

RESOLUCIÓN N° EMGIRS EP-GAF-CP-PAC-2020-018
EL DELEGADO DEL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP
CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y como tal se rige a los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador precisa: “(...) *las Compras Públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas*”;
- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos (...)*”;
- Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que: “*el Gerente General como responsable de la administración y gestión tiene los siguientes deberes y atribuciones (...)* 7. *Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y términos previstos en la Ley*”;
- Que,** el numeral 2 del artículo 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que las contrataciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que realicen las empresas públicas, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento General y demás disposiciones administrativas aplicables;
- Que,** el numeral 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: “*Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*

Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.

La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.”;

- Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece sobre el plan anual de contratación: “*Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.-De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.-El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley*”;
- Que,** el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que en aplicación de los principios del Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en su Reglamento, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa;
- Que,** el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina sobre el Plan Anual de Contratación que: “*Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley. El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada; la misma que juntamente con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec (...)*”;
- Que,** el artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, precisa el contenido del PAC: “*El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de*

Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal; 2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse; 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y 4. El cronograma de implementación del Plan. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el SERCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal de Compras Públicas, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades”;

- Que,** el artículo 6 de la Codificación de resoluciones expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública No. RE-SERCOP-2016-0000072, establece: “(...) Será responsabilidad de las entidades contratantes las reformas o modificaciones al PAC, mismas que deberán ser realizadas a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE”;
- Que,** mediante Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito de 29 de marzo de 2019, y publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 902 de 07 de mayo de 2019 en su artículo I.2.150 creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP;
- Que,** mediante Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-JS-SG-2019-011, de 15 de mayo de 2019, el Gerente General de la EMGIRS-EP, a esa fecha, resolvió implementar y dar cumplimiento con el documento de Gestión por Procesos identificado con código No. POE-AF-005 correspondiente a la “Planificación de Contrataciones Públicas PAC”, mismo que forma parte del Catálogo del Sistema de Gestión de Calidad de la EMGIRS-EP;
- Que,** mediante Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-CP-2020-005, de 15 de enero de 2020, el Gerente General de la EMGIRS-EP, aprobó el Plan Anual de Contratación PAC, correspondiente al ejercicio fiscal 2020;
- Que,** el procedimiento de Operación Estándar, para la Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Contratación (PAC), aprobado mediante la Resolución No. EMGIRS-EP-GGE-JS-SG-2019-011, determina en la política No. 8 que: “Las Solicitudes de Reformas deben ser entregadas hasta el 25 de cada mes con la finalidad de que la Unidad de Compras Públicas realice una publicación mensual en el Portal Institucional SNCP que contenga todas las reformas de la EMGIRS-EP. Únicamente en casos excepcionales debidamente autorizados por la Gerencia General, se realizarán reformas al PAC fuera de la fecha establecida”;
- Que,** en la Acción de Personal No. 383-CTH-2020 de 6 de agosto de 2020, se designa a la Abg. María Gabriela Dávila Cueva, como la Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos;
- Que,** conforme lo determina en el artículo 3 de la Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-018, de 27 de agosto de 2020, la Gerente General de la EMGIRS-EP, delegó al/ Gerente Administrativo/a Financiero/a su encargado o subrogante, para que apruebe y reforme el PAC;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 492-CTH-2020, de 15 de septiembre de 2020, consta que el Gerente General de la EMGIRS-EP designó al señor Ingeniero Diego Marcelo Cárdenas, como Gerente Administrativo Financiero de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos;
- Que,** mediante Memorandos Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M, de 20 de noviembre de 2020 y Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1323-M de 25 de noviembre de 2020, el Coordinador Administrativo, solicitó a la Gerente General, autorizar la reforma del Plan Anual de Contratación 2020, con el fin de incluir la línea para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP”, conforme al detalle constante en los Memorandos de referencia, adjuntando para el efecto la certificación presupuestaria correspondiente, autoridad que mediante sumilla inserta en los Memorandos antes indicado, señala: “Proceder con trámite pertinente conforme normativa vigente”;
- Que,** mediante Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1302-M, de 24 de noviembre de 2020, el Coordinador Administrativo, solicitó al Gerente Administrativo Financiero, autorizar la reforma del Plan Anual de Contratación 2020, conforme al detalle constante en el Memorando de referencia, autoridad que mediante nota digital inserta en el recorrido del memorando en el sistema SITRA dispone: “Proceder con trámite pertinente conforme normativa vigente”;

Que, es necesario realizar las reformas correspondientes de las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultorías, que permitan a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, cumplir con la planificación y objetivos Institucionales durante el ejercicio fiscal 2020; y;

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por la Gerente General de la EMGIRS-EP, en el artículo 3 de la Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2020-018, de 27 de agosto de 2020; y, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, los artículos 25 y 26 de su Reglamento General;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la décima séptima reforma al Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal 2020 de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente resolución, con el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUP.	CÓDIGO CPC	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL (Sin incluir IVA)	PERIODO	DETALLE DE REFORMA
84.01.03	3814019111	BIEN	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP	16.513,30	C3	Creación de nuevo línea de procedimiento de contratación
53.08.04	3212920163	BIEN	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA	3.555,05	C3	Actualización cuatrimestre y valor referencial

Artículo 2.- Disponer a la Unidad de Compras Públicas la Reforma del Plan Anual de Contratación en la herramienta electrónica disponible en el Sistema Oficial de Contratación del Estado, así como la publicación de ésta Resolución en el portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Dada en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 26 de noviembre de 2020.



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO MARCELO
CARDENAS
SALAZAR**

Mgs. Diego Cárdenas S.

**GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DEL GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL
DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP**

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por:	Marisol Socasi	CP	26-11-2020	
Revisado por:	Estefanía Poveda	CP	26-11-2020	
Aprobado por:	Diego Cárdenas	GAF	26-11-2020	

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1323-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Mgs. Diego Cárdenas S.
Gerente Administrativo Financiero

ASUNTO: Alcance al Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M, solicitud de autorización de Reforma al PAC 2020

De mi consideración:

En alcance al Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M, de 20 de noviembre de 2020, en el que se solicitó se autorice la Reforma al PAC 2020, para incrementar la actividad: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP", solicito a usted muy comedidamente, autorizar a quien corresponda realizar la Reforma al PAC 2020, la misma que se actualizó el presupuesto referencial con el propósito de continuar con el procedimiento de contratación, de acuerdo al detalle citado a continuación, para lo cual adjunto la correspondiente certificación presupuestaria:

REFORMA PAC 2020						
PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	PROCEDIMIENTO	Descripción	Valor Total sin IVA	Periodo
84.01.03	3814019111	BIEN	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP	16.513,30	C3

Atentamente,



Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1323-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2020

Documento firmado electrónicamente

Dr. Willians Eduardo Saud Reich
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jaysson Leonardo Abad Quezada	ja	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-25	
Aprobado por: Willians Eduardo Saud Reich	WS	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-25	



Av. Amazonas N51-84
Teléfono: (02) 3930-600 ext. 2905

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Fecha Impresión: 2020/11/25
Hora: 3:06 PM
Usua: enavarrete

NÚMERO: 270

FECHA EMISIÓN: 25/11/2020

DESCRIPCIÓN: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP. SEGUN MEMORANDO DE SOLICITUD No. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1321-M/
EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1302-M

NÚMERO CONTRATO/PROCESO:

PARTIDA	NOMBRE PARTIDA	PROGRAMA	PROYECTO	SUB ACTIVIDAD	VALOR CERTIFICADO
84.01.03 - FP	MOBILIARIOS	Fortalecimiento Empresarial	Gestión Administrativa	211.27.001.723.1194 Adquisición de mobiliarios larga duración	18,494.90

TOTAL:

18,494.90 / 1,123
16.513,30


ELABORADO POR
Ing. Erika Navarrete
ANALISTA DE PRESUPUESTO 2


APROBADO POR
Ing. Edissel Camacho
COORDINADORA FINANCIERA



Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1302-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2020

PARA: Sra. Ing. Dayra Guissel Camacho Suarez
Coordinadora Financiera

ASUNTO: Solicitud de emisión de Certificación Presupuestaria Anual para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP".

Mediante Resolución No. EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017, se expide el Estatuto Orgánico de gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral Residuos Sólidos EMGIRS-EP; que en su artículo 12 Estructura Orgánica descriptiva, numeral 3.5.2 Gestión Administrativa, establece la misión de gestionar la provisión de los bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento a las normas legales vigentes; y, entre sus atribuciones está "asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales".

Justificación:

Para el desarrollo de las actividades diarias de la EMGIRS-EP, es necesario contar con mobiliario para la ubicación de espacios de trabajo y que el personal cuente con bienes adecuados y suficientes para el desenvolvimiento de sus actividades, el manejo y la organización de la documentación de manera correcta para alcanzar los objetivos institucionales.

Adicionalmente, debido al ingreso de personal administrativo, es necesario adquirir mobiliario, toda vez que los bienes que posee la EMGIRS-EP en inventario, al momento se encuentran asignados en su totalidad a los servidores, por lo tanto, no hay disponibilidad de mobiliario.

Por lo expuesto, la Coordinación Administrativa encargada de proveer el mobiliario a toda la institución, realizará la presente adquisición del mismo, para cubrir las necesidades operativas y administrativas de la Institución.

Descripción

Tipo de Gasto	Presupuesto	Plazo de Ejecución
Corriente	USD. 18.494,90 (dieciocho mil cuatrocientos noventa y cuatro con 15/100 dólares de los Estados Unidos de América incluido IVA)	El plazo de ejecución contractual propuesto, es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato.

a) Detalle de la Certificación Anual a solicitar:

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1302-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2020

Programa	Proyecto	Producto Mi ciudad	Actividad Mi Ciudad	Producto / Obra	Actividad	Sub actividad	N° Partida Presupuestaria	Subtotal	IVA	Total Incluido IVA
Fortalecimiento Empresarial	Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	No Aplica	Gestión Administrativa	Adquisición de mobiliarios larga duración para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP	84.01.03	\$16.275,512	\$2.219,388	\$18.494,90

Con lo antes expuesto, solicito comedidamente a usted la emisión de la certificación presupuestaria anual por el valor de USD. 18.494,90 (dieciocho mil cuatrocientos noventa y cuatro con 15/100 dólares de los Estados Unidos de América), incluido IVA, para efectuar la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP".

Anexos:

- Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1231-M Solicitud de stock
- Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1233-M Respuesta a la Solicitud de stock
- Catálogo Electrónico
- Informe Motivado
- Especificaciones Técnicas
- Certificaciones POA
- Certificaciones de Revisión a Productos Normalizados en Catálogo Electrónico
- Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CP-2020-0498-M
- Correo electrónico POA

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Willians Eduardo Saud Reich
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jaysson Leonardo Abad Quezada	ja	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-24	
Aprobado por: Willians Eduardo Saud Reich	WS	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-24	

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2020-11-25 13:40:45 (GMT-5)

Generado por: YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA

Información del Documento			
No. Documento:	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Dr. Willians Eduardo Saud Reich, Coordinador Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Diego Cárdenas S., Gerente Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización de Reforma al PAC 2020	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2020-11-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2020-11-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	Estefania Ysadora Poveda Camacho (GADDMQ)	2020-11-20 09:15:43 (GMT-5)	Reasignar	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA (GADDMQ)	0	Mary por favor revisar y proceder con el trámite correspondiente
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Diego Cárdenas S. (GADDMQ)	2020-11-20 08:57:21 (GMT-5)	Reasignar	Estefania Ysadora Poveda Camacho (GADDMQ)	0	Proceder con trámite pertinente conforme normativa vigente.
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 08:48:34 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 08:48:34 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 08:48:12 (GMT-5)	Registro	Diego Cárdenas S. (GADDMQ)	0	

11/11/11
11/11/11
11/11/11

11/11/11



Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Mgs. Diego Cárdenas S.
Gerente Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de autorización de Reforma al PAC 2020

Mediante Resolución No. EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017, se expide el Estatuto Orgánico de gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral Residuos Sólidos EMGIRS-EP; que en su artículo 12 Estructura Orgánica descriptiva, numeral 3.5.2 Gestión Administrativa, establece la misión de gestionar la provisión de los bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento a las normas legales vigentes; y, entre sus atribuciones está *“asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales”*.

JUSTIFICACIÓN

Para el desarrollo de las actividades diarias de la EMGIRS-EP, es necesario contar con mobiliario para la ubicación de espacios de trabajo y que el personal cuente con bienes adecuados y suficientes para el desenvolvimiento de sus actividades, el manejo y la organización de la documentación de manera correcta para alcanzar los objetivos institucionales.

Adicionalmente, debido al ingreso de personal administrativo, es necesario adquirir mobiliario, toda vez que los bienes que posee la EMGIRS-EP en inventario, al momento se encuentran asignados en su totalidad a los servidores, por lo tanto, no hay disponibilidad de mobiliario.

Por lo expuesto, la Coordinación Administrativa encargada de proveer el mobiliario a toda la institución, realizará la presente adquisición del mismo, para cubrir las necesidades operativas y administrativas de la Institución.

Con los antecedentes expuestos y con el propósito de continuar con el procedimiento de contratación; de conformidad con la normativa vigente, solicito a usted muy comedidamente, autorizar a quien corresponda realizar la Reforma al PAC 2020, la misma que, consiste en incrementar la actividad: "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP", de acuerdo al siguiente detalle:

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1278-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2020

REFORMA PAC 2020						
PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	PROCEDIMIENTO	Descripción	Valor Total	Periodo
84.01.03	3814019111	BIEN	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE LARGA DURACIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP	18.571,21	C3

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Willians Eduardo Saud Reich
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Carlos Wladimir Guerra Alvarado	cwga	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-20	
Aprobado por: Willians Eduardo Saud Reich	WS	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA	2020-11-20	

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2020-11-25 09:24:56 (GMT-5)

Generado por: YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA

Información del Documento			
No. Documento:	EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1280-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Dr. Willians Eduardo Saud Reich, Coordinador Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Diego Cárdenas S., Gerente Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización de Reforma al PAC 2020	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2020-11-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2020-11-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	Estefania Ysadora Poveda Camacho (GADDMQ)	2020-11-23 11:30:32 (GMT-5)	Reasignar	YAJAIRA MARISOL SOCASI CORDOVA (GADDMQ)	3	Mary por favor revisar y proceder con el trámite correspondiente conforme a normativa vigente
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Diego Cárdenas S. (GADDMQ)	2020-11-23 11:00:57 (GMT-5)	Reasignar	Estefania Ysadora Poveda Camacho (GADDMQ)	3	Proceder con trámite pertinente conforme normativa vigente
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 10:21:11 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 10:21:11 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Willians Eduardo Saud Reich (GADDMQ)	2020-11-20 10:20:51 (GMT-5)	Registro	Diego Cárdenas S. (GADDMQ)	0	

1954
1955

1956



Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1280-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Mgs. Diego Cárdenas S.
Gerente Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de autorización de Reforma al PAC 2020

Mediante Resolución No. EMGIRS-EP-DIR-2017-004-II-SOD de 12 de septiembre de 2017, se expide el Estatuto Orgánico de gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral Residuos Sólidos EMGIRS-EP; que en su artículo 12 Estructura Orgánica descriptiva, numeral 3.5.2 Gestión Administrativa, establece la misión de gestionar la provisión de los bienes y servicios en términos de calidad y oportunidad, a través de la programación, ejecución y control de los procesos de adquisición, administración y manejo de bienes institucionales, en cumplimiento a las normas legales vigentes; y, entre sus atribuciones está *“asegurar que el manejo de bienes institucionales y servicios generales estén alineados a las necesidades institucionales”*.

JUSTIFICACIÓN

Para el desarrollo de las actividades diarias de la EMGIRS-EP, es necesario mantener un stock adecuado para el abastecimiento oportuno y reposición ágil de los mismos, a fin de atender todos los requerimientos institucionales.

Por lo expuesto, la Coordinación Administrativa encargada de proveer el mobiliario a toda la institución, realizará la presente adquisición del mismo, para cubrir las necesidades operativas y administrativas de la Institución.

Con los antecedentes expuestos y con el propósito de continuar con el procedimiento de contratación; de conformidad con la normativa vigente, solicito a usted muy comedidamente, autorizar a quien corresponda realizar la Reforma al PAC 2020, para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA", de acuerdo al siguiente detalle:

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-GAF-CA-2020-1280-M

Quito, D.M., 20 de noviembre de 2020

CONSTA EN EL PAC 2020						
PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	PROCEDIMIENTO	Descripción	Valor Total	Periodo
53.08.04	3212920163	BIEN	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA	44.642,86	C2

REFORMA SOLICITADA PAC 2020						
PARTIDA PRESUPUESTARIA / CUENTA CONTABLE	CÓDIGO CATEGORÍA CPC A NIVEL 9	TIPO COMPRA (Bien, obras, servicio o consultoría)	PROCEDIMIENTO	Descripción	Valor Total	Periodo
53.08.04	3212920163	BIEN	CATALOGO ELECTRONICO	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA	3.555,05	C3

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Willians Eduardo Saud Reich
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Copia:

Sr. Lcdo. Victor Julio Mendoza Imbaquingo
Analista de Bienes 3 (guardalmacen)