	0,00	247.095,99	38.299,88	218.429,06	427.225,17	ZQ08F080	218.429,06	G/530208/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	145.676,50	15.455,65	161.132,15	0,00	139.836,50	18.581,66	21.295,65	142.550,49	ZQ08F080	21.295,65	G/530209/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530255	002	Combustibles	0,00	20.754,88	20.754,88	0,00	6.300,00	6.300,00	14.454,88	14.454,88	ZQ08F080	14.454,88	G/530255/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530404	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	15.348,39	0,00	15.348,39	0,00	13.538,36	1.279,08	1.810,03	14.069,31	ZQ08F080	1.810,03	G/530404/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530405	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	9.228,67	0,00	9.228,67	0,00	9.224,59	687,11	4,08	8.541,56	ZQ08F080	4,08	G/530405/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	6.586,00	0,00	6.586,00	0,00	0,00	0,00	6.586,00	6.586,00	ZQ08F080	6.586,00	G/530704/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530803	002	Lubricantes	23.592,97	-20.754,88	2.838,09	0,00	2.838,09	0,00	0,00	2.838,09	ZQ08F080	0,00	G/530803/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804	002	Materiales de Oficina	6.150,99	0,00	6.150,99	0,00	0,00	0,00	6.150,99	6.150,99	ZQ08F080	6.150,99	G/530804/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530807	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	13.282,00	0,00	13.282,00	0,00	0,00	0,00	13.282,00	13.282,00	ZQ08F080	13.282,00	G/530807/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813	002	Repuestos y Accesorios	29.095,56	0,00	29.095,56	0,00	27.783,91	0,00	1.311,65	29.095,56	ZQ08F080	1.311,65	G/530813/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570102	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	1.727,93	0,00	1.727,93	1.714,41	0,00	0,00	1.727,93	1.727,93	ZQ08F080	13,52	G/570102/1FA101
Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840107	002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	17.389,00	0,00	17.389,00	0,00	0,00	0,00	17.389,00	17.389,00	ZQ08F080	17.389,00	G/840107/1FA101
					602.100,00		862.115,65	1.714,41	541.112,25	116.561,41	321.003,40	745.554,24		319.288,99	
					602.100,00		**862.115,65**	**1.714,41**	**541.112,25**	**116.561,41**	**321.003,40**	**745.554,24**		**319.288,99**	

FUENTE: SAP SIPARI