



OBSERVACIONES GENERALES

TESORERÍA

CARPETA N°04

PROCESOS

AÑO 2007

1. PARA ABRIR EL ARCHIVO CON MAYOR RAPIDEZ SE RECOMIENDA UTILIZAR EL PROGRAMA **ADOBE READER** Y PARA INICIAR LA BÚSQUEDA SE DEBE PRESIONAR CONTROL + F, Y PONER LA PALABRA O NÚMERO QUE SE DESEA BUSCAR.
2. ESTE ARCHIVO SE LO PUEDE BUSCAR POR NÚMERO DE PAGINA (EJEM. **0001, 0011, 0111** ETC.)
3. SE ENCONTRARAN LOS DOCUMENTOS UNICAMENTE CON EL NUMERO DE FOLIACION.

POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO

SELECCIÓN DE OFERTAS

NORMATIVA INTERNA

No. 09-2007

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS
Y
MATERIALES-DIFERENTE LÍNEAS**

QUITO, NOVIEMBRE - 2007

INDICE

- SECCIÓN 1 INVITACIÓN
- SECCIÓN 2 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO (Form. No. 1)
- SECCIÓN 3 MODELO DE LA PROPUESTA (Form. No. 2)
- SECCIÓN 4 INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

CAPITULO 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- 1.1.1.- Propósito y alcance:
- 1.1.2.- Descripción:
- 1.1.3.- Adjudicación

1.2.- CONDICIONES GENERALES

- 1.2.1.- Participantes:
- 1.2.2.- Obligaciones del Proponente:
- 1.2.3.- Tipo de Contrato
- 1.2.4.- Precio de la Propuesta
- 1.2.5.- Plazo de Ejecución:
- 1.2.6.- Validez de la Propuesta:
- 1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago:
- 1.2.8.- Forma de Pago:
- 1.2.9.- Garantía de Seriedad de Oferta:

CAPITULO 2 ACLARACIÓN O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

2.1.- TRAMITE DE ACLARACIONES

- 2.1.1.- Solicitud de aclaraciones:
- 2.1.2.- Alcances:
- 2.1.3.- Limitación de las aclaraciones.

CAPITULO 3. PROCESO HASTA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

3.1.- PROCESO A SEGUIRSE

- 3.1.1.- Apertura de las Ofertas:
- 3.1.2.- Adjudicación:
- 3.1.3.- Declaratoria de Desierto:
- 3.1.4.- Notificación de la Adjudicación:
- 3.1.5.- Sanciones por no celebración del Contrato:

CAPITULO 4. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 4.1.- Minuta del Contrato
- 4.2.- Negativa a suscribir el contrato
- 4.3.- Reexamen de las propuestas

CAPITULO 5 GARANTÍAS DEL CONTRATO

- 5.1.- Garantías
- 5.2.- Tipo de garantía
- 5.3.- Monedas de la garantía.
- 5.4.- Devolución

CAPITULO 6. IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

6.1.- Contribuciones

6.2.- Impuestos

CAPITULO 7. INDICACIONES PARA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1.- Instrucciones Generales

7.1.1.- Elaboración de las Propuestas

7.1.2.- Idioma

7.1.3.- Excepciones a los documentos

7.1.4.- Presentación de las propuestas

7.2.- Documentos de la propuesta:

7.2.1.- Presentación y Compromiso

7.2.2.- Documentos de la propuesta

CAPITULO 8. CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

8.1.1.- Causas de Rechazo

8.1.2.- Causas para Descalificación de las Propuestas

CAPITULO 9. PERTINENCIA DEL RECLAMO

SECCIÓN 5 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

SECCIÓN 6 PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

6.1.-PRESUPUESTO REFERENCIAL Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

SECCIÓN 7 PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1.- PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN 8 MODELOS DE FORMULARIOS

SECCIÓN 1

INVITACIÓN

POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO

CONCURSO DE SELECCIÓN INTERNA No. 09-2007-PMQ

**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES
DIFERENTES LINEAS**

Notificar en:

Quito del 2007

Señores

Presente

De mi consideración:

De conformidad con la resolución de Alcaldía No. A0036 de 26 de junio de 2006, el Comité Interno de Contratación de la Policía Metropolitana de Quito, INVITA a Usted (s) para que presenten sus ofertas para la **DE SUMINISTROS Y MATERIALES, PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO**, cuyo presupuesto referencial es de USD 25.300,54/100 (Veinte y cinco mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América, con cincuenta y cuatro centavos; y, el plazo estimado para la entrega de los bienes es de 15 días laborables, contados a partir de la suscripción del contrato.

Las condiciones generales de esta invitación son las siguientes:

1.- La adquisición de los bienes se realizará con cargo a las partidas presupuestarias 73.08.04, 73.08.05, 73.08.11 y 73.08.05. Los pagos serán de conformidad a lo establecido en el proyecto de contrato.

2.- Los documentos precontractuales se adjuntan a la presente invitación.

3.- Las ofertas se recibirán en un solo sobre cerrado con las debidas seguridades, en la misma Secretaría del Comité de Selección Interna de la Policía Metropolitana de Quito, esto es en la oficina de Asesoría Jurídica, Edificio de la Comandancia General de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en el Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí, hasta las 15h00 del día martes 20 de noviembre del 2007.

En el mismo día en que se cierra el plazo para la presentación del sobre único, acto seguido se efectuará la apertura de propuestas en una Audiencia Pública del Comité de Selección Interna, a las 16h00, con la presencia de los proponentes, en la sala de sesiones de la Comandancia General de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en el edificio de la Comandancia General, Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí

4.- La oferta puede presentarse por cada una de las línea de materiales o por la totalidad de las líneas de materiales requeridos.

5.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de los documentos precontractuales, al Manual Operativo del MDMQ para el proceso de selección y adjudicación de los contratos cuyo monto sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0.0001 por el presupuesto inicial del estado y, en lo no previsto por ellos, a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública. El Comité de Selección Interna podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses de la Policía Metropolitana de Quito, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Mayor Información: www.contratanet.gov.ec
o a los Telfs. 3191185 – 3191338 ext: 104

Atentamente,

CrnI. de E.M.C. (Sp) Jorge Costa Palacios
COMANDANTE GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE SELECCIÓN

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.1.1. Propósito y alcance:

Este procedimiento de selección interna tiene como propósito principal seleccionar la oferta más conveniente para la adquisición de suministros y materiales de diferentes líneas: oficina, dibujo, impresión, computación, electrónicos, pintura, cerrajería y plomería, carpintería, limpieza, fotografía, reproducción y publicación, conforme a las especificaciones técnicas que forman parte de este instrumento.

1.1.2.- Descripción del suministro:

Las especificaciones técnicas establecidas en la Sección 4 se considerarán básicas y referenciales. La Policía Metropolitana de Quito, estimará las ofertas que cumplan con el propósito objeto de este proceso de selección, con tecnologías iguales o superiores a las especificadas.

1.1.3.- Adjudicación:

La adjudicación del contrato se la hará por cada línea de materiales o la totalidad de líneas de materiales requeridos.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- Participantes: La invitación está dirigida para las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, o asociaciones de estas, con las limitaciones establecidas en la invitación, domiciliadas en el país, que estén legalmente habilitadas para ejercer actividades comerciales en el Ecuador y que tengan interés en participar.

No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí o por interpuesta persona, las personas naturales o jurídicas que hubieran hecho los estudios o elaborado el proyecto o sus documentos precontractuales. Tampoco podrán participar por sí o por interpuesta persona, los servidores públicos que con su acción u omisión pudieran resultar favorecidos de cualquier manera de conformidad con las leyes pertinentes, ni las personas mencionadas en los Arts. 55 y 56 de la Ley de Contratación Pública.

1.2.2.- Obligaciones del Proponente: Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los documentos precontractuales y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.

1.2.3.- Tipo de Contrato: El contrato será a Precio Fijo. Las cantidades de la Tabla de Cantidades y Precios no podrán variar durante la ejecución del contrato. Los Precios Unitarios no serán reajustados.

1.2.4.- Precio de la Propuesta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor de los bienes, su entrega, los costos indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y servicios; es decir, **absolutamente todo lo necesario** para la entrega de los materiales, será de cuenta del oferente.

Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad. Cualquier omisión al respecto se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

El oferente deberá cotizar en forma parcial o todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para el ítem que propone suministrar.

El oferente deberá cotizar en forma parcial o total y cada uno de los bienes requeridos en las especificaciones técnicas

1.2.5.- Plazo de Ejecución: La entidad requiere de los bienes en el plazo máximo de **QUINCE DIAS LABORABLES**, contados desde la suscripción del contrato. Los participantes pueden ofrecer plazos menores.

1.2.6.- Validez de la Propuesta: Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos **SESENTA DIAS** calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas, período que constará expresamente en el formulario de propuesta.

En circunstancias excepcionales, el Comité Interno podrá solicitar que los oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas, se efectuarán por escrito, a través de carta, fax. El Oferente podrá negarse a la solicitud sin que por ello se ejecute la garantía de seriedad de oferta, pero quedará de hecho, impedido de participar en el proceso de selección.

1.2.7.- Monedas de Cotización y Pago: Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de América. Los pagos se realizarán en la misma moneda.

1.2.8.- Forma de Pago: Se realizará de acuerdo a lo propuesto y aceptado por la Policía Metropolitana y se lo hará con cargo a las partidas presupuestarias 73.08.04, 73.08.05, 73.08.11 y 73.08.05.

1.2.9.- Garantía de Seriedad de Oferta: Es obligación del oferente presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta.

1.2.9.1.- Valor de la Garantía: La garantía de seriedad de la oferta será por un valor igual o mayor al 2% del Presupuesto Referencial indicado en la Sección 5 de estos documentos, si es por la totalidad de los bienes; si la oferta es parcial por cada línea de materiales, el valor de la garantía será del 2% del monto del presupuesto referencial del ítem o ítems en el que participa.

1.2.9.2.- Tipo de Garantía: La garantía será entregada, a elección del oferente, en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 73 de la Ley de Contratación Pública, esto es:

a) depósito en dinero en efectivo o cheque certificado, que se consignará en una cuenta especial a la orden de la entidad, en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda;

b) garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un Banco o Compañía Financiera establecidos en el país o por su intermedio;

c) póliza de seguro, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;

d) primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del 60% del valor del inmueble hipotecado.

Las garantías bancarias y/o las pólizas de seguro deben tener una validez por lo menos igual al período de validez de la oferta establecido en estos documentos. Si, de conformidad con el numeral 1.2.6 de esta Sección, el Comité Interno de Selección solicita la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de vigencia de las garantías de seriedad de las ofertas, deberá ser aumentado por lo menos en igual período, para los oferentes que están de acuerdo en mantener vigente su oferta.

1.2.9.3.- Monedas de la Garantía: Las garantías de seriedad de oferta se extenderán en las monedas que consten en la propuesta.

1.2.9.4.- Devolución: Una vez adjudicado el Contrato, o declarado desierto el procedimiento, se devolverá esta garantía dentro de los cinco (5) días siguientes a dicha resolución, salvo la del adjudicatario, quien la mantendrá vigente hasta cuando se hubiese aceptado la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

CAPÍTULO 2

ACLARACIÓN O MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

2.1.- TRAMITE DE ACLARACIONES

2.1.1.- Solicitud de Aclaraciones: Si el interesado luego del análisis de los documentos precontractuales detecta un error u omisión o inconsistencia, o necesita una aclaración sobre una parte de los documentos, deberá solicitarla por escrito al Comité de Selección, hasta la mitad del término establecido para presentar ofertas, inclusive su prórroga.

2.1.2.- Alcances: Todas las interpretaciones o aclaraciones se emitirán mediante Alcances a los Documentos Precontractuales y se pondrán en conocimiento de todos los interesados, enviándolos a las direcciones respectivas, por carta o fax, hasta máximo las dos terceras partes del término señalado para la presentación de las ofertas, incluidas las ampliaciones. Si algún interesado no acusare recibo de tal o tales alcances, se considerarán recibidos y la presentación de las ofertas se tomará como evidencia de ello, por lo que será responsabilidad de los interesados acercarse a la Secretaría del Comité Interno de Selección a verificar si poseen todos los Alcances.

Únicamente las aclaraciones o interpretaciones dadas por el Comité Interno de Selección y de la manera indicada, serán consideradas como oficiales, y se previene a los oferentes que no existe ninguna otra fuente autorizada para dar información relacionada con esta convocatoria, explicar o interpretar los documentos precontractuales.

2.1.3.- Limitación de las Aclaraciones: Las consultas, o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los documentos precontractuales no podrán ser utilizadas para modificar tales documentos.

2.2.- MODIFICACIONES

2.2.1.- Modificaciones: El Comité Interno de Selección podrá emitir aclaraciones e inclusive modificar los documentos precontractuales, sin que estas modificaciones alteren el objeto del contrato, pudiendo alterar inclusive la forma de pago o financiamiento, solamente hasta la mitad del tiempo señalado para presentar propuestas, incluyendo sus ampliaciones.

2.2.2.- Ampliación de Plazos para Entrega de Ofertas: El Comité de Selección podrá extender el plazo para entrega de propuestas siempre que ocurrieran causas que lo justifiquen. En este caso notificará por escrito a quienes hubieran adquirido los documentos precontractuales y realizará una publicación en la prensa en tal sentido.

CAPÍTULO 3 PROCESO HASTA ADJUDICACION Y SU NOTIFICACION

3.1.- PROCESO A SEGUIRSE

3.1.1.- Apertura de las Propuestas: En el día y hora señalados en la invitación o en el último Alcance que haya prorrogado esta fecha (salvo por fuerza mayor o caso fortuito) se efectuará una audiencia pública del Comité de Selección, a la que deberán asistir los proponentes, para la apertura del Sobre Único de las ofertas. Se dará lectura al nombre del proponente, número de páginas, al plazo y al valor de su oferta.

Se designará la Comisión Técnica para evaluar los documentos del Sobre Unico, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley de Contratación Pública, estableciéndose un término para realizar y entregar el trabajo, que no podrá ser mayor de 5 días, contados desde la fecha de apertura del sobre.

Al final del acto de apertura, el Secretario y un miembro del Comité rubricarán las hojas de las propuestas.

La Comisión Técnica presentará al Comité de Selección un Informe, considerando los Principios y Criterios de Valoración de las propuestas, conforme se indica en la Sección 7 de estos documentos y se preparará un Informe de su trabajo, junto a cuadros que faciliten la comparación de las mismas.

3.1.2.- Oferta Única: Si se presentará una sola oferta, ella deberá ser considerada si cumple con lo exigido en los documentos precontractuales y si se la considera conveniente a los intereses de la Institución se procederá a la adjudicación.

3.1.3.- Declaratoria de Desierto: El Comité de Selección podrá declarar desierto el procedimiento por los motivos establecidos en el artículo 29 de la Ley de Contratación Pública.

Declarado desierto el proceso, el Comité de Selección podrá reabrirlo, de acuerdo a lo señalado en el Art. 30 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

3.1.4.- Limitaciones de la Adjudicación: La adjudicación se limitará a las ofertas habilitadas (no se adjudicará el contrato a una propuesta que presente causa para su rechazo), conforme se establece en estos documentos. La adjudicación se hará a la oferta que, a juicio de cada uno de los integrantes del Comité de Selección, es la más conveniente a los intereses de la Entidad. La adjudicación será razonada y debidamente fundamentada, lo que se hará constar en el Acta respectiva.

3.1.5.- Término para Adjudicación: Dentro del término de 5 días, contados desde la fecha de la apertura de las ofertas, se convocará al Comité de Selección para resolver sobre la adjudicación, la sesión del Comité será permanente hasta adjudicar el Contrato o declarar desierto el procedimiento, si es el caso.

3.1.6.- Adjudicación: Convocado el Comité de Selección para la Sesión de Adjudicación, iniciará ésta los informes de la Comisión. Con este elemento de juicio adicional, procederá a adjudicar el contrato.

3.2.- NOTIFICACION DEL RESULTADO

3.2.1.- Notificación de la Adjudicación: Dentro del término de 3 días desde la adjudicación, el Secretario del Comité de Selección notificará por escrito a los oferentes el resultado, en el domicilio que hayan señalado, y devolverá las garantías de seriedad de la oferta de las no adjudicadas. La adjudicación constará en el Acta correspondiente, que precisará el nombre del oferente adjudicado y los precios y plazos de su oferta.

3.2.2.- Sanciones por No Celebración del Contrato: Si dentro del término de 20 días, de conformidad con los artículos 61 y 62 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, el adjudicatario se negare a firmar el contrato, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamo alguno; quedará, además, inhabilitado para celebrar contratos con el Estado o Entidades del Sector Público hasta tres (3) años después de haberse hecho efectiva dicha garantía.

CAPITULO 4

FORMALIZACION DEL CONTRATO

4.1.- Minuta del Contrato: Una vez adjudicado el contrato, la entidad contratante preparará el contrato dentro del término de 5 días,

Será de responsabilidad del adjudicatario la entrega oportuna de la garantía de fiel cumplimiento, y mas garantías pertinentes, y los certificados actualizados que le correspondan presentar para demostrar que puede suscribir el contrato.

4.2.- Negativa a Suscribir el Contrato: La negativa a la celebración del contrato o la no comparecencia del adjudicatario darán lugar a las sanciones indicadas en el numeral 3.2.2 de esta Sección. La no presentación de la Garantía de fiel cumplimiento o de los certificados que le corresponden al oferente adjudicado; o la no renovación de la garantía de seriedad de la oferta, se entenderán como negativa a suscribir el contrato.

4.3.- Reexamen de las Propuestas: Cuando hubiere negativa a suscribir el contrato, el Comité de Selección podrá reexaminar las propuestas restantes y, en su caso, adjudicar a la más conveniente a los intereses del Estado, siempre que esta nueva adjudicación no implique incremento de costos u obligaciones, disminución de rubros o ventajas en relación a la propuesta original. Para ello podrá contar con la ayuda de una Comisión Técnica.

El nuevo adjudicatario deberá actualizar su garantía de seriedad de oferta en el plazo que señale el Comité de Selección y mantener su vigencia hasta la firma del contrato.

Si alguno de los Informes solicitados fuere negativo, el Comité corregirá la causa de la negativa y repetirá el proceso o reexaminará las propuestas, según sea el caso.

CAPITULO 5

GARANTIAS DEL CONTRATO

5.1: Garantías: En este contrato se deben presentar la siguiente garantía:

a) La garantía técnica de los bienes a suministrarse. Esta garantía rige desde la fecha de entrega recepción parcial de los bienes entregados y tendrá una duración mínima en el tiempo establecido en el mercado para cada línea de materiales.

5.2.- Tipo de Garantía: La garantía técnica cumplirá las condiciones establecidas en estos documentos, caso contrario se la reemplazará por una de las garantías señaladas en el artículo 73 de la Ley de Contratación Pública, por el valor total de los bienes a suministrarse.

Para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los bienes, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, el proveedor entregará una garantía del fabricante, cuyas condiciones mínimas se expresan en los párrafos a continuación.

La garantía podrá ser expedida por los representantes, distribuidores o vendedores autorizados del fabricante y abarcará las condiciones y términos del normal funcionamiento de los bienes ofertados.

El contratista garantiza que todos los bienes suministrados bajo el contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en diseño y materiales. El contratista garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales, o proceso de fabricación o a cualquier acto u omisión del proveedor que puedan manifestarse durante el uso normal de los bienes.

El Municipio notificará de inmediato y por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía.

Al recibir esa notificación el contratista reparará o reemplazará, a la mayor rapidez posible los bienes defectuosos en su totalidad o en parte sin costo alguno para el Municipio.

Si el contratista después de haber sido notificado, no subsanase los defectos dentro de un plazo razonable, el Municipio podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, por cuenta y riesgo del proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que el Municipio tenga contra el contratista de conformidad con el contrato.

5.3.- Monedas de la Garantía: La garantía de fiel cumplimiento se extenderán en dólares de los Estados Unidos de América. La garantía que fuere otorgada por bancos u otras entidades del extranjero, deberán presentarse por medio de bancos establecidos en el país, los que representarán y responderán por los primeros en todos los efectos derivados de la correspondiente garantía.

5.4.- Devolución:

La garantía técnica se devolverá , a la terminación de su vigencia, conforme los términos del numeral 5.1. De este Capítulo.

CAPITULO 6

IMPUESTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

6.1. Contribuciones: El Oferente deberá considerar en su oferta, los siguientes impuestos:

6.2.- Impuestos: La entidad retendrá el impuesto a la Renta, IVA, y mas impuestos aplicables, conforme lo indica la legislación vigente.

CAPITULO 7
INDICACIONES PARA ELABORACIÓN
DE LAS PROPUESTAS

7.1.- INSTRUCCIONES GENERALES

7.1.1.- Elaboración de las Propuestas: Los documentos se presentarán debidamente espiralados o anillados, foliados y rubricados por el proponente; en dos ejemplares: original y una copia; organizados en un sobre como se indica más adelante. (Los folletos y catálogos que se adjunten, no necesitan ser foliados y rubricados). Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica del ejemplar marcado original, serán tales o copias certificadas por autoridad competente.

EL SOBRE CONTENDRA:

PROPUESTA TECNICA ECONOMICA:

- a) Carta de Presentación y Compromiso, **Formulario No. 1**
- b) Certificado de la Contraloría General del Estado sobre Cumplimiento de Contratos, actualizado
- c) Declaración del Impuesto a la Renta, correspondiente al último ejercicio fiscal.
- d) Datos generales del oferente. **Formulario (s) No. 2 y anexos.**
- e) Los que demuestren la capacidad del oferente para ejecutar el contrato.
- f) La Propuesta **Formularios No. 3**. La tabla de descripción de rubros, cantidades y precios **Formulario No. 4**
- g) El original de la garantía de seriedad de la oferta, por el 2% del Presupuesto Referencial o el 2% correspondiente al Item o Items ofertados
- h) Modelo de Garantía Técnica otorgada por el oferente.

7.1.2.- Idioma: La Oferta y sus documentos, así como la correspondencia relacionada deben ser escritos en español. Todos los documentos conferidos en el exterior deben ser autenticados o legalizados mediante la certificación del agente diplomático o consular del Ecuador o quien haga sus veces. Si los documentos no fueran escritos en español, debe acompañarse la traducción correspondiente, debidamente legalizada. Los folletos, catálogos, etc. pueden estar en otro idioma. Los documentos no deberán contener texto entre líneas, enmendaduras o tachaduras; a menos que fuere necesario corregir errores del oferente, en cuyo caso deberán salvarse rubricando al margen.

7.1.3.- Excepciones a los Documentos: No se aceptarán excepciones, condicionamientos, rubros no solicitados ni cualquier modificación a los documentos precontractuales, ya que serán causa de rechazo de la propuesta.

Los oferentes podrán presentar aclaraciones u observaciones en su oferta, siempre que éstas no condicionen ni se opongan a los documentos precontractuales.

7.1.4.- Presentación de las Propuestas: Las propuestas se presentarán, hasta las quince horas (15h00) del día fijado en la Invitación para su entrega, o en el último Alcance que hubiera modificado esa fecha. El sobre se cerrará con suficientes seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura oficial y se rotulará con la siguiente leyenda:

PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS No. 09-2007-PMQ

Señor:

Secretario del Comité de Selección de Ofertas

Presente

PRESENTADA POR:

y se entregará directamente al Secretario del Comité Interno de Selección, en el lugar indicado en la invitación. Los oferentes son responsables de la entrega de su propuesta. No se tomarán en cuenta las entregadas en otro lugar o después de la hora fijada para su recepción, aún cuando el retraso obedezca a factores fuera de control del oferente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo o fax u otro medio de comunicación.

El Secretario del Comité Interno de Selección recibirá y conferirá comprobantes de recepción por cada propuesta entregada y anotará, tanto en los recibos como en los sobres de las propuestas, la fecha y hora de recepción. Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de recepción serán devueltas sin abrirlas.

7.2.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que constituyen la propuesta y sus anexos son los siguientes:

7.2.1.- Presentación y Compromiso: La carta de presentación y compromiso según el modelo presentado en el Formulario No. 1. La omisión o condicionamiento de uno o más de los párrafos que constan en el modelo, ocasionará la no calificación de la propuesta. A esta carta se adjuntará la certificación de que el oferente es representante autorizado del fabricante o puede ofrecer los bienes del suministro y además, según corresponda a la condición jurídica del proponente, lo siguiente:

a) **SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA NATURAL:** el Formulario 2n con toda la información ahí detallada y copia del documento que acredite que el proponente está autorizado a ejercer el comercio;

b) **SI EL PROPONENTE ES UNA PERSONA JURIDICA:** el Formulario 2j, adjuntar el certificado de existencia legal y de cumplimiento de obligaciones, expedido por la Superintendencia de Compañías y el nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (Si la Convocatoria previera la participación de firmas extranjeras éstas adjuntarán el certificado del Cónsul del Ecuador o de quien haga sus veces, basado en el pronunciamiento de la autoridad competente sobre su existencia legal y capacidad de contratar en el Ecuador, se adjuntará el poder notariado por el cual se designa apoderado en el Ecuador) y la certificación de que puede ejercer actividades comerciales en el país.

c) **SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO:** Presentará el Formulario 2c, y el compromiso de asociarse en caso de serle adjudicado el contrato y el proyecto de minuta de asociación, (si el consorcio ya estuviera constituido se presentará el compromiso de extender su vigencia hasta por lo menos 90 días después de la fecha probable de la entrega recepción de los bienes a ser suministrados). Se presentará también la autorización a la persona designada para que suscriba la oferta. Finalmente se incluirán todos los documentos exigidos en los literales anteriores, según corresponda, para cada uno de los integrantes del consorcio.

7.2.2.- Certificado de Contraloría General: Certificado de la Contraloría General del Estado sobre cumplimiento de contratos celebrados por el proponente con entidades del sector público, actualizado. El certificado se presentará aun cuando el proponente no hubiera realizado contratos anteriores en el Ecuador (en caso de un consorcio a constituirse, deberán presentarlo cada uno de sus integrantes; y, de haberse constituido el consorcio, también de él).

7.2.3.- Certificado de no adeudar al Municipio: El oferente debe presentar la certificación de no adeudar concepto alguno al Municipio, actualizado.

7.2.4.- Bienes a suministrar: Se presentarán las Especificaciones Técnicas de los bienes a suministrarse, con suficiente detalle para permitir establecer el grado de cumplimiento de lo exigido en la Sección 4 de estos Documentos. Lo expresado en estas especificaciones será de cumplimiento obligatorio para el suministro.

A estas especificaciones se añadirá el modelo de la garantía técnica que el proponente presentará en caso de adjudicarse el contrato, de manera especial detallará las condiciones de vigencia y validez de la garantía y el lugar y la manera de atender eventuales reclamos.

a) **7.2.5.- Propuesta Económica:** La propuesta propiamente dicha según los modelos que se presentan en los Formularios Nos. 3 y 4 de estos documentos. El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los rubros señalados en la Tabla de Cantidades y Precios que consta en los documentos precontractuales, para el bien que propone suministrar. Los precios no deberán incluir lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado, IVA; de igual forma debe presentar los documentos que acrediten la situación financiera, a través de la declaración del impuesto a la renta.

La Entidad no aceptará la presentación de las denominadas CARTAS DE DESCUENTO.

Se adjuntará el original de la garantía de seriedad de la oferta (ver Capítulo 1).

7.2.6- Anexos, Folletos, Catálogos, etc.: Deberán añadirse los siguientes documentos adicionales:

- a) Lista de personal técnico del oferente.
- b) Listado de los contratos relacionados con los bienes que se oferten, celebrados en los últimos dos años, que demuestren la experiencia del proponente.
- c) Folletos explicativos, catálogos, etc., que permitan al Municipio tener una mejor idea de las características de los bienes ofertados.

7.3.- MODELOS DE FORMULARIOS:

7.3.1.- Formularios: Se presentan en la Sección 8 de estos documentos.

CAPITULO 8 CAUSAS PARA RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

8.1.- Causas de Rechazo: Luego de evaluados los documentos del sobre único, el Comité Interno de Selección rechazará una oferta por las siguientes causas:

- a) Si los documentos están incompletos, es decir se han omitido alguno de los formularios o certificaciones solicitados;
- b) Si ninguno de los documentos que forman la Propuesta se han presentado rubricados y foliados como indica la Codificación de la Ley. Si la omisión ocurre aisladamente y en los documentos presentados en los anexos, dentro del período que se establece para solicitar aclaraciones de las ofertas, se pedirá al oferente que rubrique o numere la hoja respectiva, sin que esto signifique modificación o alteración del documento (Los folletos, catálogos y similares presentados en los anexos, no requieren ser rubricados y foliados);
- c) Si el contenido de los formularios presentados difieren del modelo, condicionándolos o modificándolos de tal forma que alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato;
- d) Si los certificados o documentos expedidos en el exterior no se presentan autenticados o legalizados o con la traducción al español, conforme se establece en el capítulo anterior.
- e) Si el oferente no ha demostrado que es representante o distribuidor autorizado del fabricante de los bienes objeto del suministro, o si no dispone de los servicios de mantenimiento y repuestos o adicionales que requiere la entidad.
- f) Si no cumplieran los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas;
- g) Si se hubieran entregado las propuestas en otro lugar o después de la hora establecida para ello;
- h) Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas;
- i) No se ofertan todos los rubros indicados en la Tabla de Cantidades y Precios; y,
- j) Si se propone un plazo de entrega mayor al indicado en la Sección 6.

La adjudicación se circunscribirá a las ofertas habilitadas.

8.2.- Causas para Descalificación de las Propuestas: Una oferta será inhabilitada en cualquier momento del proceso, si se comprobata falsedad o adulteración de la información presentada.

CAPITULO 9
PERTINENCIA DE RECLAMO

9.1.- Para el evento de que los oferentes o adjudicatarios presenten reclamos relacionados con su oferta respecto del trámite precontractual o de la adjudicación, deberán obligatoriamente rendir junto a su reclamo, una de las garantías previstas en el artículo 73 de la Ley de Contratación Pública, por un monto equivalente al 7% de su oferta. En caso de que el reclamo resulte infundado o malicioso, a juicio de la Entidad, dicha garantía, sin más trámite será ejecutada sin que el oferente tenga derecho a restitución o a cualquier acción en sede administrativa o judicial en contra de la entidad contratante.

SECCIÓN 5
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO					
SUMINISTROS DE OFICINA					
CANT		ARTÍCULOS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL	
5	UNIDAD	ALMOHADILLAS PARA TINTA			
100	UNIDAD	ANILLOS 21 AROS 80 HOJAS			
100	UNIDAD	ANILLOS 21 AROS 45 HOJAS			
100	UNIDAD	ANILLOS 21 AROS 170 HOJAS			
50	UNIDAD	ANILLOS 21 AROS 300 HOJAS			
150	UNIDAD	ARCHIVADORES OFICIO			
50	UNIDAD	ARCHIVADORES TELEGRAMA			
400	UNIDAD	ESFEROS AZULES BIC PUNTA MEDIA			
400	UNIDAD	ESFEROS NEGROS BIC PUNTA MEDIA			
25	UNIDAD	ESFEROS ROJOS BIC PUNTA MEDIA			
24	UNIDAD	CASSETTES DE AUDIO 90'			
24	UNIDAD	CASSETTES DE AUDIO 60'			
200	UNIDAD	CASSETTES DE VIDEO DVC-CAM 90			
100	UNIDAD	CASSETTES DE VIDEO T-120 SONY			
200	UNIDAD	CASSETTES MINI - AUDIO			
1000	UNIDAD	CD GRABABLES CON ESTUCHE IMATION			
500	UNIDAD	CD REGRABABLES CON ESTUCHE IMATION			
900	UNIDAD	CD DVD RW 1,46 B IMATION			
500	UNIDAD	CD DVD R			
30	ROLLOS	CINTA ADHESIVA SCOTCH 1"			
30	ROLLOS	CINTA ADHESIVA SCOTCH 2"			
30	ROLLOS	CINTA ADHESIVA MASKING 1"			
30	ROLLOS	CINTA ADHESIVA MASKING 2"			
50	ROLLOS	CINTA DE EMBALAJE 2"			
12	UNIDAD	CINTA DE IMPRESIÓN EPSON 2190			
36	UNIDAD	CINTA DE IMPRESORA EPSON LX-300			
50	CAJAS	CLIPS MARIPOSA			
100	CAJAS	CLIPS SENCILLOS			
36	UNIDAD	CUADERNOS EMPASTADOS 200 H CUADROS			
100	UNIDAD	CUADERNOS ESPIRAL PEQUEÑOS			
100	UNIDAD	CUADERNOS UNIVERSITARIOS			
48	CAJAS	DISQUETES 3 1/2			
6	CAJAS	ESTOPEROLES 100 U. DE COLORES			
300	UNIDAD	FOLDERS DE CARTULINA CON VINCHA			
300	UNIDAD	FOLDERS DE PLÁSTICO CON VINCHA			
12	CAJAS	GRAPAS 23/10			
24	CAJAS	GRAPAS 26/6			
400	UNIDAD	LÁPICES HB			
36	UNIDAD	LÁPICES BICOLOR			
50	UNIDAD	LIBRETAS MEDIANAS Nº 2			
25	UNIDAD	MARCADORES PERMANENTES NEGROS			
25	UNIDAD	MARCADORES PERMANENTES AZULES			
25	UNIDAD	MARCADORES PERMANENTES ROJOS			
60	UNIDAD	MARCADORES RESALTADORES (VARIOS COLORES)			
100	UNIDAD	MARCADORES TIZA LÍQUIDA (VARIOS COLORES)			
6	UNIDAD	PAD MOUSE			
50	RESMAS	PAPEL BOND 75 GR. REPORT			

CANT		ARTÍCULOS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
100	ROLLOS	PAPEL PARA FAX PANASONIC KX-F90		
20	CAJAS	PAPEL CONTINUO SIN COPIA		
20	CAJAS	PAPEL CONTINUO 901-3		
12	CAJAS	PAPEL CONTINUO 901-2		
50	PAQUETE	PAPEL FOTOGRÁFICO HP ADHESIVO GRANDE 8 1/2 X 11		
50	PAQUETE	PAPEL FOTOGRÁFICO HP ADHESIVO PEQUEÑOS 4 X 6		
200	UNIDAD	PASTAS PLÁSTICAS A4 VARIOS COLORES		
200	UNIDAD	PASTAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES		
24	UNIDAD	PEGA LÍQUIDA		
24	UNIDAD	PEGA BONDER LA BRUJITA		
6	UNIDAD	PORTA CLIPS		
60	UNIDAD	PORTAMINAS 0,5 ROTRING		
25	PAQUETE	PROTECTORES PLÁSTICOS PARA HOJAS		
20	UNIDAD	APOYA MANOS OFICIO		
12	UNIDAD	TIJERAS MEDIANAS		
12	FRASCOS	TINTAS PARA ALMOHADILLA		
50	UNIDAD	BORRADORES BICOLOR		
50	UNIDAD	BORRADORES DE QUESO		
15	UNIDAD	PERFORADORAS MEDIANAS		
12	UNIDAD	GRAPADORAS MEDIANAS		
60	UNIDAD	CORRECTORES TIPO ESFERO		
24	PARES	PILAS AA		
24	PARES	PILAS AAA		
5	UNIDAD	CANDADOS VIRO 50"		
3	UNIDAD	CANDADOS VIRO 70"		
100	CAJAS	POST IT ADHESIVOS		
50	PAQUETE	SEPARADORES PLÁSTICOS		
100	UNIDAD	SOBRES MANILA F4		
100	UNIDAD	SOBRES MANILA F6		
50	UNIDAD	REGLAS 30 CM.		
12	UNIDAD	MARCADOR DE CD NEGRO		
12	UNIDAD	MARCADOR DE CD AZUL		
24	PARES	PILAS AA RECARGABLES		
6	UNIDAD	TONER AR-1538 SHARP		
4	UNIDAD	TONER AL-1642CS SHARP		
10	UNIDAD	TONER HP Q5949A -1320		
3	UNIDAD	TONER HP Q3960A		
3	UNIDAD	TONER HP Q3961A		
3	UNIDAD	TONER HP Q3962A		
3	UNIDAD	TONER HP Q3963A		
3	UNIDAD	TONER HP C6578D COLOR		
3	UNIDAD	TONER HP C6615D NEGRO		
10	UNIDAD	TONER BCI 24 COLOR		
10	UNIDAD	TONER BCI 24 NEGRO		
50	UNIDAD	TONER HP C8727A NEGRO		
50	UNIDAD	TONER HP C8728 COLOR		
5	UNIDAD	TONER Q2612A LJ		
6	UNIDAD	TONER Q2613A LJ		
12	UNIDAD	TONER AR-152 TB		
3	UNIDAD	TONER LEXMARK Z-600		
6	UNIDAD	TONER C6615DL		
6	UNIDAD	TONER AR262NT		

CANT		ARTÍCULOS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
150	FRASCOS	DESODORANTE SPRAY		
200	UNIDAD	DESODORANTE AMBIENTAL SÓLIDO		
100	GALONES	SHAMPOO PARA VEHÍCULOS		
60	UNIDAD	JABÓN DE TOCADOR		
70	UNIDAD	JABONES LÍQUIDOS P/ DISPENSADOR		
100	ROLLOS	PAPEL HIGIÉNICO P/ DISPENSADOR		
50	FRASCOS	COLONIA		
200	CAJAS	HOJAS DE AFEITAR		
100	METROS	FRANELA ROJA		
200	UNIDAD	DETERGENTE 100 GR		
50	PAQUETE	FUNDAS DE BASURA		
50	UNIDAD	TOALLAS DE MANO 70X40		
12	UNIDAD	LAVAVAJILLAS 1000 GR.		
60	ROLLOS	PAPEL HIGIÉNICO		
12	UNIDAD	TRAPEADORES		
100	TARROS	CERA PARA VEHÍCULOS		
10	LIBRAS	GUAÍPE		
100	FRASCOS	PULIMENTO PARA VEHÍCULOS		

017

017

**SECCIÓN 6
VALOR ESTIMADO**

**6.1.- PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL ES DE VEINTE Y CINCO MIL SEISCIENTOS
DÓLARES CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE
AMERICA (USD \$ 25.600,54), DESGLOSADO DE LA SIGUIENTE MANERA:**

LINEA	PRESUPUESTO
1 MATERIALES DE OFICINA	U.S.D 12.874,44
4 MATERIALES DE IMPRESIÓN	8.637,20
6 MATERIALES ELÉCTRICOS, PLOMERÍA Y CARPINTERÍA	538,44
9 MATERIALES DE ASEO	3.550,46
VALOR TOTAL SIN IVA	25.600,54

EN ESTOS VALORES NO ESTA CONSIDERADO EL I.V.A.

018

018

SECCIÓN 7

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

7.1.- PLAZO ESTIMADO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **QUINCE DIAS LABORABLES** contados a partir de la suscripción del contrato para cualquiera que fuera el adjudicatario. Los participantes en el presente Concurso que oferten un plazo distinto del estipulado en estos documentos precontractuales serán descalificados automáticamente.

SECCIÓN 8

MODELOS DE FORMULARIOS

NOMBRE DEL PROPONENTE

FORMULARIO No. 1

CONCURSO DE SELECCIÓN 09-2007-PMQ: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Señor
Presidente del Comité Interno de Selección
De la Policía Metropolitana de Quito
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Comité Interno de Selección de la Policía Metropolitana de Quito, para la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DIFERENTES LINEAS**, luego de examinar los documentos precontractuales, al presentar esta propuesta, como [por sus propios derechos] / [representante legal de], declara que:

1. Suministrará todos los bienes ofertados, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características, detalladas en esta oferta y la mano de obra, equipos y materiales requeridos, de acuerdo con los documentos precontractuales, especificaciones técnicas e instrucciones de la fiscalización; en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Propuesta.
2. La única persona o personas interesadas en esta propuesta como principal o principales, está o están nombradas en ella y ninguna otra persona distinta de las que aquí aparecen tiene interés alguno en esta propuesta ni en el contrato que de ella pudiera derivarse. Declara, también, que la propuesta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en esta convocatoria y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
3. Conoce las condiciones de suministro y ha estudiado las especificaciones técnicas y demás, documentos precontractuales, inclusive sus Alcances, como consta por escrito en el texto de esta carta, y se halla satisfecho del conocimiento adquirido. Por consiguiente, renuncia a cualquier reclamo posterior aduciendo desconocimiento de características del bien a suministrar.
4. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Propuestas no podrán variar por ningún concepto.
5. Conoce y acepta que el Comité de Selección se reserva el derecho de adjudicar el contrato o de declarar desierto el procedimiento convocado, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
6. Se somete a las exigencias y demás condiciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, en caso de ser adjudicatario.
6. Renuncia a todo reclamo usando la vía diplomática, para cualquier asunto relacionado con la convocatoria (de ser el caso).
7. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza al convocante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del proponente.

8. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las prohibiciones para contratar mencionadas en la Ley de Contratación Pública.

9. Declara también, haber recibido los siguientes alcances:

No. ____ de fecha _____;

Nó. ____ de fecha _____.

Además, en caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:

a) Firmar el contrato dentro del término establecido en la comunicación con que la entidad notifica disponer de los Informes de Ley, o que ha transcurrido el término en el que se debieron emitir dichos informes sin que se haya recibido comunicación de los respectivos funcionarios. Como requisito indispensable para su suscripción, presentará la garantía de fiel cumplimiento a la que se refieren las condiciones del contrato, por el cinco por ciento (5%) del monto del mismo.

b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, y se aplicará la sanción indicada en el Art. 55 letra b) de la Ley de Contratación Pública.

Atentamente:

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICIÓN:

FORMULARIO No. 2n
HOJA 1 DE ...

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS NATURALES)

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCION DEL PROPONENTE: Ciudad _____
Calle _____
Teléfono _____
Casilla Postal _____
Télex o fax _____

DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

[CEDULA DE IDENTIDAD] / [PASAPORTE]

RÉGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES:

PATENTE MUNICIPAL, AFILIACION A CAMARA DE COMERCIO Y OTROS:

BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE: 1.:
2.:
3.:

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

Ver Sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones.

022

022

NOMBRE DEL PROPONENTE
ADQUISICION:

FORMULARIO No. 2j
HOJA 1 DE ...

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA PERSONAS JURIDICAS)

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, RUC, AFILIACIONES, ETC.:

DIRECCION DEL PROPONENTE: Ciudad _____
Calle _____
Teléfono _____
Casilla postal _____
Télex o fax _____

DIRECCION PARA ENVIO DE CORRESPONDENCIA: (Solo si es diferente a la indicada arriba)

DIRECTIVOS: PRESIDENTE:
GERENTE (Y/O) APODERADO:
TESORERO O QUIEN HAGA SUS VECES:

CONSTITUCION DE LA EMPRESA: (Lugar) y (Fecha)

CAPITAL NOMINAL: (Moneda original) (Equivalente US\$)

PERTENECIENTE A:	Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

CAPITAL PAGADO Y RESERVAS AL 31-12-2001:

PERSONAS QUE HAN LABORADO PARA EL OFERENTE DURANTE LOS ULTIMOS 3 AÑOS:

Año 19	empleados: _____	obreros: _____
Año 19	empleados: _____	obreros: _____
Año 20	empleados: _____	obreros: _____

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones

023

023

NOMBRE DEL PROPONENTE:
ADQUISICION:

FORMULARIO # 2c
HOJA 1 DE ...

DATOS GENERALES DEL PROPONENTE
(PARA CONSORCIOS)

IDENTIFICACION DEL CONSORCIO:

NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA A SUSCRIBIR LA OFERTA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE TECNICO:

DIRECCION PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad _____
Calle _____
Teléfono _____
Casilla postal _____
Télex o fax _____

MIEMBROS DEL CONSORCIO:

Nombre	Nacionalidad	Porcentaje
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA)

Ver sección 2, numeral 7.2.1 para instrucciones

FORMULARIO No. 3
MODELO DE LA PROPUESTA

Señor
Presidente del Comité Interno de Selección
De la Policía Metropolitana de Quito
Presente

Señor Presidente:

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por el Comité Interno de Selección de la Policía Metropolitana de Quito, para la **ADQUISICION DE SUMINISTROS Y MATERIALES DIFERENTES LINEAS** habiendo examinado los documentos precontractuales, declara que conoce la naturaleza y las condiciones del servicio a prestar, para lo cual propone la cantidad de **(INDICAR LA MONEDA Y EL MONTO DE LA PROPUESTA EN NUMEROS Y LETRAS)**, de conformidad con el presupuesto detallado que se adjunta en la Tabla de Cantidades y Precios.

La propuesta tiene un período de validez de **(INDICAR EL MONTO DE LA PROPUESTA EN NUMEROS Y LETRAS)**, contados a partir de **(LA FECHA LIMITE DE SU PRESENTACION)**.

El plazo de ejecución del contrato es de **(INDICAR EL PLAZO EN NUMEROS Y LETRAS)**, contado a partir de la suscripción del contrato.

(LUGAR Y FECHA)

(FIRMA DEL PROPONENTE)

025

025



[Handwritten signature]

CERTIFICACION

El Director Financiero del Gobierno Municipal de Tena, en debida y legal forma certifica:

Que: Los señores César Calvache Inspector de Policía Metropolitano y Danny Cayo Policía Metropolitano, participaron en calidad de facilitadores del Taller de Capacitación Administración de Justicia y Policía Municipal, que fue dirigido al personal de Policía Municipal del Gobierno Municipal de Tena, llevado a cabo los días 23 y 24 de marzo de 2007.

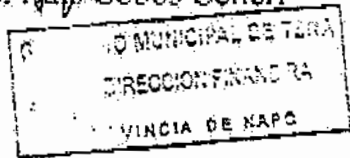
El Gobierno municipal de Tena por estos servicios profesionales y viáticos no ha realizado pago alguno.

Certificación conferida a la fecha.

Tena, mayo 28 de 2007

[Handwritten signature]

Fe. Luis Cobos Céleri





MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
INFORME DE COMISION DE SERVICIOS

Fecha:

FORMULARIO CS-003

Para:

De:

Comisión de Servicios Nro.: _____

Duración de la Comisión: JUEVES 23 y VIERNES 24 DE MARZO DEL 2007

Transporte utilizado: _____

NOMBRE DE LOS COMISIONADOS	CARGOS
CÉSAR CALVACHE CARRERA	INSPECTOR P.M 3
Danny Cayo Zarata	Policia # 404

LUGARES DONDE SE REALIZO LA COMISION
Municipio del Tena

ACTIVIDADES REALIZADAS
<ul style="list-style-type: none"> • JUEVES 23 DE MARZO - Salida de la ciudad de QUITO a las 00:00 - Llegada a la ciudad del Tena 07:15, alojamiento en la Hosteria YUTZOS - Inauguración del Curso - Taller de Administración de Justicia y Policía Municipal, por parte de autoridades de la ciudad, esto se realizó a las 09:00. - La Dra. Montenegro, Comisaria de la Zona Centro, realiza la 1ra. exposición, con el tema de TRABAJO Y CONTROL DE Comisaria municipal - A las 12:00 el Dr. Bizarra de la Comisaria Municipal de la Administración Centro, realiza la segunda exposición, haciendo referencia de la parte legal que aplica la Comisaria Municipal. - 13:00 almuerzo - 15:00, realizo mi exposición haciendo referencia al cambio de estructuras de Organización, profesionalización y capacitación de la Policía Metropolitana. - 16:30, se termina la primera jornada del taller, posteriormente nos dirigimos al HOTEL a descansar. - 18:00, tomo contacto con el Sr. Carlos Constante, Comandante de la Policía Municipal del Tena, con quien mantuve una reunión de coordinación, sobre el tema de capacitación y realizando una invitación para que asista a las fiestas de nuestra institución.


028028

• VIERNES 24 DE MARZO

- 08H00 ; DESAYUNO Y PREPARACIÓN DEL 2^{DO} MÓDULO DEL TALLER
 - 09H00 Inicia la INTERVENCIÓN DEL TALLER LA DRA MONTENEGRO, TEMA PROCESO OPERATIVO DE LA COMISARIA MUNICIPAL
 - 11H00 Mesa REDONDA con el Comandante de la Policía del Tena y varios policías, con el fin de proporcionarles información del Proyecto de Ley para las policías Municipales del Ecuador y el Proyecto de la Creación de la Escuela de Formación de policías Municipales.
 - 13H00, almuerzo
 - 15H00, salida de la ciudad del Tena a Quito
 - 20H30, ingresamos a la ciudad, reportándonos a la Central de Radio y a mi Coronel Jorge Costa, indicando que el retorno se realizó sin novedad.
- Se realiza un recorrido, para dejar en su casa al Dr. Bizcarrá, Dra. Montenegro y a mi persona, para posterior dejar el móvil 35 el policía Cayo en el cuartel sin ninguna novedad.

OBSERVACIONES:

RECOMENDACIONES:


f. Insp. Cawacha César
RESPONSABLE DE LA COMISION

029

RED APOYO

HOSTAL LOS YUTZOS

AUGUSTO RUEDA 190

TENA-TELF. 2886717

CAPTURA ELECTRONICA

NUMERO TARJETA: 451432XXXXX7359 VISA
VENGE: 10/07
COMERCIO: 000015000061 LOTEH: 0003
FECHA: 24-MAR-07 HORA: 15:05
REFERENCIA: 0007 TERMINAL: 04147635
APROBACION: 371213 C.D.S.: D0

VENTA

NETO : US\$ 32.50
IVA : US\$ 3.90
SERVICIO : US\$ 3.25
TOTAL : US\$ 39.65

DEBO Y PAGARE AL EMISOR INCONDICIONAL-
MENTE, Y SIN PROTESTO EL TOTAL DE ESTE
PAGARE MAS LOS INTERESES Y CARGOS POR
SERVICIO. EN CASO DE HORA PAGARE LA TASA
MAXIMA AUTORIZADA POR EL EMISOR.
CLIENTE FIRMA AQUI

X

NOMBRE : CESAR CALVACHE
#TELEFONO : C.I. :
EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICA QUE LA FIRMA
DEL CLIENTE ES AUTENTICA

- CLIENTE -

PRILOR
EL TERA
AGUINEN
8007000000
VIAJOS

81.50
42.50
41.50
41.35
41.15
41.74
41.15

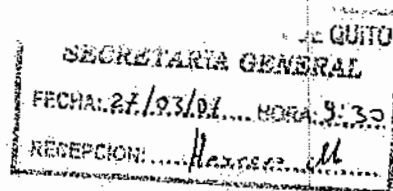
COMPER POLLO
CANTON CHONDO
8007000000
AGUINEN
8007000000
VIAJOS

81.50
42.50
41.50
41.35
41.15
41.74
41.15

030

030

Quito, 26 de Marzo del 2007



Dic: 1527

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

Mi Coronel

Por medio de la presente solicito a usted Mi Coronel, autorice a quien corresponda la reposición de mi dinero por la cantidad de Quince Dólares Americanos, con veinte y cinco centavos (\$ 15,25 USD), por motivo del tanqueo de combustible al Móvil 35 para el retorno a la ciudad de Quito, por cuanto este vehiculo estuvo designado para el viaje a la ciudad del Tena con el fin de asistir al Taller de Capacitación de Administración de Justicia y Policía Municipal.

Por la favorable atención que se digne dar al presente le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

César Calvache Carrera
Inspector de la Policía Metropolitana

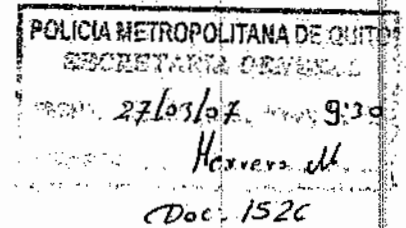
Adj. Factura # 0129123, Estación de Servicios "Ciudad del Tena"

033

033

Quito, 26 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.



Mi Coronel

Adjunto al presente me permito informar a usted mi Coronel, las actividades que se realizaron los días 23 y 24 de los corrientes por la participación como facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo en el Taller de Capacitación de Administración de Justicia y Policía Municipal desarrollado en la Ciudad de Tena.

• **Jueves 23 de Marzo**

- La salida de la Ciudad de Quito estuvo programada a las 00h00, haciendo el respectivo recorrido para encantarnos con la Sra. Comisaria Alejandra Montenegro y dos colaboradores de su oficina.
- El viaje hasta la ciudad de Tena se desarrolló sin ninguna novedad llegando a la misma a las 07h15 para posteriormente alojarnos en un hotel de la ciudad.
- A las 09h00 llegamos al auditorio sitio en el cual se iba a desarrollar las actividades del taller, inmediatamente se dio inicio con la inauguración por parte del Señor. Vice -Alcalde y varios Concejales.
- La Dra. Montenegro fue la primera expositora dando a conocer todo en lo que hace la comisaria municipal en referencia al trabajo cotidiano.
- El Dr. Vizcarra, fue el que participó en segunda instancia y su intervención fue dirigida a la parte legal de las acciones de la Comisaria Municipal.
- En horas de la tarde participé con la presentación de la policía Metropolitana haciendo referencia especialmente al cambio de estructura organizacional, Profesionalización y Capacitación.

• **Viernes 24 de Marzo**

- A las 09h00 se instala el taller con la participación combinada de la Dra. Montenegro y del Dr. Vizcarra, dando a conocer el proceso de operativo de la comisaria Municipal.
- Este día tuve el acercamiento y conversación con el Comandante varios Policías Municipales del Tena y en donde les expuse del proyecto de Ley para las policías municipales del País, el Proyecto de crear la escuela de Formación para policías locales y de la posibilidad que ellos vengán a capacitarse en nuestras instalaciones, expresando una favorable decisión al respecto.
- Se realizó a las 13h00 la clausura del evento con varias autoridades de la ciudad, entregándose a los participantes certificados y a nosotros los facilitadores un agradecimiento por la participación firmado por el Alcalde del Tena.

034

034

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana Centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,



Inspector. PM3 César Calvache Carrera
C.I. 171176572 -5

035

035

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito ya que voy como conductor del móvil 35 y otorgación del respectivo salvo conducto del dicho vehículo para los días 23, 24, y 25 de marzo y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,

Policia # 404 Cayo Zapata Danny
C.I. 171625319-8

036

036

ADMINISTRACION
GENERAL

QUITO

POLICIA METROPOLITANA
ZONA CENTRO

DESPACHADO 22 MAR 2007

00005148

Quito a 27 de marzo del 2007.

Coronel,

Torgo Costa Palacios

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DMKJ.

Presente

De mi consideración,

En atención al oficio No. 0176 SG AGMT, remitido por parte del Ing. Washington Varela, Alcalde del Gobierno Municipal del Tana, que ha visto en nuestra experiencia de manejo de la administración de justicia municipal, habiendo organizado un taller conjunto de trabajo denominado "Administración de Justicia y Policía Municipal" del cual le comente telefónicamente a efectuarse en la ciudad del Tana, en los días 23 y 24 de marzo del 2007, asistiendo en calidad de facilitadores del mismo contando con el aval de la Administración General, y con el fin de compartir la experiencia del personal a su cargo sobre muy comedidamente de usted se designó un delegado de la Policía Metropolitana que comparta experiencias de trabajo y conocimientos en dicho taller haciéndole al mismo su autorización, traslado y vísticos hacia ese cantón, así como el pedido realizado de apoyo y colaboración de la movilización vehicular que nos asista.

De acuerdo con requerimientos de gratificación, concedidos del trabajo que desarrollamos y su buena espíritu de colaboración con este distrito.

GOBIERNO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO CIVIL

OFICIO N.º

FECHA

002

0000000

MEMORIA

ASISTENTE MUNICIPAL DE TRAMITACIÓN PARA QUE SE FUNCIONARIO DE LA CONTABILIDAD N.º 2 DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL
SE LE OTORGA EL CARGO DE FACILITADOR AL SERVIDOR DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO EN DANIELA, DE JUSTICIA Y POLICIA MUNICIPAL EN TEMA DE

ANA TRAMITE DE

OFICIO

0000000

FECHA

RESPONSABLE

ADMINISTRADOR GENERAL

CONDE

R. H. H.

Washin...
Alcalde

[Signature]

DEPARTAMENTO

Removido OF. 311 MAR 2007

REFERENCIA
ARCHIVO

Cordialmente

[Signature]

Ing. Washin...
ALCALDE



ADMINISTRACION GENERAL
MUNICIPIO DEL D.º M.
SAN GABRIEL

INSTITUCION: 1
FECHA: 11/03/07
HOMBRE: J. J. J.

GOBIERNO MUNICIPAL DE TENDI DIRECCION DE RECURSOS H.
ALCALDE

Recibido por...
Fecha: RECIBIDO 22 M
[Signature]

Dirección: Calle Juan Montalvo y Abdón Calderón (esquina) Teléfono: (06) 286611
2886021 / 2886052 / 2886452 / 2886778 Fax: 2886401 - Oficina Quito (02) 2270724
E-mail: mtr@rednet.ec dilanet.net

038

038



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
HOJA DE RUTA DE LA UTILIZACION DE LOS VEHICULOS POR COMISION DE SERVICIOS

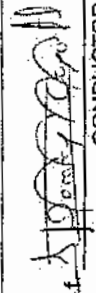
LUGAR: Quito
 FECHA: 22 de Marzo 2007
 FORMULARIO CS-004
 MOVILIZACION Nro.:


SOLICITADO POR: Municipio del Tena
 OBJETO DE LA COMISION: Llevar burocratas al Taller de capacitacion
 FUNCIONARIO RESPONSABLE: Inspector III Cesar Calvache
A la Administracion de Justicia y Policia Municipal
detrado en Tena

VEHICULO				Apellidos y nombres del Conductor	
MARCA	MODELO	ANO	CLASE	Nro. Registro	
Chevrolet	Comodoro	2003	Liteno		Cayo Zapata
					Danny Ricardo
				Placas	
				PNC-414	

ITINERARIO						PROVISION DE COMBUSTIBLES					
SALIDA			LLEGADA			LUBRICANTES - REPUESTOS					
Lugar	Fecha	Hora	Kilomet	Lugar	Fecha	Hora	Kilomet	Concepto	Cant.	Kilomet	Firma Proveedor
Policia	20/3/07	23:00	154698	Policia							
Metropolitano				Metropolitano	25/03/07	24:20	195233				

OBSERVACIONES:


CONDUCTOR


FUNCIONARIO RESPONSABLE

Formulario CS-004 - Comision de servicio-utilizacion de vehiculos

1041



QUITO

Policía Metropolitana

Alcaldía Metropolitana

Oficio No. 0370-CPM/IRH
Quito, marzo 29 de 2007

*DMF
Automas viáticos
Presio 17 para cumplimiento
comunicación 91.9
y ent. Tena no cubre*

Señor Doctor
Oswaldo Rodríguez Dalgo
ADMINISTRADOR GENERAL DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración:

En alcance al oficio No. 0325 de fecha 22 de marzo del 2007, me permito solicitar a usted señor Administrador, se digne autorizar la Comisión de Servicios con Sueldo y el pago respectivo por concepto de viáticos a favor de los señores Inspector PM.3 CALVACHE CARRERA CESAR AUGUSTO y Policía Metropolitana CAYO ZAPATA DANNY RICARDO, por cuanto viajaron al Municipio del Tena desde el 23 al 25 de marzo del 2007, a compartir experiencias de trabajo, conforme a la solicitud del señor Alcalde del Municipio mencionado.

Por la gentil que se permita brindar al presente, le anticipo mi debido agradecimiento.

Atentamente,

Jorge



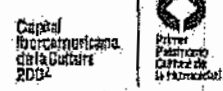
Cnel. (Sr) Msc. Jorge Costa Palacios
COMANDANTE GENERAL DE LA POLICIA
METROPOLITANA DE QUITO

MA/MN/dj.1

ADMINISTRACION GENERAL
MUNICIPIO DEL D.M.Q.
RECIBIDO
INSTITUCION:
FECHA: 37 ABR 2007
NOMBRE: 120 19445

*Policía Metropol.
Mendez
05-04-07
William*

Cuartel General:
Barrio Las Mallas. Av. Simón Bolívar y Juan Bautista Aguirre S/N Puengasí
Teléfonos: 3191 176/3191 185/3191 339/3191 246. Fax. 3191 367



*040
1041 Jospicho*

040



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

COMISION DE SERVICIOS Nro.

Quito, 29 de marzo del 2007.

FORMULARIO CS-001

Señor
ALCALDE METROPOLITANO Y/O ADMINISTRADOR GENERAL
Presente.-

Solicito su autorización para la siguiente comisión de servicios.

Objetivo de la comisión: Compartir experiencias de trabajo en el Municipio del Tena

DETALLES				
NOMBRE	CARGO	GRADO	CONCEPTO	Nro. DIAS
CALVACHE CARRERA CESAR AUGUSTO	INSPECTOR PM.3	11	Compartir experiencias en el Municipio del Tena	3
CAYO ZAPATA DANNY RICARDO	POLICIA METROPOLITANO	5		

ITINERARIO DE VIAJE			
FECHA	MEDIO DE TRANSPORTE	ORIGEN	DESTINO
23/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
24/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
25/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA

TRAMITASE TRANSPORTE:	
AEREO	<input type="checkbox"/>
TERRESTRE	<input checked="" type="checkbox"/>



SOLICITADO
[Signature]

AUTORIZADO
[Signature]

TRAMITADO
[Signature]

DIRECTOR
CRNL. JORGE COSTA PALACIOS
COMANDANTE GENERAL POLICIA METROPOLITANA

ALCALDE METROPOLITANO Y/O
ADMINISTRADOR GENERAL

DR. DE RECURSOS HUMANOS

OBSERVACIONES

041



QUITO

Policia Metropolitana | Alcaldia Metropolitana

Oficio No. 0325-CPM-ADF
Quito, 22 de marzo del 2007

Señor Doctor
Oswaldo Rodríguez D.
**ADMINISTRADOR GENERAL DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**
Presente

INSTITUCION: 22 MAR 2007
FECHA: 10:30
TIPO: UX

De mi consideración:

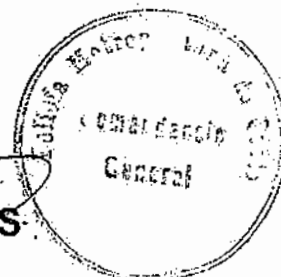
Con el presente, me permito hacer conocer a usted señor Administrador General, que el Señor Alcalde Municipio de Tena esta solicitando un facilitador de la institución con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por tal razón, me permito solicitar a usted se digne autorizar a quien corresponda, se extienda de un salvoconducto hacia la ciudad de El Tena para la camioneta chevrolet, color azul de placas PME-414 disco 2521, los días 23, 24 y 25 de marzo del año en curso. El vehículo será conducido por el Pol. Cayo Zapata Danny con C.I. 17162531-8 a cargo del Sr. Insp. PM3 Cesar Calvache Carrera con C.I. 171176572-5 (facilitador); para lo cual adjunto matrícula y licencia correspondientes.

Por la favorable atención que se digne dar al presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

J. Manuel Zambora
DR. JORGE COSTA PALACIOS
GORONEL E.M.C (S.P.)
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA



MA/st

042

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

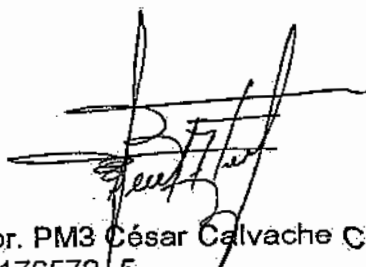
Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana Centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,



Inspector. PM3 César Calvache Carrera
C.I. 171176572-5

043

043

OFICINA DE REGISTRO

OFICIO Nº:

FECHA:

EN CALIDAD DE PUNTO
DESTACHO ALCALDE

2202

13/03/2007

OBJETO:

BIENIO MUNICIPAL DE TENA, 176.-SOLICITA APOYO PARA QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISARIA METROP. No. 2 DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL ASISTAN EN CALIDAD DE FACILITADORES AL TALLER DE CAPACITACION EN ADMINIS. DE JUSTICIA Y POLICIA MUNICIPAL EN TENA EL 23 Y 24 DE MARZO.

PARA TRÁMITE DE	OFICIO	ACCIÓN	FECHA	RESPONSABLE
STRADOR GENERAL	0	PARA CONOCIMIENTO	14/03/2007	RECEPCION DECELIA
P.P. H.H.		Autorizo licencia y Viáticos		
D. H. ADM.		SALVO CONDUCTO		
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Emitido por: P.P. H.H. 3122 Fecha: RECIBIDO 22/03/2007 Firma: D. H. FORJAN		[Firma] 22/03/2007 Ab. Reticio Uscorra		
DEVOLUCIONES		PARA DEPPACAO:		
		✓ POLICIA METRO. POLICIA (COPIA ORIGINAL)		
		DUF (OF. ORIGINAL)		
Reingreso of 370		Policia Metrop. 29-03-07	RRHH / COPIA	
Reingreso of 325		Policia Metrop. 22-03-07		h
REINGRESO OF 3110		21-MAR-2007		
			REFERENCIA:	
			ARCHIVO:	

Dr. Borja
5.10.07

044



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
COMISION DE SERVICIOS Nro.

Quito, 29 de marzo del 2007

FORMULARIO CS-001

Señor:
ALCALDE METROPOLITANO Y/O ADMINISTRADOR GENERAL
Presente.-

Solicito su autorización para la siguiente comisión de servicios.

Objetivo de la comisión: Compartir experiencias de trabajo en el Municipio del Tena

DETALLES				
NOMBRE	CARGO	GRADO	CONCEPTO	Nro. DIAS
CALVACHE CARRERA CESAR AUGUSTO	INSPECTOR PM.3	11	Compartir experiencias en el Municipio del Tena.	3
CAYO ZAPATA DANNY RICARDO	POLICIA METROPOLITANO	5		

ITINERARIO DE VIAJE			
FECHA	MEDIO DE TRANSPORTE	ORIGEN	DESTINO
23/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
24/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
25/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA

TRAMITASE TRANSPORTE:	
AEREO	<input type="checkbox"/>
TERRESTRE	<input checked="" type="checkbox"/>

Solicitado
07/0

DIRECTOR
CRNL JORGE COSTA PALACIOS
COMANDANTE GENERAL POLICIA METROPOLITANA

AUTORIZADO
[Signature]
ALCALDE METROPOLITANO Y/O
ADMINISTRADOR GENERAL

TRAMITADO
[Signature]
DIR. DE RECURSOS HUMANOS

OBSERVACIONES

045

045



MIQITO

Policía Metropolitana

Alcaldía Metropolitana

Oficio No. 0325-CPM-ADF
Quito, 22 de marzo del 2007

Señor Doctor
Oswaldo Rodríguez D.
**ADMINISTRADOR GENERAL DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**
Presente

RECIBIDO
INSTITUCION: _____
FECHA: 22 MAR 2007
HORA: 10:30

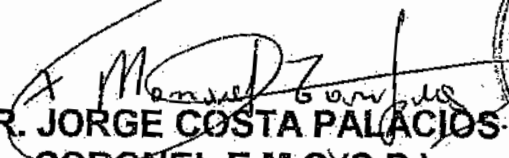
De mi consideración:

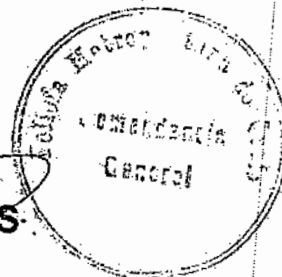
Con el presente, me permito hacer conocer a usted señor Administrador General, que el Señor Alcalde Municipio de Tena esta solicitando un facilitador de la institución con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por tal razón, me permito solicitar a usted se digne autorizar a quien corresponda, se extienda de un salvoconducto hacia la ciudad de El Tena para la camioneta chevrolet, color azul de placas PME-414 disco 2521, los días 23, 24 y 25 de marzo del año en curso. El vehículo será conducido por el Pol. Cayo Zapata Danny con C.I. 17162531-8 a cargo del Sr. Insp. PM3 Cesar Calvache Carrera con C.I. 171176572-5 (facilitador); para lo cual adjunto matrícula y licencia correspondientes.

Por la favorable atención que se digne dar al presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,


DR. JORGE COSTA PALACIOS
CORONEL E.M.C (S.P.)
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA



MA/st

046

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana Centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,



Inspector. PM3 César Calvache Carrera
C.I. 171176572-5

047

047

16-04-07
12:30

Pendientes hostes
que lleguen Placillo

PR. Golo Boya

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Nº. 1044

NIC. 4138

11/03/07

30

OTICOR: 2202

FECHA: 13/03/2007

UBICACIÓN DE PUNTO
DESPACHO ALCALDE

LA MUNICIPAL DE TERA. 176. SOLICITÓ APOYO PARA QUE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISARIA METRO. No. 2 DE LA ADMINIS. LOCAL PUEDAN ASISTIR EN CALIDAD DE FACILITADORES AL TALLER DE CAPACITACION EN ADMINIS. DE JUSTICIA Y POLICIA MUNICIPAL EN TERA EL 13 Y 14 DE MARZO DE 2007.

ATRÁMITE DE	OFICIO	ACCION	FECHA	RESPONSABLE
-------------	--------	--------	-------	-------------

STRADOR GENERAL	0	PARA CONOCIMIENTO	14-03-2007	RECEPCION JUCHEM
-----------------	---	-------------------	------------	------------------

2. J.H.		Autoriza Licencia y Viaticos		<i>[Signature]</i>
4. ADM.		SALVO CONDUCTO		
		<i>[Signature]</i>	21/03/2007	
		Ab. Retiro Uiscorra.		

PARA DESPACHO:

VOLECIONES:	POICIA METROPOLITANA (ACCION ORIGINAL)		
	DUF (CF. GENERAL)		

ingreso of 370	Policia Metrop.	29-03-07	ADMN / COPY A	10	<i>[Signature]</i>
ingreso of 325	Policia Metrop.	22-03-07	Contabilidad		<i>[Signature]</i>
ingreso of 310	OF.	21-MAR-2007	Trat. Nuevo		<i>[Signature]</i>

REFERENCIA:
ARCHIVO:



Policía Metropolitana

QUITO

Alcaldía Metropolitana

Oficio No. 0370 CPM/NRH
Quito, marzo 29 de 2007

Señor Doctor
Oswaldo Rodríguez Daigo
ADMINISTRADOR GENERAL DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

*DMF
Antes de viajar
previo a favor de los señores Inspector PM.3 CALVACHE
CARRERA CESAR AUGUSTO y Policía Metropolitana CAYO ZAPATA DANNY RICARDO
y del Tena no cubre*

De mi consideración:

En alcance al oficio No. 0325 de fecha 22 de marzo del 2007, me permito solicitar a usted señor Administrador, se digne autorizar la Comisión de Servicios con Sueldo y el pago respectivo por concepto de viáticos a favor de los señores Inspector PM.3 CALVACHE CARRERA CESAR AUGUSTO y Policía Metropolitana CAYO ZAPATA DANNY RICARDO, por cuanto viajaron al Municipio del Tena desde el 23 al 25 de marzo del 2007, a compartir experiencias de trabajo, conforme a la solicitud del señor Alcalde del Municipio mencionado.

Por la gentil que se permita brindar al presente, le anticipo mi debido agradecimiento.

Atentamente,



Crnel. (Sp) Msc. Jorge Costa Palacios
COMANDANTE GENERAL DE LA POLICIA
METROPOLITANA DE QUITO

MA/MN/dj.1

Policía Metropol.

Muñoz

05-09-07

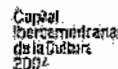
William Alvarez

Cuartel General:

Barrio Las Mallas, Av. Simón Bolívar y Juan Bautista Aguirre S/N Puengasí
Teléfonos: 3191 176/3191 185/3191 339/3191 246. Fax: 3191 367

ADMINISTRACION GENERAL
MUNICIPIO DEL TENA
RECIBIDO

INSTITUCION: _____
FECHA: 31 ABR 2007
NOMBRE: DMF / 19/4/07



RECIBIDO 9 ABR 2007
Juan Alvarado

049 1041 despacho

049



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
COMISION DE SERVICIOS Nro.

Quito, 29 de marzo del 2007

FORMULARIO CS-001

Señor
ALCALDE METROPOLITANO Y/O ADMINISTRADOR GENERAL
Presente.-

Solicito su autorización para la siguiente comisión de servicios.

Objetivo de la comisión: Compartir experiencias de trabajo en el Municipio del Tena

DETALLES				
NOMBRE	CARGO	GRADO	CONCEPTO	Nro. DIAS
CALVACHE CARRERA CESAR AUGUSTO	INSPECTOR PM.3	11	Compartir experiencias en el Municipio del Tena	3
CAYO ZAPATA DANNY RICARDO	POLICIA METROPOLITANO	5		

ITINERARIO DE VIAJE			
FECHA	MEDIO DE TRANSPORTE	ORIGEN	DESTINO
23/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
24/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA
25/03/2007	CAMIONETA	POLICIA METROPOLITANA	MUNICIPIO DE TENA

TRAMITASE TRANSPORTE:	
AEREO	<input type="checkbox"/>
TERRESTRE	<input checked="" type="checkbox"/>

SOLICITADO



AUTORIZADO

[Signature]

ALCALDE METROPOLITANO Y/O ADMINISTRADOR GENERAL

TRAMITADO

[Signature]

DIR. DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTOR
CRNL JORGE COSTA PALACIOS
COMANDANTE GENERAL POLICIA METROPOLITANA

OBSERVACIONES

050

050



Policía Metropolitana

QUITO

Alcaldía Metropolitana

Oficio No. 0325-CPM-ADF
Quito, 22 de marzo del 2007

Señor Doctor
Oswaldo Rodríguez D.
**ADMINISTRADOR GENERAL DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**
Presente

REGISTRO:	22 MAR 2007
FECHA:	10:30

De mi consideración:

Con el presente, me permito hacer conocer a usted señor Administrador General, que el Señor Alcalde Municipio de Tena esta solicitando un facilitador de la institución con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por tal razón, me permito solicitar a usted se digne autorizar a quien corresponda, se extienda de un salvoconducto hacia la ciudad de El Tena para la camioneta chevrolet, color azul de placas PME-414 disco 2521, los días 23, 24 y 25 de marzo del año en curso. El vehículo será conducido por el Pol. Cayo Zapata Danny con C.I. 17162531-8 a cargo del Sr. Insp. PM3 Cesar Galvache Carrera con C.I. 171176572-5 (facilitador); para lo cual adjunto matrícula y licencia correspondientes.

Por la favorable atención que se digne dar al presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Jorge Costa Palacios
DR. JORGE COSTA PALACIOS
GRONEL E.M.C (S.P.)
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA

MA/st

051

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana Centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,



Inspector. PM3 César Calvache Carrera
C.I. 171176572-5

052

052

ADMINISTRACION
CENTRO

QUITO

COMISARIA METROPOLITANA No.
ZONA CENTRO

DES-PACHADO 22 MAR 2007
00003148

Quito a 22 e marzo del 2007.

Coronel.

Jorge Costa Palacios

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DMQ.

Presente

De mi consideración.

En atención al oficio No. 0176 SG AGMT, remitido por parte del Inq. Washington Varela, Alcalde del Gobierno Municipal del Tena, que ha visto en nuestra experiencia de manejo de la administración de justicia seccional, habiendo organizado un taller conjunto de trabajo denominado "Administración de justicia y Policía Municipal" del cual le comente telefónicamente a efectuarse en la ciudad del Tena, en los días 23 y 24 de marzo del 2007, asistiendo en calidad de facilitadores del mismo contando con el aval de la Administración General, y con el fin de compartir la experiencia del personal a su cargo solicito muy comedidamente de usted se designe un delegado de la Policía Metropolitana que comparta experiencias de trabajo y conocimientos en dicho taller facultándole al mismo su autorización, traslado y viáticos hacia ese cantón, así como el pedido realizado de autorización y colaboración de la movilización vehicular que nos asista.

Me suscribo con sentimiento de gratitud, congedora del trabajo que desarrollamos y su buen espíritu de colaboración con este distrito.

Quito, 22 de Marzo del 2007

Coronel
Jorge Costa Palacios
**COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente.

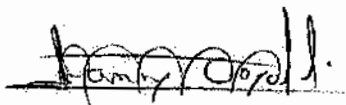
Mi Coronel

Adjunto al presente me permito remitir a usted mi Coronel, copia del oficio 3140 de la Comisaría Metropolitana centro, en donde se solicita por medio de oficio, 0176 SG AGMT del Señor Alcalde Municipal de Tena, la participación de un facilitador de la Policía Metropolitana con el fin de compartir experiencia de trabajo.

Por delegación de la Comandancia General, asistiré desde el 23 y 24 de marzo del presente año, a dicho taller en el cantón Tena, por lo consiguiente solicito a usted se digne autorizar a quien corresponda la autorización de salida de la ciudad de Quito ya que voy como conductor del móvil 35 y otorgación del respectivo salvo conducto del dicho vehículo para los días 23, 24, y 25 de marzo y el respectivo pago de los viáticos por el traslado a dicho lugar.

Por la favorable atención que se digne dar al presente, me suscribe de usted.

Atentamente,



Policia # 404 Cayo Zapata Danny
C.I. 171625319-8

054

054

REPARTICIÓN DE
COMUNICACIONES

QUITO

MISARIA METROPOLITANA No.
ZONA CENTRO

DESPACHADO 22 MAR 2007

00003148

Quito a 22 de marzo del 2007.

Coronel.

Jorge Costa Palacios

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DMQ.

Presente

De mi consideración.

En atención al oficio No. 0176 SG AGMT, remitido por parte del Ing. Washington Varela, Alcalde del Gobierno Municipal del Tena, que ha visto en nuestra experiencia de manejo de la administración de justicia seccional, habiendo organizado un taller conjunto de trabajo denominado "Administración de justicia y Policía Municipal" del cual le comente telefónicamente a efectuarse en la ciudad del Tena, en los días 23 y 24 de marzo del 2007, asistiendo en calidad de facilitadores del mismo contando con el aval de la Administración General, y con el fin de compartir la experiencia del personal a su cargo solicito muy comedidamente de usted se designe un delegado de la Policía Metropolitana que comparta experiencias de trabajo y conocimientos en dicho taller facultándole al mismo su autorización, traslado y viáticos hacia ese cantón, así como el pedido realizado de autorización y colaboración de la movilización vehicular que nos asista.

Me suscribo con sentimientos de gratitud; conocedora del trabajo que desarrollamos y su buen espíritu de colaboración con este distrito.

CONTENIDO DEL MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El presente Manual General de Contabilidad Gubernamental está destinado a los estudiantes de los niveles medio y superior de especializaciones en Contabilidad, Auditoría, Economía, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Finanzas Públicas y otras profesiones afines, que tienen como instrumento de análisis, los flujos reales y monetarios económicos que son registrados en la Contabilidad y fundamentalmente, está dirigido a dignatarios, funcionarios y servidores públicos, que desempeñan actividades relacionadas con la administración de fondos del Estado y con el control de dicha gestión.

Está constituido por nueve capítulos en los que progresivamente, por razones de índole didáctica, se va abordando gran parte de la exuberante casuística transaccional que se produce en las entidades, organismos, fondos y proyectos del Sector Público no Financiero.

Este aporte tiene la finalidad de cubrir la demanda de personas que estando al servicio de instituciones públicas en áreas financieras o de control, necesitaban disponer de una guía de aplicación práctica de la normativa del Sistema de Administración Financiera que está en vigencia en el país a partir del mes de Enero del 2001.

En el Capítulo I del Manual se realiza la introducción sobre su contenido, precisando la base legal que establece la facultad del Ministerio de Economía y Finanzas para emitir normas técnicas en materia de Contabilidad Gubernamental; se define el ámbito de aplicación de la técnica contable y se revisan los fundamentos contables y presupuestarios que intervienen en el proceso de registro de los hechos económicos.

Contiene además consideraciones generales respecto al producto final que genera la Contabilidad, la información financiera, la cual debe constituirse en el insumo más importante para transparentar el manejo de los fondos públicos y servir de sustento para la toma de decisiones de los administradores financieros, así como para satisfacer la obligación constitucional que ellos tienen de rendir cuentas a las autoridades y a la colectividad sobre su gestión, facilitando a la vez el control de los recursos y las obligaciones del Estado.

En el Capítulo II se inicia con el planteamiento de una serie de transacciones tipo, de general ocurrencia en las instituciones públicas que constituyen el ámbito del Gobierno Central, para sobre esa base desarrollar el proceso contable, desde los registros en el Libro Diario General Integrado, la mayorización de lo asentado, la producción del Balance de Comprobación y a partir de éste elemento contable, producir la información financiera patrimonial y presupuestaria.

El planteamiento de los hechos económicos, transacciones u operaciones propuestas, tiene en consideración los procesos operativos de la red bancaria del país; en la cual intervienen el depositario oficial de los fondos públicos, el Banco Central del Ecuador (BCE), y los bancos corresponsales, entre los que se incluye al Banco Nacional de Fomento; en el BCE las entidades tienen cuentas de Transferencias (T) y en los bancos corresponsales mantienen cuentas rotativas de Ingresos (I), para el depósito de sus fondos de autogestión y cuentas rotativas de pagos (P), a través de las cuales realizan la cancelación de la mayoría de las obligaciones legalmente exigibles que han adquirido.

En ésta segunda parte se genera un ejemplo práctico del Catálogo de Cuentas Institucional, el cual debe producir todo Contador en la respectiva organización donde se desempeña, de acuerdo a las particulares características y necesidades que tenga, basándose obligatoriamente y sin excepción en el Catálogo General de Cuentas expedido como parte de la normativa del Sistema de Administración Financiera.

Dada la transición que se produce por el uso del Plan General de Cuentas que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre del 2000, del Manual General de Contabilidad Gubernamental emitido por la Contraloría General del Estado y el que entra en vigencia desde enero del año siguiente,

se plantea para el ejemplo inicial un Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2001, para utilizar sus datos en la conversión que hay que efectuar para dirigir los saldos de las cuentas anteriores a las que corresponden según el catálogo actual, lo cual serviría como paso previo para construir el asiento de apertura a partir del ejercicio 2002.

Luego, se inicia el registro contable de las transacciones propuestas utilizando principalmente el Principio de Contabilidad Gubernamental del "Devengado", el Método Universal de la Contabilidad de la "Partida Doble" y la asociación preestablecida en el Catálogo General de Cuentas a conceptos de ingresos y gastos presupuestarios, de acuerdo con la lógica de integración patrimonial presupuestaria, cuya explicación se halla en el capítulo anterior.

En el Capítulo III se abordan las actividades operativas que tienen relación con la programación de la ejecución presupuestaria, la programación de caja y la programación periódica de caja, como elementos que coadyuvan a la más eficiente disposición y utilización de las asignaciones constantes en el Presupuesto de la entidad.

Con el ejemplo práctico propuesto a partir del Presupuesto aprobado, se formula la Programación de la Ejecución Presupuestaria PEP, la Programación Anual de Caja PAC y el Programa Periódico de Caja PPC, elementos en los que se sustenta una eficiente ejecución presupuestaria en el transcurso del ejercicio fiscal.

Como consecuencia de dicha ejecución del Presupuesto, en el ejemplo se producen los registros en el Diario General Integrado con las afectaciones presupuestarias que las diversas operaciones derivan; aplicaciones que son trasladadas a los respectivos registros auxiliares, los que permiten la ulterior formulación de las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

La integración de la parte presupuestaria con la patrimonial permite que a través de la Contabilidad se produzcan los informes financieros de origen presupuestario, como son el Estado de Ejecución Presupuestaria, el Estado de Ejecución del Programa de Caja y el Estado de Ejecución del Programa Periódico de Caja, en cuya elaboración tienen especial sentido "los flujos" de créditos de las Cuentas por Cobrar y "los flujos de débitos" de las Cuentas por Pagar, así como las variaciones de las cuentas que no tienen asociación presupuestaria, pues mediante las cifras que arrojan los flujos y las variaciones, se determinan las fuentes y los usos de fondos que ha tenido la entidad.

En el siguiente Capítulo IV, se continúa con el proceso de registro de transacciones de general ocurrencia en las entidades, con el fundamental propósito de dejar sentado en forma radical y definitiva, por un lado, que la producción de reportes financieros es mensual y por otro lado, que siguiendo la metodología establecida en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, la formulación del "Estado de Flujo del Efectivo" no es más un problema, como lo era anteriormente. Es más, para eliminar la idea de su dificultad, en cada uno de los siguientes casos prácticos propuestos se da primordial importancia a su elaboración, para que pueda observarse que no es el resultado de la casualidad, sino sólo y únicamente de trasladar datos que se hallan registrados en la Contabilidad.

En el Capítulo V se retoma el tema de la programación de la ejecución presupuestaria, con el fin de establecer que el PEP, el PAC y el PPC tienen que actualizarse conforme avanza el ejercicio fiscal y la ejecución del Presupuesto, con las cifras reales de ejecución presupuestaria y de caja que van obteniéndose en el transcurso del año.

Para este efecto, con los datos obtenidos de la Contabilidad por el mes de enero, según el ejemplo práctico, se ejemplifican las actualizaciones correspondientes y se formula el PPC para el mes siguiente.

Diversificando la casuística, en el Capítulo VI se aborda la relativa a los procesos contables a observarse respecto de los ingresos devengados de las municipalidades, que se establecen mediante la emisión de Títulos de Crédito. Para el estudio del tema, se inicia la explicación de

la materia
en dicho

Posterior
tienen e
las mur
de trans

Se incl
relación
administr
que utili
constru
por la u

En el C
Estado
forma ir
la realiz
de la ej

La final
contabl
(comun
instituci

la materia tributaria pertinente y se mencionan varias de las particularidades que se presentan en dichas entidades del Régimen Seccional Autónomo.

Posteriormente, en los siguientes capítulos VII, VIII y IX se realiza la presentación de casos que tienen estrecha relación, pero no son exclusivos, con actividades de construcción de obras en las municipalidades; ya sea mediante fondos originados en su gestión, recursos provenientes de transferencias y/o aportes fiscales, o de préstamos obtenidos del Banco del Estado.

Se incluye en los capítulos VII y VIII luego de la explicación respectiva, procedimientos relacionados con las cuentas de Inversiones en Proyectos, circunscritos a aquellos que tienen relación con trabajos que se desarrollan por contrato, ya que los que se efectúan por administración directa, la única diferencia que tienen respecto al procedimiento por contrato, es que utilizan cuentas de acumulación de costos por los diversos insumos que intervienen en su construcción y que tienen relación con los elementos del costo; esto es, los gastos incurridos por la utilización de mano de obra, la compra de materias primas y otros gastos generales.

En el Capítulo IX constan los procedimientos contables que los prestatarios del Banco del Estado deben observar para el registro de los desembolsos de los créditos que reciben en forma indirecta, por la singular modalidad adoptada respecto de la utilización de los fondos que la realiza el mismo Banco, mediante pagos a los beneficiarios de las obligaciones provenientes de la ejecución de contratos celebrados por la entidad beneficiaria del préstamo.

La finalidad de los capítulos antes indicados, es básicamente establecer los procedimientos contables que deben observarse en la realización de obras tangibles con destino al uso público (comunidad); los ejemplos de productos finales tangibles que son destinados al uso institucional y que consecuentemente aumentan sus activos, se hallan en los capítulos II y IV.

MANUAL GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

INTRODUCCION

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece la facultad del Ministerio de Economía y Finanzas, para expedir políticas y normas en materia de Contabilidad Gubernamental.

Las finalidades de la Contabilidad Gubernamental son las de establecer y mantener en cada institución del Estado, un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial, que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al sector público y que satisfaga los requerimientos operacionales y gerenciales para la toma de decisiones.

El Ministerio de Economía y Finanzas es el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público y tiene la obligación de elaborar el sistema de información que registre los resultados que se deriven de las operaciones presupuestarias, de forma compatible con el sistema de Contabilidad Gubernamental; le corresponde también la atribución de establecer las normas técnicas de presupuesto y los clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos. Su Titular es además el funcionario responsable, en el grado superior, de la administración de los recursos financieros del Gobierno Nacional.

En cumplimiento de dichos mandatos legales sustantivos, el Ministerio de Economía y Finanzas ha expedido y actualizado la normativa del Sistema de Administración Financiera, constituida por los Principios de dicho Sistema, los Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos y las Normas Técnicas de Tesorería, elementos que constituyen la normatividad secundaria que rige la gestión financiera pública en el Ecuador.

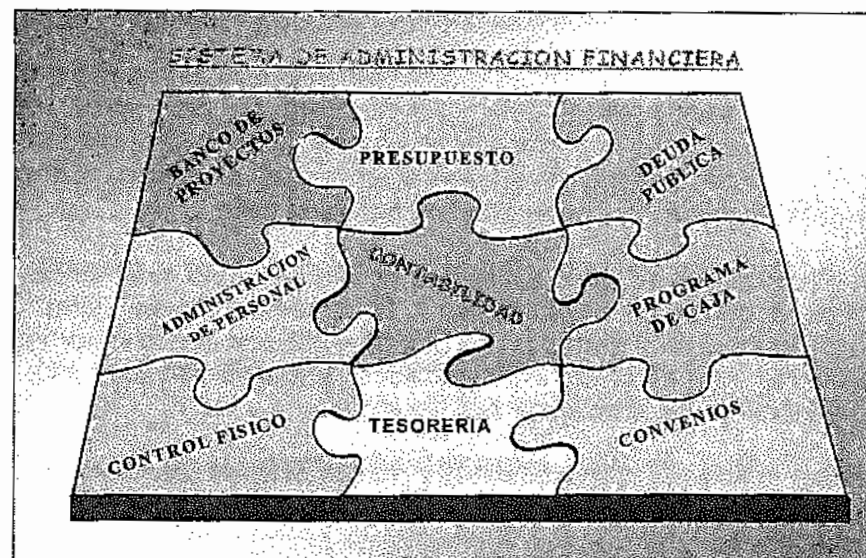


Gráfico 1

El Sistema de Administración Financiera¹ - SAFI (gráfico 1), es el conjunto de elementos interrelacionados, interactuantes e interdependientes, que debidamente ordenados y coordinados entre sí, persiguen la consecución de un fin común, el transparentar la administración financiera del Estado.

¹ Parte del material gráfico utilizado en este libro fue desarrollado por el Dr. Leonardo Sánchez, consultor internacional en Contabilidad Gubernamental, quien prestó sus servicios en el Proyecto de Asistencia Técnica para la Modernización del Estado del CONAM, de 1995 a 1999.

Dicha normativa tiene por finalidad instruir y orientar al funcionario financiero en su gestión, disponga o no de sistemas informáticos para auxiliar sus actividades.

El objetivo del presente Manual es demostrar la aplicación de los Principios y Normas Técnicas del SAFI, elementos que constituyen los fundamentos básicos y las orientaciones prácticas, en su orden, para el reconocimiento, valoración y registro de los hechos económicos que ocurren en los entes públicos, bajo la visión sistemática integradora que debe existir entre los diversos componentes de la administración financiera y fundamentalmente, entre la Contabilidad, el Presupuesto y la Tesorería.

La sociedad ecuatoriana, conciente de la necesidad de emprender agresivamente en una etapa de "cambio", conoce que para hacerlo y lograrlo hay que prepararse, hay que capacitarse; sabe que las transformaciones no se dan de la noche a la mañana, que es un proceso en el cual lo importante es tener los objetivos claros. Este libro tiene un objetivo, el constituirse en aquel minúsculo grano de arena que aporte al conocimiento de los servidores del Estado que bregan sin descanso en una de las más delicadas áreas de gestión estatal, la financiera; es decir, administrando los recursos financieros del pueblo ecuatoriano.

Para lograr el cambio es preciso contar con un equipo de triunfadores, idealistas, soñadores, que cada segundo, minuto, hora, día, semana, mes y año perseveren en lograr su cometido. No importa tanto el ser rápidos o lentos para el cambio, lo fundamental, es tener la idea de hacerlo y procurar hacerlo.

Los únicos responsables de lo que sucede o no sucede en el país, somos todos y cada uno de los ecuatorianos; no hay que buscar culpables en particular, todos tenemos un papel que fungir dentro de la sociedad. Lo que hagamos, hagámoslo ahora y de la mejor manera, pensando en que la parte medular de una persona es ... sus deseos.

La estrategia para hacernos triunfadores es fundamentalmente tener talento y conocimientos; a esto debe sumarse la experiencia, las buenas intenciones y el deseo de, mancomunadamente, contribuir para hacer avanzar al país en el proceso de desarrollo.

El secreto está en disfrutar de lo que haces y más cada vez, si el esfuerzo es mayor, si piensas que el trabajo es cansancio, fatiga, dolor, simplemente no eres parte del cambio, eres realmente parte del problema. Lo más importante para disfrutar en el camino a la meta, no es la meta en sí, sino el costo de conseguirla; el trabajar es vivir, es un placer incomparable, del cual se derivan otros deleites y satisfacciones que nos brinda la vida.

Lo fantástico en el cambio no es tanto solucionar problemas, sino inventarlos, fijamos nuevos retos a resolverlos a través la investigación y la experimentación; como ocurre con los descubrimientos genéticos, verbi gratia, en los que se evidencia que lo importante no se reduce a hallar medicamentos para curar las enfermedades, sino que van más allá, a escudriñar lo desconocido. El germen de los problemas son las ideas.

La receta para tener suerte, es salir a buscarla y aprovechar las oportunidades, nada le cae a nadie del cielo ni gratis, a más de el agua de la lluvia y los rayos del sol. Recuerda que lo más importante en la tierra eres tú y tu gran compromiso es primero, contigo mismo.

En muchas ocasiones, las más de la vida, las motivaciones y pagos a tus esfuerzos no se dan en la forma ni en las magnitudes que esperas, por ello siempre es bueno ser un poco loco, vete a un espejo y tu mismo auto motívate, felicítate, abrázate, alégrate; si tú no eres justo contigo mismo, ¿qué esperas de los demás?.

"No existe viento favorable para el que no sabe dónde va" (Séneca)

La carac
por la in
que suce
la Conta
Presupu

Para co
element
del proc
inicio co

El Presu

El Pres
estimaci
tributaria
c... , c
que se c

La formi
Política
secunda
administ

El Presu
contene
equilibra

El equili
que no
además
ingresos

El proci
activida

CAPITULO I

BASES CONCEPTUALES

La característica principal de la Contabilidad aplicada en el ámbito "gubernamental" está dada por la integración de las operaciones patrimoniales con las presupuestarias, al momento en que suceden los hechos económicos; los instrumentos que hacen posible la interconexión entre la Contabilidad y el Presupuesto, son el Catálogo General de Cuentas y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, respectivamente.

Para comenzar el tratamiento del tema central del presente Manual es preciso referirse al elemento presupuestario, en razón de su especial significación y participación en el desarrollo del proceso contable gubernamental; por consiguiente, pero sin profundizar en los conceptos, inicio con la exposición de los elementos presupuestarios más sobresalientes.

El Presupuesto

El Presupuesto del Estado es el instrumento de política fiscal en el cual constan las estimaciones de los probables ingresos a obtener a través de diversas fuentes tributarias y no tributarias, así como los gastos que podrán realizarse en función del financiamiento previsto. Es decir, constan por una parte el origen de sus fuentes de financiamiento y por otra, el destino que se dará a los recursos financieros, durante su vigencia.

La formulación del presupuesto en el país tiene el marco legal de referencia de la Constitución Política de la República, disposiciones de Ley y otras normas complementarias de carácter secundario constantes en acuerdos ministeriales emitidos por el ente rector de la administración financiera pública.

El Presupuesto debe tener determinadas características para ser razonablemente formulado, contener todas las previsiones de ingresos y gastos sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, los ingresos deben ser siempre iguales a los gastos.

El equilibrio presupuestario es un principio básico de transparencia que debe observarse para que no existan presiones que pongan en peligro la estabilidad macroeconómica del país; además tiene que reflejar lo más fielmente posible, el comportamiento esperado de los ingresos y gastos, evitando las sobre o las subestimaciones (gráfico 2).



Gráfico 2

El proceso presupuestario está constituido por una serie cíclica de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse ordenada y en forma secuencial.

Proceso presupuestario

- a) Planificación. Etapa permanente y continua en la que deben participar, bajo la dirección, coordinación y supervisión de la unidad interna de Planificación, todas las unidades administrativas de cada institución, con el propósito de esbozar las acciones que llevaría a cabo en el corto, mediano y largo plazo, las que deben guardar conformidad con sus respectivas competencias y estar enmarcadas dentro de la misión y visión institucional.

En esta fase esencial en toda actividad humana, quienes intervienen estarán orientados a idealizar, a soñar sin limitaciones, a pensar sobre todo lo que podría hacerse en bien del país, mediante la construcción de proyectos de obra pública o programas sociales destinados a procurar el bienestar de la comunidad. En la medida de la calidad de los participantes, se podrá construir un cúmulo de proyectos y programas que se destinarán al estudio y consideración del ente estatal de planificación, para que con esa base pueda construir un banco de proyectos y programas.

- b) Programación. En función de las políticas y directrices establecidas por el Gobierno, las acciones a cumplir en esta fase están encaminadas primero a priorizar los proyectos y programas que estarían dentro de los lineamientos establecidos por la autoridad, a establecer cronogramas de cumplimiento y luego a definir una serie de precisiones (costos, plazos, coberturas, especificaciones técnicas) a las que se ceñirán las construcciones de obras o el desarrollo de programas sociales, para asegurar que los resultados esperados se cumplan de acuerdo a lo previsto, en los ámbitos, cantidades y calidades concertados.

La participación de las diversas unidades administrativas en este paso deben realizarse bajo la orientación y coordinación de la unidad de Planificación, más la unidad Financiera de la institución, la cual requiere compatibilizar a sus requerimientos las diferentes propuestas.

- c) Formulación. En esta fase, contando ya con los cálculos técnicos de proyecciones y estimaciones de los ingresos a disponer o con los techos fijados por la autoridad competente, es el momento de elaborar o de darle forma al proyecto de Presupuesto institucional, compatibilizando los recursos financieros previstos, con los costos esperados de las actividades a desarrollar.

Dicho documento se lo entregará a la autoridad competente encargada de aprobarlo o de considerarlo y tramitarlo, en el plazo legalmente establecido.

En el caso de la pro forma del Presupuesto General del Estado, cuya formulación compete a la Función Ejecutiva, se la presentará al Congreso Nacional hasta el 1º de septiembre de cada año, salvo el año en que se posesione el Presidente de la República, en el cual se lo hará hasta el 31 de enero.

- d) Discusión y Aprobación. Con fundamento en la pro forma o proyecto de Presupuesto, la autoridad competente, luego de las discusiones y consensos que surjan del estudio y tratamiento de los proyectos de Presupuesto, procederá a aprobarlos para que entren en vigencia.

En tratándose del Presupuesto General del Estado, el Congreso lo aprobará o reformará hasta el 30 de noviembre, salvo en el año en que se posesione el Presidente de la República, en cuyo caso la aprobación ocurrirá hasta el 28 de febrero.

- e) Ejecución. Una vez aprobados los presupuestos institucionales pueden ser ejecutados en el transcurso de su vigencia, que coincide con el año calendario; es decir, del 1º de enero al 31 de diciembre. Por constituir esta etapa de suma importancia para la Contabilidad Gubernamental, se la trata con mayor amplitud en las páginas siguientes.

f) Clau
año.
oblic

g) Liqu
mar
ejec
dura
auto
debi

Corr
del p
pres
pue

h) Eval
de c
sopr
desa
prop
com

i) Con
aplic
indic
y du
insti

El Pres
técnica

Ingres

Genera
rendim
jurídica
público

el
rentas,
como
económ
mayor

El ingre
de los
privado
inversio
externo
natural

- f) Clausura. La fecha límite para ejecutar el Presupuesto es hasta el 31 de diciembre de cada año, después de ese término ya no puede adquirirse derechos, contraerse compromisos ni obligaciones que lo afecten; queda cerrado e inhabilitado.
- g) Liquidación. La etapa de liquidación presupuestaria comprende del 1º de enero al 31 de marzo del año siguiente a la vigencia del Presupuesto, constituye el período en el cual sus ejecutores proceden a efectuar la agregación y consolidación de la ejecución realizada durante el ejercicio fiscal anterior, exclusivamente para efectos de "rendir cuentas" a la autoridad presupuestaria central o descentralizada, según los casos, quienes a su vez deben informar sobre la gestión y resultados obtenidos al H. Congreso Nacional y al país.

Como consecuencia de lo expresado y considerando lo expuesto respecto de la "clausura del presupuesto", por ninguna circunstancia debe entenderse que la etapa de la liquidación presupuestaria corresponde a un lapso complementario o suplementario durante el cual se puede continuar ejecutando el presupuesto del año pasado.

- h) Evaluación. La fase de evaluación presupuestaria está dirigida a medir y comparar el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Presupuesto y sus documentos anexos de soporte, no sólo a la finalización del proyecto o programa, sino en el transcurso de su desarrollo; sirve para alertar a las autoridades respecto a los avances logrados, con el propósito de que se adopten por parte de la autoridad competente las acciones correctivas correspondientes, en el caso que hubiere lugar.
- i) Control. Esta etapa siempre presente en toda actividad humana es permanente y debe aplicarse a todas y cada una de las diversas fases del proceso presupuestario arriba indicadas; cada servidor debe velar por la pertinencia y legalidad de sus actuaciones, antes y durante las acciones que cumple, en el ámbito del control interno que es inherente a la institución. El control externo es privativo de la Contraloría General del Estado.

El Presupuesto concebido en la forma descrita, contiene previsiones de ingresos y de gastos técnicamente calculados, los cuales es preciso definirlos.

Ingresos

Generalmente se define al ingreso, como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que puede obtener una persona natural, una persona jurídica (sociedad) o un gobierno; el ingreso se distingue en el sector privado y en el sector público de la economía.

En el sector privado (Empresas), los ingresos están constituidos por las ventas, regalías, rentas, intereses y los beneficios o utilidades; son los recursos tangibles o intangibles obtenidos como resultado o en retribución por el uso de los factores de la producción en la gestión económica; producen aumentos indirectos en el patrimonio en los casos en que su magnitud es mayor a la correspondiente a los gastos o costos incurridos.

El ingreso en el sector público está conformado por el flujo monetario proveniente de la venta de los bienes y servicios que produce; lo que obtiene por las concesiones que da al sector privado para que explote sus bienes patrimoniales; lo que percibe por la venta de sus inversiones en bienes de larga duración; el financiamiento que recibe del ahorro interno y externo, y fundamentalmente, de los pagos obligatorios que demanda de las personas naturales y sociedades, haciendo uso de su facultad soberana de coacción.

Gastos

Los gastos desde la óptica presupuestaria están constituidos por las adquisiciones de "bienes económicos" que realizan las personas o las instituciones para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines; constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función productiva, ya sea ésta de índole comercial, industrial, agropecuaria, minera, financiera, profesional, administrativa, etc.

Bienes económicos son aquellos bienes y servicios de naturaleza corporal o incorporal, mueble o inmueble, tangible o intangible, fungible o infungible, que sirven para satisfacer necesidades y que tienen un precio.

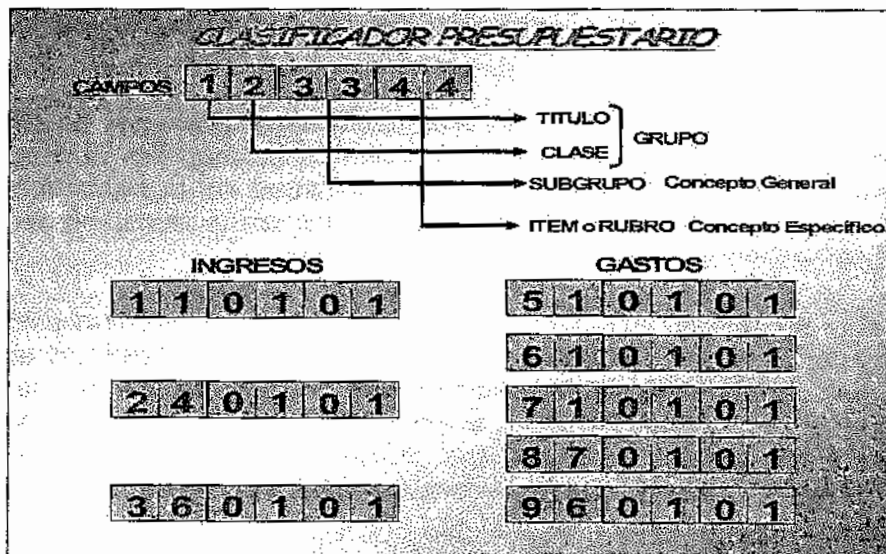
Vistos desde la perspectiva contable, los gastos difieren de la concepción presupuestaria antes referida, se los reconoce por los "usos o utilizaciones que se hace de aquellos bienes dentro del proceso productivo.

Las obligaciones asumidas por determinada unidad económica provienen de las relaciones comerciales, al adquirir a terceros bienes o servicios o al recibirles obras previamente contratadas. En la relación biunívoca que se establece en el mercado, los vendedores adquieren el derecho a exigir, en contraprestación por los bienes económicos entregados, el pago de los valores en los que se ha pactado la transacción; el comprador en cambio, tiene la obligación de redimir la deuda adquirida por la recepción de dichos bienes.

El conjunto de obligaciones asumidas por el Estado para con terceros, como consecuencia de la recepción total o parcial de bienes, el devengamiento de servicios y los pagos no recuperables del gobierno (transferencias), tienen su origen en el gasto público.

Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

El instrumento que permite establecer una clara y ordenada identificación de los diversos rubros de ingreso y de gasto es el Clasificador Presupuestario, su codificación y detalle permiten discriminar el origen y el destino de las asignaciones constantes en el Presupuesto; está constituido por 6 dígitos, que conforman 4 campos (cuadro 1).



Cuadro 1

El primer cuadro

1	C
2	C
3	C

- Los ingresos producidos de la indirecta operativa
- Los ingresos directos de las ventas transaccionales
- Los ingresos originados

Los principales administrativos financieros

En cuanto a producción

Los gastos de bienes por el mantenimiento también

Los gastos institucionales constantes largas en bienes del país

Los gastos de deuda

El seguro por impuestos o en el caso de las rentas

El primer dígito permite identificar el título o clasificación económica del ingreso o del gasto (cuadro 2).

INGRESOS		GASTOS	
1	Corrientes	5	Corrientes
2	De Capital	6	De Producción
3	De Financiamiento	7	De Inversión
		8	De Capital
		9	Aplicación del Financiamiento

Cuadro 2

- Los ingresos corrientes son aquellos que provienen de la acción coercitiva del Estado, entre ellos están los impuestos, las tasas y las contribuciones; de la venta de bienes y servicios producidos; del manejo económico de su patrimonio, arrendamientos, intereses, utilidades; de la aplicación de multas; de transferencias; etc. Producen contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual.
- Los ingresos de capital, contrariamente a los ingresos corrientes, producen modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado, que se derivan de las disminuciones de sus activos de larga duración o de sus inversiones financieras; como ejemplos tenemos las ventas de bienes muebles e inmuebles y la recuperación de préstamos. Incluyen también las transferencias recibidas con el propósito de invertir las en la formación bruta de capital fijo.
- Los ingresos de financiamiento se obtienen de operaciones crediticias ya sean éstas de origen interno o externo que producen aumentos en los Pasivos institucionales, y de los saldos sobrantes de años anteriores.

Los principios presupuestarios establecen la prohibición de cubrir con empréstitos los gastos administrativos, financiar gastos corrientes con ingresos de capital; así como también, el financiar gastos permanentes (fijos), con ingresos eventuales.

En cuanto a los gastos, de acuerdo a la clasificación económica pueden ser: corrientes, de producción, de inversión, de capital y de aplicación del financiamiento.

- Los gastos corrientes son aquellos en que incurren los entes públicos por la compra de bienes generalmente fungibles y servicios, que quedan inservibles o desaparecen ya sea por el consumo o el uso de que son objeto en el proceso administrativo o productivo en el que son utilizados; pueden estar constituidos excepcionalmente por bienes de larga duración cuyo valor sea menor o igual a \$ 100 y no ameritan que sus existencias se las mantenga y controle contablemente dentro de los inventarios de Activos Fijos; incluyen también los intereses de la deuda pública tanto interna como externa y las transferencias.
- Los gastos de producción, inversión y de capital, son aquellos en los que incurren las instituciones públicas al adquirir insumos para la producción de bienes o servicios; por la construcción de obras de infraestructura física; por la adquisición de bienes muebles de larga duración e inmuebles existentes en la economía; incluyen las reparaciones mayores en bienes y en obras. Los gastos de capital producen aumentos directos en la conformación del patrimonio institucional público.
- Los gastos de aplicación del financiamiento son aquellos destinados a la amortización de la deuda pública interna y externa.

El segundo dígito, permite identificar la clase de ingreso o de gasto (cuadro 3); si el ingreso es por impuestos, tasas, contribuciones, o sea aquellos ingresos corrientes de carácter tributario, o en el caso de los ingresos no tributarios, los provenientes de la venta de bienes y servicios, las rentas derivadas de las inversiones, los aportes fiscales, las transferencias, la venta de

bienes de larga duración, la recuperación de inversiones, el financiamiento público interno o externo y el obtenido con saldos disponibles y otros.

INGRESOS		GASTOS	
1	Corrientes	5	Corrientes
11	Impuestos	51	Gastos en Personal
12	Seguridad Social	52	Prestaciones de la Seguridad Social
13	Tasas y Contribuciones	53	Bienes y Servicios de Consumo
14	Venta de Bienes y Servicios		
15	Aporte Fiscal	55	Aporte Fiscal
		56	Gastos Financieros
17	Rentas de Inversiones y Multas	57	Otros Gastos
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	58	Transferencias Corrientes
19	Otros Ingresos	59	Previsiones para Reasignación
2	De Capital	6	De Producción
24	Venta de Bienes de Larga Duración	61	Gastos en Personal de Producción
25	Aporte Fiscal de Capital	63	Bienes y Servicios de Producción
27	Recuperación de Inversiones	7	De Inversión
28	Transferencias y Donaciones de Capital	71	Gastos en Personal para Inversión
		73	Bienes y Servicios para Inversión
		75	Obras Públicas
		78	Transferencias para Inversión
		8	De Capital
		84	Bienes de Larga Duración
		85	Aporte Fiscal de Capital
		87	Inversiones Financieras
		88	Transferencias de Capital
		89	Previsiones para Reasignación
3	De Financiamiento	9	Aplicación del Financiamiento
36	Financiamiento Público	96	Amortización de la Deuda Pública
		97	Pasivo Circulante

Cuadro 3

En el caso de los gastos, identifica si ellos son por gastos en personal con destino corriente, de producción o de inversión, prestaciones de la seguridad social, bienes y servicios de consumo, producción o inversión, aportes fiscales, gastos financieros, otros gastos, transferencias, obras públicas, adquisición de bienes de larga duración, uso de recursos en inversiones financieras, finalmente, para amortizar la deuda pública y el pasivo circulante.

Juntos el primero y el segundo dígito constituyen el nivel de "grupo" del clasificador presupuestario y permiten identificar la "naturaleza" del ingreso o del gasto; o sea, el origen de los ingresos o el destino de los gastos.

El tercer campo está conformado por 2 dígitos que identifican el "subgrupo" que permite conocer el concepto general de ingreso o de gasto de que se trata; y, el cuarto campo, también conformado por 2 dígitos, identifica el "rubro o ítem o concepto específico" de ingreso o gasto, cuyo detalle consta en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.

Ejecución y Clausura del Presupuesto

La vigencia del Presupuesto está comprendida del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, tiempo durante el cual procede su ejecución. Debe advertirse que después del 31 de diciembre de cada año, fecha límite de la etapa de ejecución presupuestaria y que coincide con la fecha de Clausura del Presupuesto, ya no pueden adquirirse derechos, contraerse compromisos, ni obligaciones que afecten el presupuesto del año anterior.

En esta etapa

Compr

El compe efectu aplicac puer En la p último de ser autorid asigna

El requ saldo compr

instanc clasific Cobrar

Compr legaliza reserva servicio

El com servicio obligaci aprecia de los tangible igual a

liga,

Las ob servicio adminis afectaci

El even mediant darse o De lo legalme pero si respecti

El pago o la entr

interno o

En este punto cabe resaltar las diferencias entre dos conceptos de suma importancia en la etapa de "ejecución" presupuestaria, los concernientes al compromiso y a la obligación.

Compromisos

El compromiso está constituido por el acto administrativo válido mediante el cual la autoridad competente "decide" adquirir a terceros bienes, servicios, encargarles la realización de obras o efectuarles transferencias sin contraprestación; acciones de las que se derivan afectaciones o aplicaciones presupuestarias provisionales, las que mientras no se conviertan en obligaciones pueden ser anuladas total o parcialmente por la mismas autoridades que los contrajeron.

En la práctica pueden existir compromisos que abarquen uno o más ejercicios fiscales; en el último evento, mientras dure el proceso de importación de los bienes muebles, el cumplimiento de servicios contratados o las construcciones de obras, el ente financiero velará por que la autoridad presupuestaria competente considere en el Presupuesto institucional las asignaciones suficientes para cubrir los compromisos adquiridos a futuro.

El requisito básico para contraer compromisos es que exista en el Presupuesto de cada año el saldo suficiente de asignación, que permita cubrir el valor de la transacción a realizar. Los compromisos pueden ser implícitos o explícitos.

Son compromisos implícitos, cuando su reconocimiento se produce en forma simultánea a la instancia del devengado contable; se registra en los auxiliares de las partidas cuyos clasificadores presupuestarios están "asociados a las contra cuentas" de las Cuentas por Cobrar o de las Cuentas por Pagar que intervienen en la transacción.

Compromisos explícitos son aquellos cuyo reconocimiento ocurre en el momento en que se legalizan instrumentos contractuales o se producen actos administrativos que demandan la reserva de montos de asignación, destinados a cubrir las decisiones de compra de bienes o servicios dispuestas por la administración.

El compromiso (C) subsiste hasta que las obras se realizan, los bienes se entregan o los servicios se prestan; una vez cumplidos esos condicionantes, el compromiso se convierte en obligación (O), se produce el gasto en estricto sentido presupuestario. No así en cuanto a la apreciación contable, en la que los gastos se aplican como consecuencia del devengamiento de los servicios, por el consumo o el deterioro proporcional (depreciación) de los bienes tangibles o por la amortización de los intangibles. El compromiso siempre será mayor o mínimo igual al monto de las obligaciones. $C \geq O$; $O \leq C$.

Obligaciones

Las obligaciones en cambio se constituyen cuando "se reciben" de terceros los bienes, servicios u obras adquiridos o encargados por la autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya existido o no compromiso previo; de estas acciones se derivan las afectaciones presupuestarias definitivas, que disminuyen los saldos de las asignaciones.

El evento que continúa a la generación de una obligación es generalmente su cancelación mediante el pago, o la compensación, salvo eventuales desavenencias en cuyos casos pueden darse otros pasos entre los que están las devoluciones y otras acciones judiciales colaterales. De lo expuesto se desprende que deben redimirse única y exclusivamente obligaciones legalmente exigibles; los anticipos cuando se otorgan no constituyen una forma de cancelarlas, pero si cuando se los amortiza, evento en el que debe ocurrir la compensación con las respectivas Cuentas por Pagar.

El pago es la etapa posterior a la obligación, en la que se produce ya el desembolso de dinero o la entrega de especie o servicio, para redimir o cancelar la obligación contraída.

ial

iente, de
onsumo,
as, obras
ancieras,

asificador
origen de

permite
también
o gasto,

de cada
del 31 de
ncide con
ontraerse

Los pagos (P) constituyen egresos de caja que se efectúan en cualquier tiempo, cualquiera sea la fecha en que se haya generado la deuda que se cancela; pueden éstos ser menores o a lo sumo iguales a las obligaciones (O). $P \leq O$; $O \geq P$.

Pueden producirse también cancelaciones de Cuentas por Pagar, como consecuencia de decisiones de condonación o perdón de deudas; es decir, sin que necesariamente se efectúen egresos de caja.

Contabilidad Gubernamental

Para precisar el tema central del presente Manual, es necesario ubicar a los lectores respecto del propósito de la Contabilidad; al efecto, a continuación consta un concepto conciso y sencillo de lo que ella constituye:

Contabilidad es el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos, cuya aplicación permite el registro sistemático, cronológico y secuencial de los hechos económicos de la organización, con el fin de satisfacer las necesidades de información destinada a apoyar el proceso de toma de decisiones, de los administradores y de terceros interesados en la gestión institucional, y para servir de sustento al control que deben ejercer los organismos pertinentes².

El conjunto de principios y normas técnicas mencionados en el concepto anterior son los que respecto al Sistema de Contabilidad Gubernamental, constan en la normativa del SAFI; éste documento complementario contiene los ejemplos prácticos de aplicación de dichos principios y normas, considerados dentro del proceso de registro de las transacciones o acontecimientos económicos de general ocurrencia en las entidades, organismos, fondos y proyectos que constituyen el sector público no financiero ecuatoriano, estructurados en forma organizada en procura de conformar "modelos de procedimientos contables", a los que habrá que añadir en las instituciones apenas alguna que otra particularidad.

Los sucesos económicos o transacciones que produce la entidad son registrados al valor monetario pactado (gráfico 3), excepto en el caso de las donaciones recibidas en especie, las que no tienen un valor preestablecido.

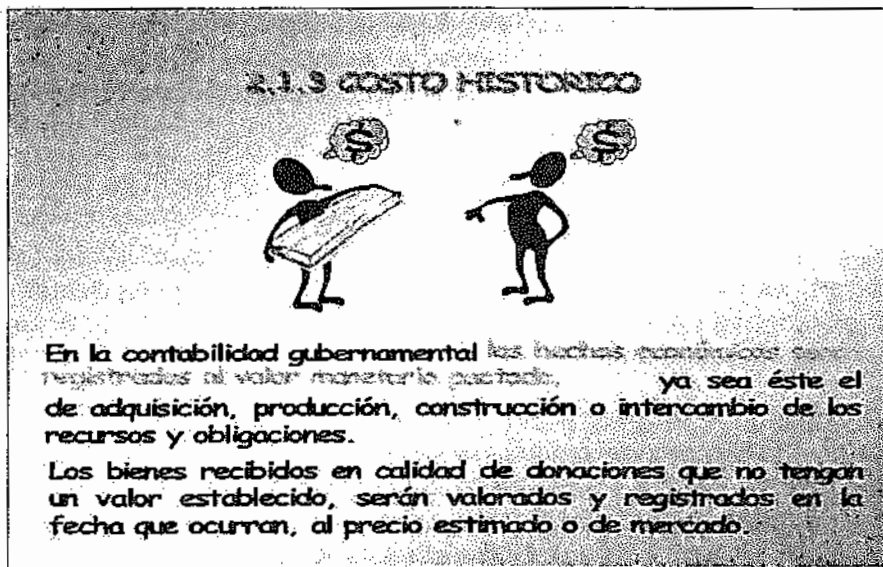


Gráfico 3

Los acontecimientos, transacciones o hechos económicos se refieren entonces, al intercambio de bienes y servicios realizados por el ente financiero público; sucesos que tienen un valor de cambio dado fundamentalmente por su precio de adquisición y un valor de uso, representado

² Contraloría General del Estado, Unidades de Auditoría Interna Institucionales y firmas privadas de auditoría que operan en el país.

por
serv

La c
cam
com
Econ
mate
pose

No s
supl
tiene
Las
mag

Los
hech
ent
'Jniv

El Ca

En la
elem
natur
crédit

El co
Catát
los di
sobre
Conta
de la

quiera sea
es o a lo

ancia de
efectúen

respecto
/ sencillo

plicación
os de la
apoyar el
a gestión
inertes².

IC que
AFI; éste
incipios y
cimientos
ctos que
izada en
añadir en

al valor
decie, las

ercambio
valor de
esentado

ue operan en

10

por la utilidad que reportarán en el momento de su uso o consumo, ya que dichos bienes y servicios están destinados a la satisfacción de las necesidades institucionales.

La condición de los hechos económicos para ser tales, es entonces, que posean un valor de cambio y un valor de uso; excepto en las operaciones que se producen sin contraprestación, como es el caso de las donaciones. De ahí que el Principio de Contabilidad 2.1.1, Medición Económica, establezca que en la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, "siempre que posean valor económico".

No son pues objeto de registro en la Contabilidad las proyecciones, las estimaciones o los supuestos del Presupuesto, sino única y exclusivamente, los acontecimientos ocurridos, que tienen además el requisito de ser económicos, como quedó sentado en los incisos anteriores. Las afectaciones presupuestarias se registran asociadas a los hechos económicos, en las magnitudes que las previsiones se convierten en realidades.

Los hechos económicos consisten en otro orden de consideración, acontecimientos, sucesos o hechos consumados, los que son registrados en la Contabilidad sobre la base de la igualdad entre los recursos disponibles y sus fuentes de financiamiento (gráfico 4), aplicando el Método Universal de la Partida Doble.

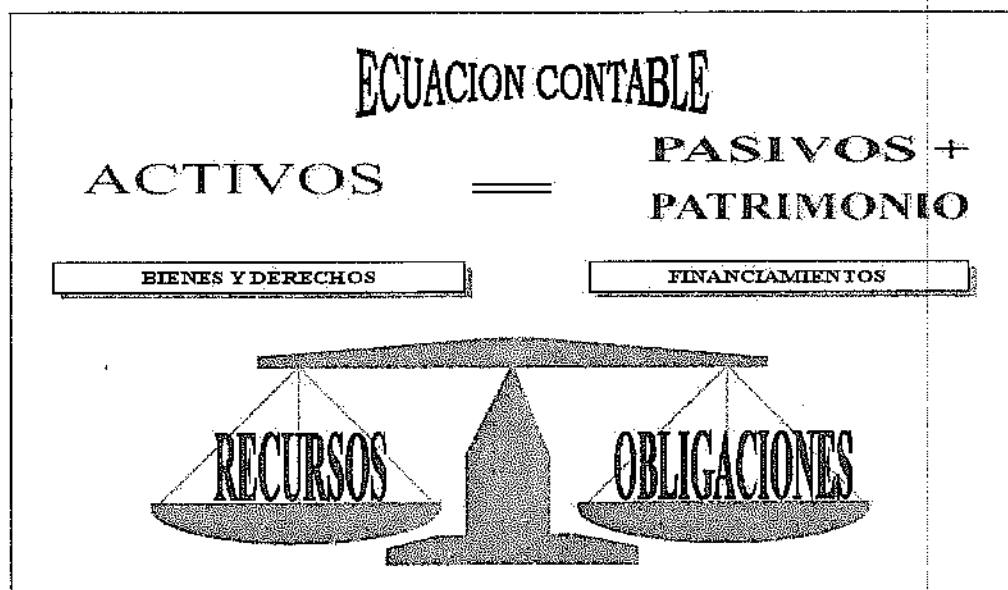


Gráfico 4

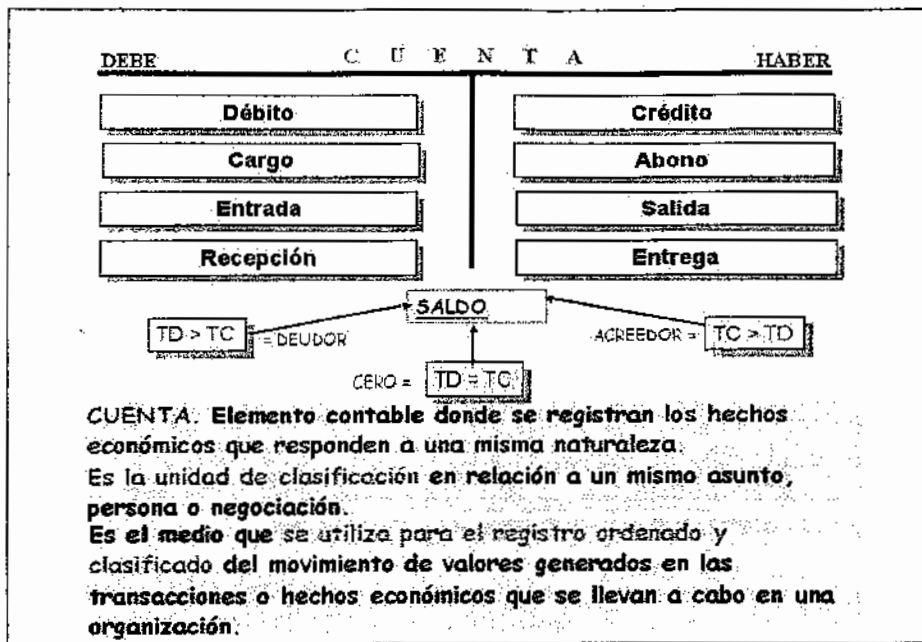
El Catálogo General de Cuentas

En la Contabilidad el elemento primordial es la "cuenta", que conceptualmente constituye el elemento básico en el cual se registran los hechos económicos que responden a una misma naturaleza (cuadro 4); en ella se anotan en el Debe, los débitos o cargos y en el Haber, los créditos o abonos que afectan a cada cuenta.

El conjunto de cuentas que el profesional Contador considere conveniente utilizar constituye el Catálogo o Plan de Cuentas Institucional, el cual representará en forma clara y comprensible los diferentes componentes del Activo, Pasivo y Patrimonio. Dicho Catálogo debe desarrollarlo sobre la base del Catálogo General de Cuentas establecido en la normativa del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a efecto de posibilitar tanto la agregación, como la consolidación de la información financiera.

069

11



Cuadro 4



Cuadro 5

La estructura del Catálogo General de Cuentas, está constituida por 12 dígitos (cuadro 5), divididos en 7 campos, los mismos que sirven para identificar en el primer campo y con 1 dígito, el título del elemento contable, así: 1 Activos, 2 Pasivos y 6 Patrimonio.

El segundo campo de 1 dígito, junto al anterior identifica el grupo del Activo, Pasivo o Patrimonio; añadiendo el tercer campo también de 1 dígito, identifica el subgrupo de cuentas que conforman cada grupo, como se indica a continuación en el cuadro 6:

1 ACTIVO		2 PASIVO	
11	Operacionales	21	Deuda Flotante
111	Disponibilidades	212	Depósitos y Fondos de Terceros
112	Anticipos de Fondos	213	Cuentas por Pagar
113	Cuentas por Cobrar	22	Deuda Pública

- 12
- 121
- 122
- 123
- 124
- 125
- 126
- 13
- 131
- 132
- 133
- 14
- 141
- 142
- 15
- 151
- 152

A lo ant
cuentas
sexto c
campo
"optativ
de disp
mejorar

A más c
el nivel
a__liar
2, 3 ó 4,

Consid

A más c
en la Cc
procesa

Nótese
la herra
(sistema
sistema
cuentas
identifica

12 Inversiones Financieras	221 Títulos y Valores	
121 Inversiones Temporales	223 Empréstitos	
122 Inversiones Permanentes	224 Pasivos Financieros	
123 Inversiones en Préstamos y Anticipos	225 Créditos Diferidos	
124 Deudores Financieros	6 PATRIMONIO	
125 Inversiones Diferidas	61 Patrimonio Acumulado	
126 Inversiones no Recuperables	611 Patrimonio Público	
13 Inversiones en Existencias	612 Reservas	
131 Existencias para Consumo	618 Resultados de Ejercicios	
132 Existencias para Producción y Ventas	619 Disminución Patrimonial	
133 Inversiones en Productos en Proceso	62 Ingresos de Gestión	
14 Inversiones en Bienes de L/Duración	621 Impuestos	
141 Bienes de Administración	623 Tasas y Contribuciones	
142 Bienes de Producción	624 Venta de Bienes y Servicios	
15 Inversiones Proyectos y Programas	625 Rentas de Inversiones y Otros	
151 Inversiones en Obras en Proceso	626 Transferencias Recibidas	
152 Inversiones Programas en Ejecución	629 Actualizaciones y Ajustes	
	63 Gastos de Gestión	
	631 Inversiones Públicas	
	633 Remuneraciones	
	634 Bienes y Servicios de Consumo	
	635 Gastos Financieros y Otros	
	636 Transferencias Entregadas	
	638 Costo de Ventas y Diferidos	
	639 Actualizaciones y Ajustes	

Cuadro 6

A lo anterior aumentando sucesivamente el cuarto campo de dos dígitos, identifica el nivel de cuentas 1 (5 dígitos), el quinto campo de 2 dígitos señala el nivel de cuentas 2 (7 dígitos), el sexto campo de 3 dígitos identifica el nivel de cuentas 3 (10 dígitos) y finalmente, el séptimo campo de 2 dígitos identifica el nivel de cuentas 4 (12 dígitos). Los niveles de cuenta 3 y 4 son "optativos", los utilizará el Contador que requiera desglosar las cuentas de los niveles 1 y 2 a fin de disponer de mayor información, que le brinde ayuda y facilite su gestión de identificación, mejorando, consecuentemente, el control interno de los diversos componentes contables.

A más de éstos niveles de cuentas del nivel 1 al 4, al Catálogo de Cuentas puede aumentarse el nivel de auxiliares, cuyo uso es posible cuando se utilizan herramientas informáticas, auxiliares que "penden" exclusivamente de las cuentas de Activo y de Pasivo de los niveles 1, 2, 3 ó 4, según las necesidades de información del ente financiero.

Consideraciones Respecto al Catálogo General de Cuentas

A más de los fundamentos referidos, se utiliza la premisa: "Contabilidad es Información", pues en la Contabilidad, por medio de las cuentas de los niveles del 1 al 4 y sus auxiliares, se puede procesar y obtener la información financiera a su mínimo nivel, o sea, "al de dato".

Nótese en los siguientes gráficos 5, 6 y 7, que cuando se utiliza para el procesamiento contable la herramienta informática denominada Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF (sistema oficial que viene implantándose en las instituciones en forma progresiva) u otros sistemas alternativos existentes en el mercado, también es necesario desarrollar ciertas cuentas a los niveles inferiores, pese a que ellos tienen la posibilidad de manejar auxiliares, identificados mediante el CIU (Código de Identificación Único).

cuadro 5).
on 1 dígito.

Pasivo o
le cuentas



Como advertencia cabe señalar en este punto, que en los entes financieros públicos "no deben abrirse nuevas cuentas a los niveles 1 ó 2", a más de las ya existentes en el Catálogo General de Cuentas; "su facultad se circunscribe" sólo a la posibilidad de efectuar derivaciones de las cuentas ya existentes a dichos niveles.



Cuentas de movimiento son aquellas de último nivel (del 1 al 4), abiertas por la entidad de acuerdo a sus necesidades de información, de ellas penden los auxiliares en el caso de requerirlo; las cuentas de los niveles 2, 3 y 4 o de los niveles 3 y 4, serán siempre desglosos a partir de aquellas que a los niveles 1 ó 2, constan ya en el Catálogo.

El lector podrá advertir, en los gráficos precedentes y en el siguiente, que las cuentas desglosadas, que constan en color rosado, son derivaciones de aquellas que en el Catálogo General están sólo hasta los niveles 1 ó 2, y que es posible la desagregación, a efecto de disponer de la información a un nivel más bajo o preciso.

La 'ruet
el procesa
desglosac
valores al

El siguen
observar:
la cual de
2 y así su

En los ca
derivacion
para el re
existen ci
cuentas (c
Integrado

³ Principal lib
movimiento

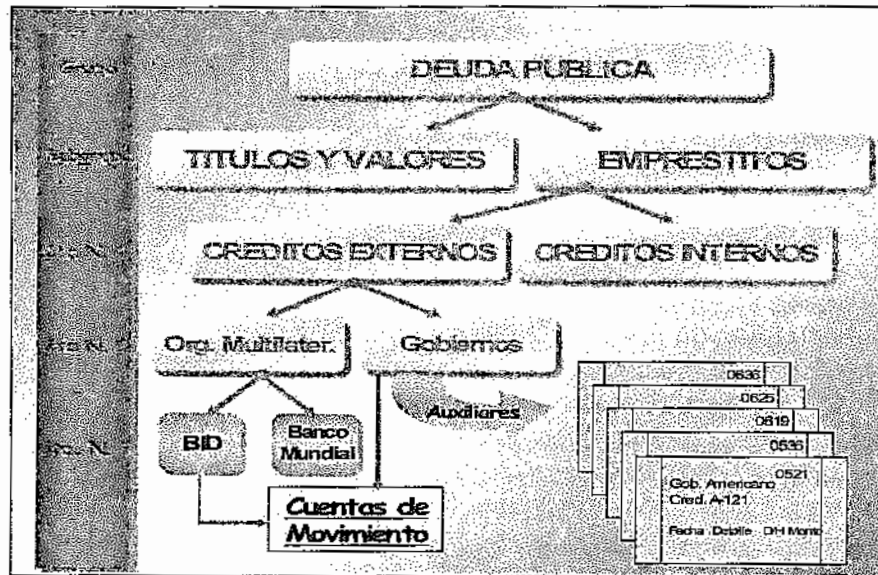


Gráfico 7

La estructura de árbol que tiene el Catálogo General de Cuentas (gráfico 8), impone que para el procesamiento y registro de los hechos económicos se utilicen sólo "cuentas de movimiento" desglosadas de las correspondientes que existen a los niveles superiores, para la anotación de valores al Debe o al Haber en el Libro Diario General Integrado³.

El siguiente gráfico contiene los diversos niveles de agregación de las cuentas; según se puede observar: los parciales (2 y 5) de las cuentas de nivel 4, se agregan en la cuenta de nivel 3 de la cual dependen; los parciales (4 y 7) de las cuentas de nivel 3, se suman en la cuenta de nivel 2 y así sucesivamente, cada vez que existe un nivel superior.

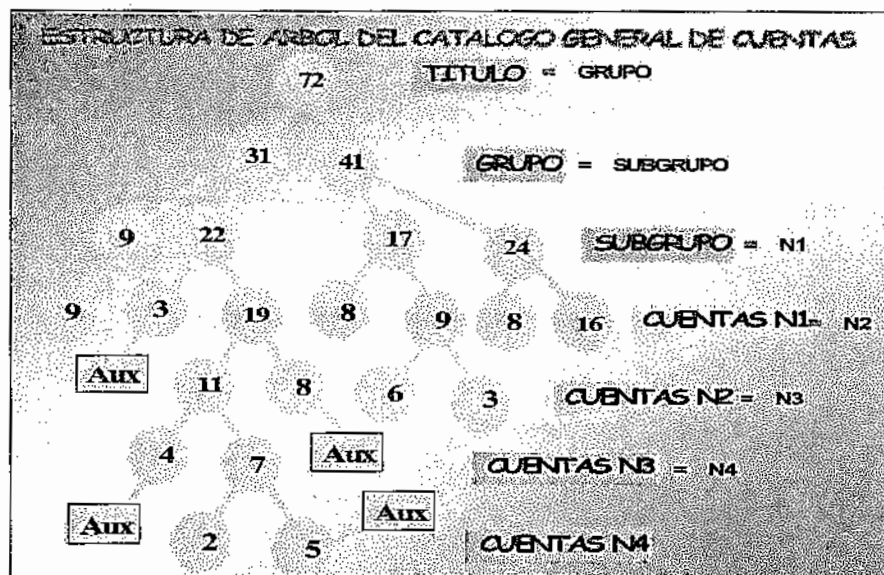


Gráfico 8

En los casos que en la entidad no hubiere previsto en su Catálogo de Cuentas Institucional derivaciones de los niveles 1 ó 2 de las cuentas del Catálogo General, las que deberá usar para el registro de sus hechos económicos serán "mínimo" esas cuentas; de modo que si existen cuentas a nivel 2, "por ninguna circunstancia deberá utilizarse las correspondientes cuentas de agregación a nivel 1; por esta razón es que además, el Libro Diario General Integrado no contempla la columna "Parcial".

³ Principal libro de entrada original en la Contabilidad, en el cual se registran los valores que afectan a las cuentas de movimiento que intervienen en cada transacción.

Los entes financieros públicos no podrán utilizar en su Contabilidad cuentas "que no consten" en el Catálogo General; cualquier incorporación que estimen necesaria deberá someterla a consideración del Ministerio de Economía y Finanzas, Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, para lo que anexará al pedido los argumentos y justificativos que estimaren del caso, los cuales serán considerados previa la determinación de si es o no procedente la incorporación de alguna cuenta.

Igual tratamiento se dará respecto al Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, con la única diferencia que la destinataria del requerimiento será la Subsecretaría de Presupuestos.

Los desgloses de cuentas de nivel 1 y 2 hasta los niveles mínimos de cuentas de movimiento son viables fundamentalmente para las entidades que "no disponen" de sistemas informáticos, siempre que la cantidad de rubros, carteras de deudores o de acreedores, no sean numerosas; si lo fueron, podrían utilizar anexos a los asientos contables en que intervengan dichas cuentas y efectuar su seguimiento en auxiliares tipo kardex, como los que proceden respecto al manejo de las Inversiones en Existencias y las Inversiones en Bienes de Larga Duración.

Por el contrario, si la cantidad de deudores, acreedores o rubros a administrar no son numerosos, bien pueden utilizar como cuentas de movimiento desgloses de las cuentas 1 ó 2 existentes en el Catálogo, hasta llegar a los niveles 2, 3 ó 4, lo cual depende del Contador del ente financiero, si desea o requiere disponer de un mayor nivel de información para el control directo sobre determinados movimientos.

Lógica de Integración Patrimonial Presupuestaria

Con los antecedentes expuestos, es posible adentrarse en el tema de la lógica de integración desarrollada en el país a partir de 1996 (gráfico 9), la cual asocia básicamente:

- a) Conceptos de grupos del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, a cuentas del nivel 1 de Cuentas por Cobrar o de Cuentas por Pagar; y,
- b) Conceptos de rubros o ítem del Clasificador, a cuentas del nivel 2.

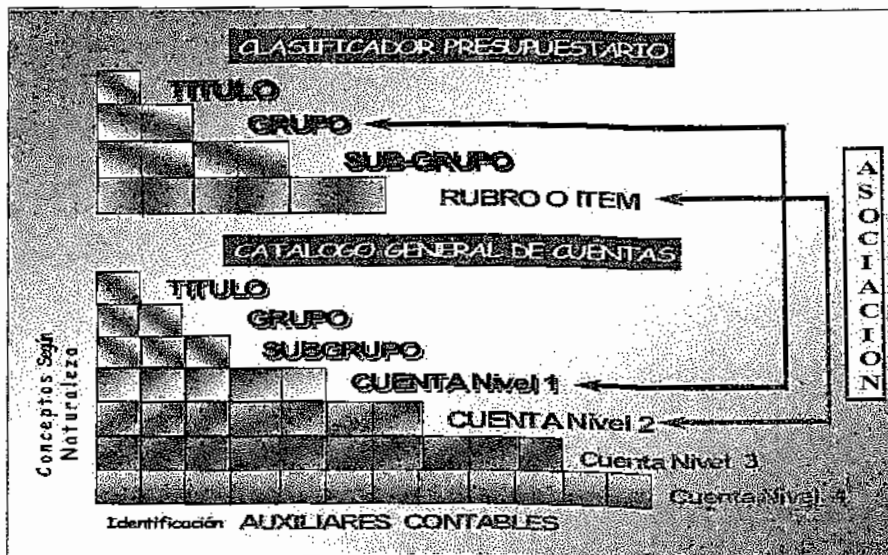


Gráfico 9

Para lograr consistencia en la información financiera producida en las entidades del sector público no financiero, entre la parte contable y la presupuestaria y a efecto de mejorar la administración financiera, se establece un mecanismo técnico que permite eliminar la divergencia de criterios al momento de ejecutar el presupuesto, ante la ocurrencia de los hechos económicos.

Este
Clasifi
como
del "D
interre

Las c
consti
o "el g
7. (As

113
113
113
113
113
113
113
113
113
113
113
113

Estas
media
liga
están
tipo "fi

1) Las
de Pas

13.1

131.01
131.01
131.01
131.03
131.03
131.03
14.1

⁴ Ver sub

074

074

o consten
ometerla a
ontabilidad
timaren del
cedente la

itos, con la
puestos.

movimiento
formáticos,
numerosas,
as cuentas
o al manejo

ar no son
entas 1 ó 2
ontador del
a e ntrol

integración

uentas del

del sector
mejorar la
eliminar la
cia de los

Este mecanismo preestablece la asociación de los grupos e ítem de ingreso y gasto del Clasificador presupuestario, a cuentas de los niveles 1 ó 2 del Catálogo General de Cuentas como se indica en el gráfico 9, lo cual es fundamental y junto con el Principio de Contabilidad del "Devengado" constituyen la base de la lógica técnica que posibilita la armonía, integración e interrelación entre los dos principales sistemas componentes de la administración financiera.

Las cuentas de nivel 1 de Cuentas por Cobrar del Activo y de Cuentas por Pagar del Pasivo, se constituyen aumentando a la denominación del nivel de subgrupo del Catálogo, la "naturaleza" o "el grupo" de ingreso o de gasto presupuestario de que se trate, como se indica en el cuadro 7. (Asociación de grupos de ingreso o gasto del Clasificador a cuentas de nivel 1 del Catálogo).

ACTIVO		PASIVO	
113	Cuentas por Cobrar	213	Cuentas por Pagar
11311	C x C Impuestos	21351	C x P Gastos en Personal
11312	C x C Seguridad Social	21352	C x P Prestaciones Seguridad Soc.
11313	C x C Tasas y Contribuciones	21353	C x P Bienes y Servicios Consumo
11314	C x C Ventas de Bienes y Servicios	21355	C x P Aporte Fiscal Corriente
11315	C x C Aporte Fiscal Corriente	21356	C x P Gastos Financieros
11317	C x C Rentas de Invers. y Multas	21357	C x P Otros Gastos
11318	C x C Transferencias Corrientes	21358	C x P Transferencias Corrientes
11319	C x C Otros Ingresos	21361	C x P Gastos Personal Producción
11324	C x C Venta de Bienes de L/Durac.	21363	C x P Bienes y Servicios Producción
11325	C x C Aporte Fiscal de Capital	21367	C x P Otros Gastos de Producción
11327	C x C Recuperaciones Inversiones	21371	C x P Gastos Personal Inversión
11328	C x C Transferencias de Capital	21373	C x P Bienes y Servicios Inversión
11336	C x C Financiamiento Público	21375	C x P Obras Públicas
		21377	C x P Otros Gastos de Inversión
		21378	C x P Transferencias de Inversión
		21384	C x P Inversiones Bienes L/Durac.
		21385	C x P Aporte Fiscal de Capital
		21387	C x P Inversiones Financieras
		21388	C x P Transferencias de Capital
		21396	C x P Amortización Deuda Pública
		21397	C x P Pasivo Circulante

Cuadro 7

Estas cuentas son especialmente importantes en la metodología contable actual, pues mediante ellas y la aplicación del Principio del Devengado se registran los derechos o las obligaciones, según corresponda. En el gráfico 9 anterior, las cuentas de nivel 2 (7 dígitos), están asociadas a ítem presupuestarios cada vez que se las debite o acredite, en asientos de tipo "financiero"⁴; ejemplos que permiten explicitar dicha relación constan a continuación:

1) Las cuentas de Activo y de Gastos de Gestión, deudoras por naturaleza y algunas cuentas de Pasivo, cuando se las debite, tendrán asociaciones a ítem de gastos (cuadro 8).

13.1	Existencias para Consumo	Débitos	
	Comprende las cuentas que registran y controlan los inventarios en bienes destinados a actividades administrativas o a inversiones en proyectos y programas.		
131.01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente		
131.01.02	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	53.08.02	
131.01.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	53.08.03	
131.03	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión		
131.03.01	Existencias de Alimentos y Bebidas	73.08.01	
131.03.04	Existencias de Materiales de Oficina	73.08.04	
14.1	Bienes de Administración		
	Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.		

⁴ Ver subtítulo "Tipos de Movimiento y Afectaciones Presupuestarias" que consta en las páginas siguientes.

141.01	Bienes Muebles		
141.01.03	Mobiliarios	84.01.03	
141.01.05	Vehículos	84.01.05	
141.03	Bienes Inmuebles		
141.03.01	Terrenos	84.02.01	
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	84.02.02	
141.03.13	Bosques	84.02.13	
63.5	Gastos Financieros y Otros		
	Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, por el pago intereses de la deuda, tributos, seguros, comisiones y otras operaciones de igual naturaleza.		
			Débitos
635.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones		
635.01.01	Impuesto al Valor Agregado	57.01.01	
635.01.02	Tasas Generales	57.01.02	
635.01.03	Tasas Portuarias	57.01.03	
635.02	Intereses Deuda Pública Interna		
635.02.01	Intereses al Sector Público Financiero	56.02.01	
635.02.02	Intereses al Sector Público No Financiero	56.02.02	
635.03	Intereses Deuda Pública Externa		
635.03.01	Intereses a Organismos Multilaterales	56.03.01	
635.03.02	Intereses a Gobiernos y Organismos Gubernamentales	56.03.02	
635.03.03	Intereses al Sector Privado Financiero	56.03.03	

Cuadro 8

2) Las cuentas de Pasivo y de Ingresos de Gestión, acreedoras por naturaleza, cada vez que se las acredite, tendrán asociación a ítem de ingresos presupuestarios (cuadro 9).

22.5	Créditos Diferidos		
	Comprende las cuentas que registran y controlan los ingresos que por sus características, se devengan en el tiempo; así como las estimaciones de obligaciones a cumplir en períodos posteriores.		
			Créditos
225.01	Rentas de Inversiones		
225.01.06	Dividendos Anticipados de Sociedades y Empresas Públicas		17.01.06
225.01.07	Dividendos Anticipados de Sociedades y Empresas Privadas		17.01.07
225.01.08	Utilidades Anticipadas de Empresas y Entidades Financieras Públicas		17.01.08
225.03	Rentas de Arrendamiento de Bienes		
225.03.01	Rentas Anticipadas de Terrenos		17.02.01
225.03.02	Rentas Anticipadas de Edificios, Locales y Residencias		17.02.02
225.03.03	Rentas Anticipadas de Mobiliarios		17.02.03
62.1	Impuestos		
	Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los tributos directos e indirectos.		
621.01	Impuesto sobre la Renta, Utilidades y Ganancias de Capital		
621.01.01	Renta Global		11.01.01
621.01.02	Venta de Predios Urbanos		11.01.02
621.01.03	Venta de Predios Rurales		11.01.03
621.02	Impuesto Sobre la Propiedad		
621.02.01	Predios Urbanos		11.02.01
621.02.02	Predios Rústicos		11.02.02
621.02.03	Inscripción, Registro de la Propiedad o Mercantil		11.02.03
621.02.05	Vehículos Motorizados de Transporte		11.02.05
62.5	Rentas de Inversiones y Otros		
	Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de la rentabilidad de inversiones y de conceptos no clasificados en los rubros anteriores.		
625.01	Rentas de Inversiones		
625.01.01	Intereses por Depósitos a Plazo		17.01.01
625.01.02	Intereses y Comisiones de Títulos y Valores		17.01.02
625.01.03	Intereses y Comisiones de Riesgo		17.01.03
625.01.04	Reajustes de Inversiones		17.01.04
625.01.05	Diferencial Cambiario		17.01.05
625.01.06	Dividendos de Sociedades y Empresas Públicas		17.01.06

Cuadro 9

3) En el caso de algunas cuentas de Activo y Pasivo, se las asociará a ítem de gastos cuando se las debite y a ítem de ingresos cuando se las acredite (cuadro 10).

12.1
121.01
121.01.03
121.03
121.03.03
121.05
121.05.01
121.05.02
22.3
223.01
223.01.01
223.01.02
223.01.04
223.01.05
223.03
223.03.01
223.03.02
223.03.03
223.03.04

Base pres

El Sistem interactuar la consec debida a Gubernam las disposi puede adr contable p respaldo d

Con lo se sistema ú Gubernarr presupues reformas p

Consecue público, si en la Cons

De igual fe materiales terceros y correspon

En este c Unidades que coadi se admini sin excepi

12.1	Inversiones Temporales		
Comprende las cuentas que registran y controlan las colocaciones de fondos, provenientes de excedentes estacionales de caja, en inversiones de corto plazo previstas en las proyecciones presupuestarias.			
		Débitos	Créditos
121.01	Depósitos a Plazo en Moneda Nacional		
121.01.03	Depósitos a Plazo	87.01.03	27.01.03
121.03	Depósitos a Plazo en Moneda Extranjera		
121.03.03	Depósitos a Plazo	87.01.03	27.01.03
121.05	Inversiones en Títulos		
121.05.01	Certificados del Tesoro Nacional	87.01.01	27.01.01
121.05.02	Bonos del Estado	87.01.02	27.01.02
22.3	Empréstitos		
Comprende las cuentas que registran y controlan los desembolsos en dinero provenientes de créditos contratados con personas naturales o sociedades.			
223.01	Créditos Internos		
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	96.02.01	36.02.01
223.01.02	Créditos del Sector Público No Financiero	96.02.02	36.02.02
223.01.04	Créditos del Sector Privado No Financiero	96.02.04	36.02.04
223.01.05	Créditos de la Seguridad Social	96.02.05	36.02.05
223.03	Créditos Externos		
223.03.01	Créditos de Organismos Multilaterales	96.03.01	36.03.01
223.03.02	Créditos de Gobiernos y Organismos Gubernamentales	96.03.02	36.03.02
223.03.03	Créditos del Sector Privado Financiero	96.03.03	36.03.03
223.03.04	Créditos del Sector Privado No Financiero	96.03.04	36.03.04

Cuadro 10

Base presupuestaria

El Sistema de Administración Financiera concebido como el conjunto de elementos interactuantes, interrelacionados e interdependientes, que debidamente coordinados persiguen la consecución de un fin común (la transparente administración de los fondos públicos), para la debida aplicación de los Principios y Normas Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, arranca de la eficiente formulación del Presupuesto institucional y conforme las disposiciones legales vigentes observa como condición "sine qua non", que ningún recurso puede administrarse en forma extra-presupuestaria. Por este motivo, no se establece salida contable para eventuales desviaciones legales que pretendieran efectuarse sin contar con el respaldo de las correspondientes asignaciones presupuestarias. *Arg. Presup.*

Con lo señalado en el inciso anterior queda claro y precisamente establecido, que el SAFI, sistema único, integral y uniforme imperante en el país y su Sistema de Contabilidad Gubernamental, sólo pueden funcionar sobre la base de que existan las asignaciones presupuestarias necesarias para su debida ejecución, o que ellas se las obtenga a través de reformas presupuestarias; "no hay más soluciones".

Consecuentemente, todo recurso sujeto a control y responsabilidad de la entidad u organismo público, sin excepción alguna, debe administrarse dentro del Presupuesto, según lo prescrito en la Constitución Política de la República y la Ley.

De igual forma, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental debe incluirse todos los recursos materiales e inmateriales que pertenezcan a la entidad, las deudas que mantenga para terceros y el patrimonio institucional; de modo que ningún recurso u obligación que le corresponda, quede excluido del registro e informe.

En este contexto se requiere el importante apoyo del Organismo Superior de Control, de las Unidades de Auditoría Interna y de las firmas auditoras privadas que operan en el país, para que coadyuven al fiel cumplimiento de que tanto en el Presupuesto, como en la Contabilidad, se administren y registren "todos" los recursos y obligaciones de los entes financieros públicos, sin excepción, lo que permitirá erradicar costumbres contrarias a esos preceptos.

El Principio del "Devengado"

Existen tres métodos que permiten el reconocimiento de los hechos económicos para su registro en la Contabilidad:

- 1) Método de valores efectivos, nos permite reconocer una operación o transacción financiera "siempre que en ella exista la presencia de dinero", como consecuencia de la recaudación de ingresos o del pago de obligaciones;
- 2) Método acumulativo o de valores devengados, posibilita identificar los hechos económicos en el "momento que ocurren", independientemente de si existe o no movimiento de dinero; y,
- 3) Método Mixto o Modificado, mediante el cual se reconoce los hechos económicos referentes a ingresos cuando se percibe el dinero (método efectivo) y los gastos cuando se originan, como consecuencia de la recepción de los bienes o servicios (método devengado).

El uso del método contable Mixto ó Modificado se estableció oficialmente en el Ecuador desde la expedición del primer Manual General de Contabilidad Gubernamental por parte de la Contraloría General del Estado (Diciembre de 1980) y su aplicación a partir de 1981. No obstante en la práctica institucional, los servidores a cargo de la Contabilidad en la mayor parte de los casos no lo han aplicado rigurosamente, situación que ha motivado que existan divergencias entre los reportes contables y los presupuestarios.

El Principio de Contabilidad Gubernamental del "Devengado" (gráfico 10), se deriva del método contable Acumulativo o de Valores Devengados, al cual se lo eleva de jerarquía en el país (de método a principio), con el propósito de que su aplicación sea obligatoria en la Contabilidad Gubernamental, "no existen opciones alternativas".

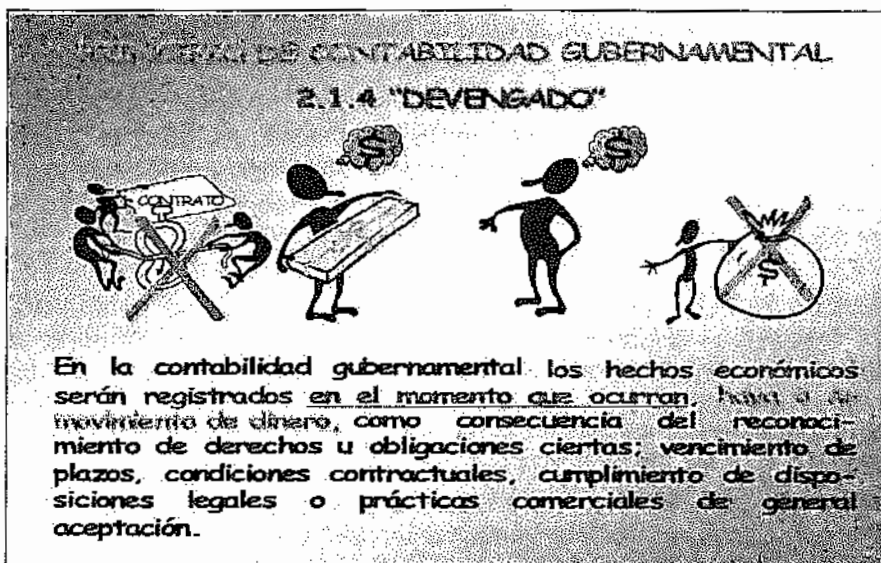


Gráfico No. 10

Mediante dicho principio, se reconocen y registran los derechos y las obligaciones, en el momento en que se generan, haya o no la presencia de dinero.

Derechos. Se los reconoce cuando éstos se originan; es decir, cuando nace o aparece la facultad de exigir a favor del ente público la entrega de determinado rubro de ingreso, el cual lo percibirá de inmediato o a futuro. Se los registra debitando la Cuenta por Cobrar de acuerdo a la "naturaleza" del ingreso exigible y acreditando la cuenta de Ingreso de Gestión, de Activo o de Pasivo que corresponda, con la pertinente asociación presupuestaria predefinida en el Catálogo General de Cuentas.

Dependia

- a) Del cor
- b) De la e
- c) De la re
- d) Del ver
recupe
- e) De la re
- f) De la
captaci
- g) Del cur
docume
empres

Obligacio
existencia
de compr
Gastos de
en el Cat
"naturalez

- a) la n
bienes,
- b) De la i
contrat
- c) De la e
- d) Del es
mediar
- e) De la u
- f) Del ve
amortiz
recurst

Las Cuen
casos, el
y servicio
constar to
efectuar p
de lo men

- a) Las ret
la factu
- b) Los de
los des
retenci
benefic
- c) Las pa
proced
Contra
Secret

La aplica
organismo
mundo, a

Dependiendo del ingreso de que se trate, el derecho puede generarse como consecuencia:

- a) Del conocimiento de la determinación de tributos;
- b) De la entrega a terceros, de bienes, servicios u obras;
- c) De la recepción de recursos provenientes del aporte fiscal corriente o de capital;
- d) Del vencimiento de los plazos establecidos para la obtención de rentas de inversiones o la recuperación de dichas inversiones;
- e) De la recepción de transferencias y donaciones de recursos financieros;
- f) De la colocación de papeles fiduciarios y otros instrumentos que tienen por objeto la captación del ahorro ajeno, de fuentes internas o externas;
- g) Del cumplimiento de las estipulaciones pactadas en contratos, convenios, acuerdos u otros documentos de crédito, para obtener desembolsos de recursos financieros provenientes de empréstitos; etc.

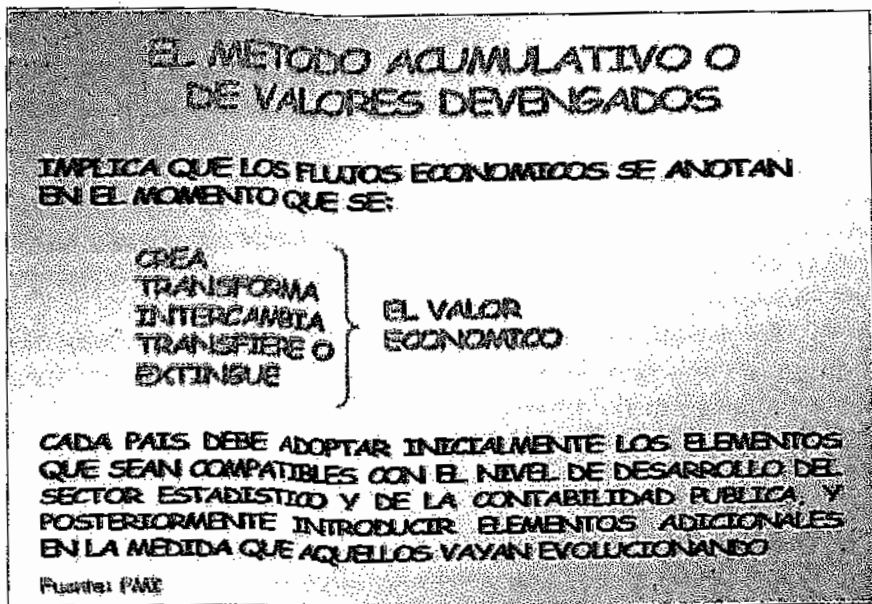
Obligaciones. Se las identifica cuando éstas se generan; o sea, cuando se reconoce la existencia de deudas que habrá que redimir las de inmediato o a futuro, hayan sido o no materia de compromisos previos. Se las registra debitando las cuentas de Activo, de Pasivo o de Gastos de Gestión que correspondan, con la pertinente asociación presupuestaria predefinida en el Catálogo General de Cuentas y acreditando a la Cuenta por Pagar, de acuerdo a la "naturaleza" del gasto incurrido. Las deudas aparecen como consecuencia:

- a) De la recepción de bienes y servicios que constituyen insumos para la producción de otros bienes, servicios u obras;
- b) De la recepción de obras cuya realización se la ha encargado a terceros en función de contratos celebrados;
- c) De la entrega de recursos en concepto de aporte fiscal corriente o de capital;
- d) Del establecimiento de aportes o participaciones sin contraprestación, establecidas mediante Ley u otras disposiciones legales;
- e) De la utilización de recursos financieros en calidad de inversiones financieras;
- f) Del vencimiento de plazos o del cumplimiento de estipulaciones contractuales para la amortización de empréstitos o para el pago de intereses u otros cargos, por el uso de recursos e inversiones de terceros; etc.

Las Cuentas por Pagar de acuerdo a la naturaleza del gasto incurrido contienen, en todos los casos, el "total de obligaciones a redimir", ya sea directamente a los proveedores de los bienes y servicios adquiridos o ya sea a terceros por cuenta de ellos; es decir, que en ellas deben constar todas las retenciones, descuentos o deducciones que se realizan, para posteriormente efectuar pagos a terceros por cuenta de los beneficiarios directos de las obligaciones. Ejemplos de lo mencionado son:

- a) Las retenciones del Impuesto a la Renta y del Impuesto al Valor Agregado que se efectúa en la facturación por la compra de bienes y servicios para su ulterior pago al Fisco;
- b) Los descuentos legales por el Impuesto a la Renta para el Fisco, los aportes individuales y los descuentos por préstamos quirografarios e hipotecarios para la Seguridad Social, las retenciones legales por alimentos, los descuentos para cooperativas, asociaciones y otros beneficiarios que constan en los roles de remuneraciones; y,
- c) Las participaciones de la contribución del 1% que debe rendirse en contratos sujetos al procedimiento de licitación establecido en la Ley de Contratación Pública, destinadas a la Contraloría General del Estado, la Procuraduría General del Estado, el Ministerio Público, la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología y el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

La aplicación del "Devengado" es recomendada desde hace varios años atrás por algunos organismos multilaterales (cuadro 11) que trabajan con datos de los diversos países del mundo, a efecto de medir y comparar sus situaciones económicas y sociales.



Cuadro 11

Aplicación de la Lógica de Integración y del Principio del Devengado

La lógica de integración patrimonial presupuestaria y la aplicación del Principio del Devengado se la puede resumir en términos generales (gráfico 11), de la siguiente forma⁵:

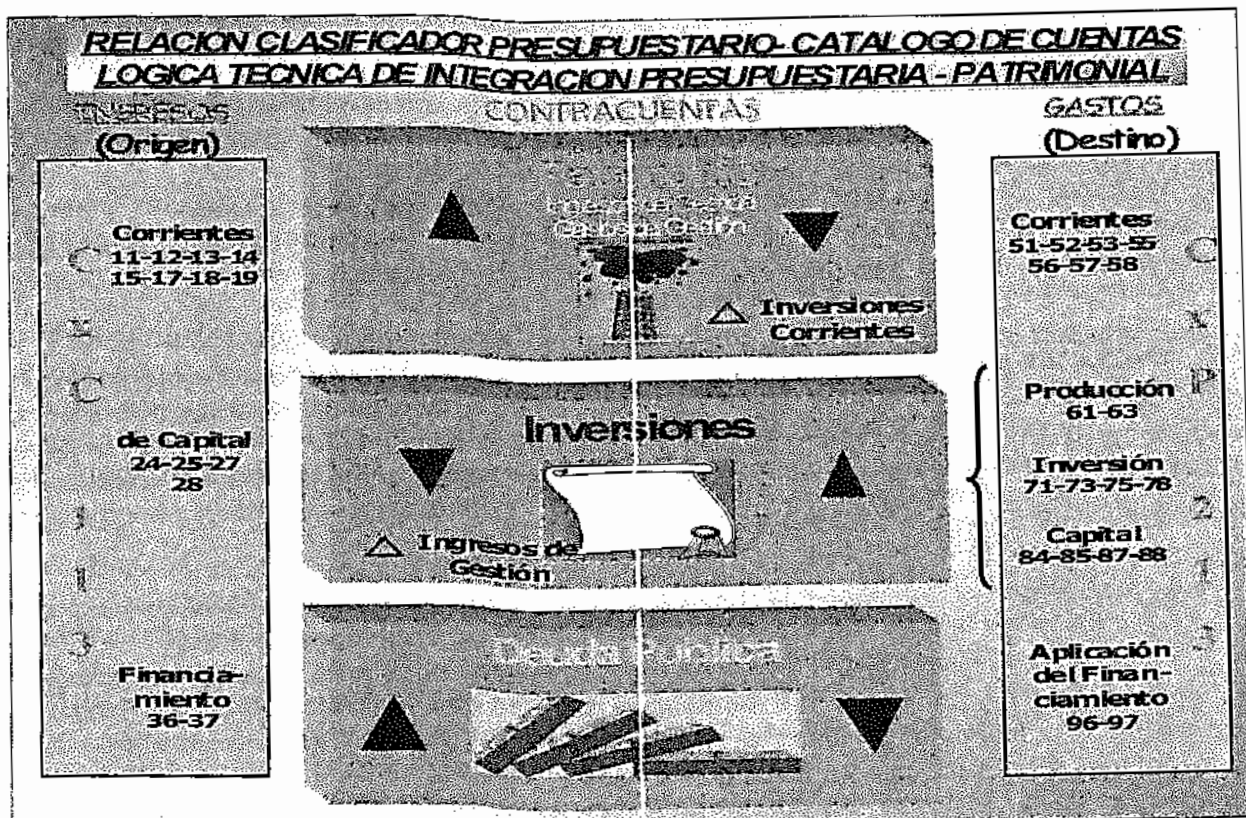


Gráfico 11

Derechos a Percibir. Cualquiera sea el ingreso que se registre, el débito siempre se hará a la Cuenta por Cobrar, cuya naturaleza variará según el tipo de ingreso generado; las contra cuentas a acreditar constan en el lado izquierdo de los rectángulos centrales. En función de las diferentes clases de ingreso, las posibilidades de registro denotarán:

⁵ Esencial para la aplicación contable presupuestaria de la Contabilidad Gubernamental.

a) Si el ingreso es de naturaleza al 19; la indirectos

b) Si el ingreso es de naturaleza al 28; la indirectos aquellas; de la ven movimier

c) Si el ingreso es al 36; las increment

Ejemplos de financiamier

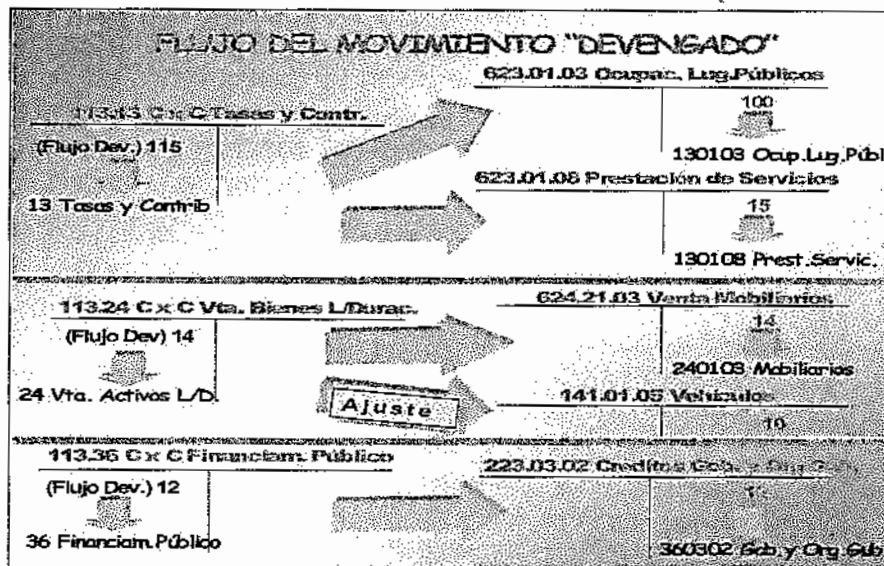
De los ejemplos presupuestarios siguientes

"Los flujos de por cada ítem conclusión y las correspo

Lo expuesto que la col presupuest por cada gr Cuenta por

- a) Si el ingreso es corriente, a la Cuenta por Cobrar se le añadirá los dígitos que definen la naturaleza del ingreso, que puede ser cualquiera de las opciones posibles desde el grupo 11 al 19; las contra cuentas registrarán los ingresos de gestión, que implican aumentos indirectos en el Patrimonio.
- b) Si el ingreso es de capital, a la Cuenta por Cobrar se le añadirá los dígitos que definen la naturaleza del ingreso, que puede ser cualquiera de las opciones posibles desde el grupo 24 al 28; las contra cuentas registrarán los ingresos de gestión, que implican aumentos indirectos en el Patrimonio; en el caso de la recuperación de inversiones, la disminución de aquellas; o, en el caso de ventas de activos, por un lado los ingresos de gestión por el valor de la venta y por otro lado, la disminución de las inversiones que deben registrarse mediante movimientos de ajuste.
- c) Si el ingreso es de financiamiento, a la Cuenta por Cobrar se le añadirá los dígitos del grupo 36; las contra cuentas registrarán aumentos en cuentas de Pasivo, para representar incrementos de deuda.

Ejemplos prácticos de lo expuesto en cuanto al registro de ingresos corrientes, de capital y de financiamiento se presentan a continuación (cuadro 12):



De los ejemplos anteriores, al observar que los créditos de las cuentas están asociados a ítem presupuestarios y los débitos de las Cuentas por Cobrar con grupos, se puede extraer la siguiente conclusión:

"Los flujos de créditos de las contra cuentas de las Cuentas por Cobrar, coinciden con el total por cada ítem de la columna Devengado de la Cédula Presupuestaria de Ingresos". Esta conclusión permitirá, generalizando, conciliar las cifras de las contra cuentas mencionadas, con las correspondientes de las cédulas.

Lo expuesto se puede comprobar observando los contenidos de los cuadros 12 y 13, en los que la columna Devengado de la Cédula Presupuestaria de Ingresos, por cada ítem presupuestario cuadra con los flujos acreedores de cada cuenta; así también, que la sumatoria por cada grupo presupuestario de la Cédula, coincide con los flujos deudores de la respectiva Cuenta por Cobrar.

devengado

ITAS
IAL
OS
tino)

tes
-55
58

ción
i3

ión
5-78

al
7-88

ción
an-
nto
7

e hará a la
las contra
ción de las

CEDULA PRESUPUESTARIA -INGRESOS-			
Conceptos	Asign.	Dev.	Saldo
13 TASAS Y CONTRIBUCIONES	130	115	15
13.01 TASAS GENERALES	130	115	15
13.01.03 Ocupac. Lugares Públ.	110	100	10
13.01.08 Prest. de Servicios	20	15	5
24 VTAS ACTIVOS L/DURACION	23	14	9
24.01 BIENES MUEBLES	23	14	9
24.01.03 Mobiliarios	16	14	2
24.01.05 Vehículos	7		7
36 FINANCIAMIENTO PUBLICO	16	12	4
36.03 FINANC. PUBLICO EXT.	16	12	4
36.03.02 Gobiernos y Org. Gub.	16	12	4
TOTAL DE INGRESOS	169	141	28

Cuadro 13

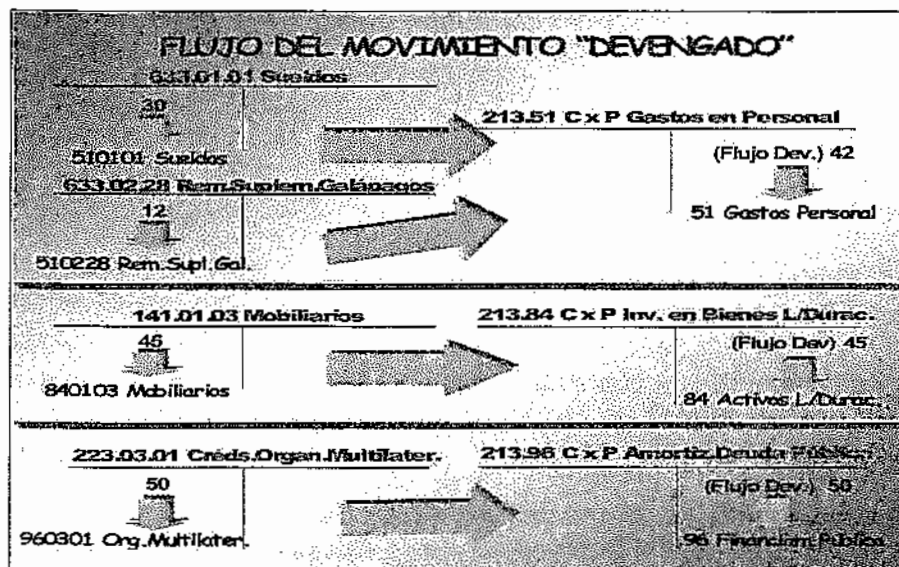
Obligaciones a Pagar. Cualquiera sea el gasto que se registre, el crédito siempre se hará a la Cuenta por Pagar, cuya naturaleza variará según el tipo de gasto incurrido; las contra cuentas a debitar constan en el lado derecho de los rectángulos centrales del gráfico 11. Aplicando lo expuesto según las posibilidades de gastos a registrar tendríamos lo siguiente (cuadro 14):

De forma con los ga relacionar de : cu relacionac conclusión

"Los flujos por cada i

Para com columna I con los fl coincide c

- a) Si el gasto es de tipo corriente, a la Cuenta por Pagar se le añadirá los dígitos que definen la naturaleza del gasto, que puede ser cualquiera de las opciones posibles desde el grupo 51 al 58; las contra cuentas registrarán los gastos de gestión, que implican disminuciones indirectas en el Patrimonio, o en su defecto, pueden representar aumentos en las inversiones corrientes.



Cuadro 14

- b) Si el gasto es de producción, inversión o de capital; a la Cuenta por Pagar se le añadirá los dígitos que definen la naturaleza del gasto, que puede ser cualquiera de las opciones posibles desde el grupo 61 al 88; las contra cuentas implicarán aumentos en las cuentas de inversiones, o en su defecto, disminuciones indirectas del Patrimonio si son por aportes fiscales o por transferencias de inversión o de capital.
- c) Si el gasto es de aplicación del financiamiento, a la Cuenta por Pagar se le añadirá los dígitos del grupo 96 ó 97; las contra cuentas registrarán disminuciones en cuentas de Pasivo.

CEDULA PRESUPUESTARIA - GASTOS

Conceptos	Asign.	Dev.	Saldo
51 GASTOS EN PERSONAL	50	42	8
51.01 REMUNERACIONES BASICAS	35	30	5
51.01.01 Sueldos	35	30	5
51.02 REMUNERACIONES BASICAS	15	12	3
51.02.28 Remun. Suplem. Galápagos	15	12	3
84 ACTIVOS DE L/DURACION	60	45	15
84.01 BIENES MUEBLES	60	45	15
84.01.03 Mobiliarios	50	45	5
84.01.05 Vehículos	10	0	10
96 AMORTIZACION DEUDA PUBLICA	59	50	9
96.03 AMORT. DEUDA EXTERNA	59	50	9
96.03.01 A Organismos Multilat.	55	50	5
96.03.02 A Gob. y Org. Gubernam.	4	0	4
TOTAL DE GASTOS	169	137	32

Cuadro 15

se hará a la
ntra cuentas
Aplicando lo
adro 14):

re definen la
el grupo 51
minuciones
tos en las

De forma similar a lo que se expuso en cuanto a los ingresos, se puede expresar lo que sucede con los gastos; para ello, si se observa los ejemplos prácticos que constan en el cuadro 14 y lo relacionamos con la Cédula Presupuestaria de Gastos del cuadro 15, se notará que los débitos de las cuentas están asociados a los ítem y los créditos de las Cuentas por Pagar están relacionados con grupos presupuestarios, en función de ello se puede extraer la siguiente conclusión:

"Los flujos de débitos de las contra cuentas de las Cuentas por Pagar, coinciden con el valor por cada ítem de la columna Devengado de la Cédula Presupuestaria de Gastos".

Para comprobar lo expuesto basta mirar los contenidos de los cuadros 14 y 15, en ellos la columna Devengado de la Cédula Presupuestaria de Gastos por ítem presupuestario, cuadra con los flujos deudores de cada cuenta; así también, la sumatoria por grupo presupuestario, coincide con los flujos deudores de la respectiva Cuenta por Pagar.

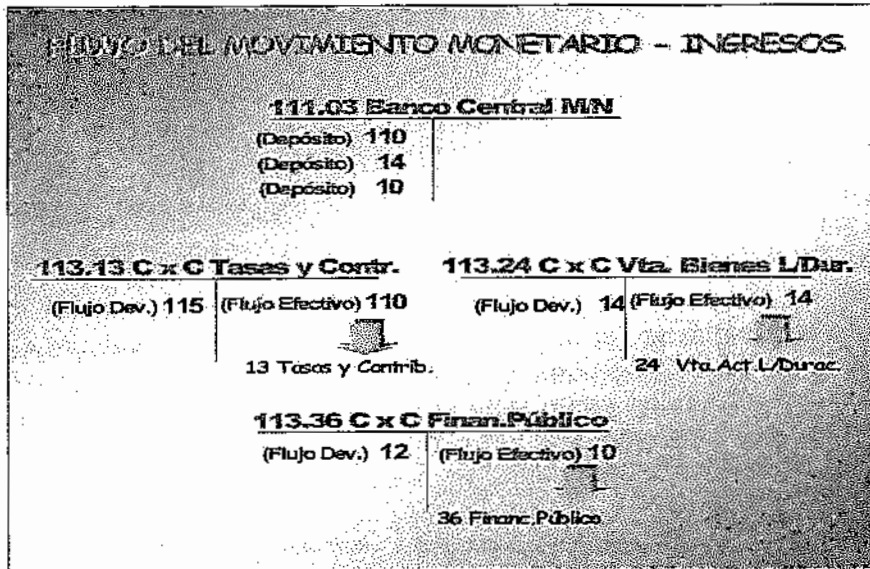
añadirá los
as opciones
cuentas de
por aportes

añadirá los
cuentas de

Transacciones de Caja por Recaudaciones y Pagos

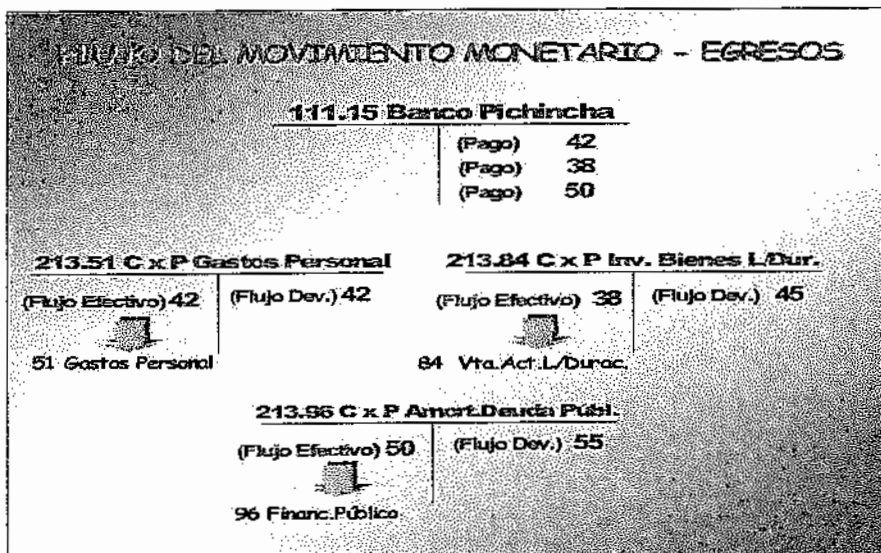
Luego de la aplicación del Principio del Devengado, simultáneamente o a futuro procede la recaudación de los derechos registrados en las Cuentas por Cobrar o el pago de las obligaciones anotadas en las Cuentas por Pagar, es decir los flujos o movimientos del efectivo.

Recaudación de Derechos. La recaudación de los derechos de cobro derivados de los ingresos de gestión se los registrará debitando la cuenta respectiva del subgrupo de Disponibilidades y acreditando la Cuenta por Cobrar correspondiente (cuadro 16).



Cuadro 16

Pago de Obligaciones. El pago de obligaciones derivadas de los gastos de gestión se los registrará debitando la correspondiente Cuenta por Pagar y acreditando la respectiva cuenta de Disponibilidades (cuadro 17).



Cuadro 17

Analizando los abonos registrados en las Cuentas por Cobrar (cuadro 16) y los cargos en las Cuentas por Pagar (cuadro 17), podemos concluir en la siguiente afirmación: "Los flujos de créditos de las Cuentas por Cobrar, constituyen la columna Ejecutado del Programa de Caja de Ingresos; en cambio, los flujos de débitos registrados en las Cuentas por Pagar, conforman la columna Ejecutado del Programa de Caja de Egresos (cuadro 18).

Los reportes Contabilidad parte del Economía

Tipos de

En el Libro diferentes Gubernam

Cabe aclarar que los ingresos y egresos de las cuentas de siempre y cuando la deuda es en cuenta de

Así mismo Técnicas 2.3.2 "Así mismo interveng siempre asociada asociada Presupue

⁶ En los sig caja y ben

084
6.0

084

PROGRAMA DE CAJA			
Conceptos	P.Caja	Ejec.	Desv.
INGRESOS			
13 TASAS Y CONTRIBUCIONES	130	110	20
24 VTAS ACTIVOS L/DURACION	23	14	9
36 FINANCIAMIENTO PUBLICO	16	10	6
TOTAL DE INGRESOS	169	134	35
EGRESOS			
51 GASTOS EN PERSONAL	50	42	8
84 ACTIVOS LARGA DURACION	60	38	22
96 AMORTIZ. DEUDA PUBLICA	59	50	9
TOTAL DE EGRESOS	169	130	39

Cuadro 18

Los reportes de Ejecución del Programa de Caja que se ejemplifican en el Manual General de Contabilidad Gubernamental son internos; es decir, sólo para uso institucional y no forman parte del compendio de informes financieros a entregarse mensualmente al Ministerio de Economía y Finanzas.

Tipos de Movimiento y Afectaciones Presupuestarias

En el Libro Diario General Integrado se utilizan las siguientes iniciales para identificar los diferentes tipos de movimiento mencionados en la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.2 "Agrupación de los Hechos Económicos";:

MOVIMIENTO	INICIAL
Apertura	A
Financiero	F
Ajuste	J
Cierre	C

Cuadro 19

Cabe aclarar que la ejecución de las partidas presupuestarias que contiene el subgrupo de ingreso 3701 "SalDOS en Caja y Bancos" se produce, exclusivamente y por excepción, en el asiento de apertura, por el valor resultante de la diferencia entre los saldos contables de las cuentas de Disponibilidades, menos la Deuda Flotante que deba redimirse con dichos saldos⁶, siempre que dicho resultado sea positivo y aún cuando, por necesidad del sistema, dicha deuda esté incorporada en la cuenta 22483 "Cuentas por Pagar Años Anteriores" o en la cuenta 2249701 "Cuentas Pendientes por Pagar".

Así mismo es preciso hacer hincapié, que según las instrucciones contenidas en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 2.2.1 "Reconocimiento de los Hechos Económicos" y 2.3.2 "Asociación Contable Presupuestaria", en los asientos de tipo "financiero" en que intervengan por efecto del Devengado, las Cuentas por Cobrar o las Cuentas por Pagar, siempre existirán afectaciones por ejecución presupuestaria; pues dichas cuentas están asociadas a grupos de ingreso o de gasto del Presupuesto y sus contra cuentas están asociadas al rubro de ingreso o de gasto de último nivel, al que se haya aprobado el Presupuesto, ya sea este el de subgrupo o ítem.

⁶ En los siguientes módulos se ejemplifica en cada asiento de apertura, la aplicación presupuestaria a darse a los saldos de caja y bancos disminuidos los saldos de la deuda flotante.

Contrariamente a lo indicado en el inciso anterior, en ningún evento existirán afectaciones presupuestarias en los asientos de "ajuste", ni en los de "cierre".

Cierre de Cuentas

La Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 2.2.17 establece el criterio a observar para proceder con el cierre de cuentas al término del ejercicio contable (cuadro 20), los movimientos de cierre ya no se circunscriben a las cuentas de resultados, sino también a otras cuentas de Activo y de Pasivo asociadas a rubros del Clasificador Presupuestario; situación muy particular en la metodología contable en vigencia.

Cierre de Cuentas
1. Ingresos y Gastos de Gestión
2. Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar y cuentas de Anticipos de Fondos
3. Acumulación de Costos en Inversiones en Proyectos y en Programas

Cuadro 20

Cierre de cuentas de Resultados

Al final del ejercicio fiscal, las instituciones deben cerrar las cuentas de resultados (ingresos y gastos de gestión), utilizando como contra cuenta la 61803 "Resultado del Ejercicio Vigente".

Al inicio del siguiente ejercicio fiscal, el saldo de la cuenta 61801 "Resultados de Ejercicios Anteriores" corresponderá al saldo de la cuenta 61803 "Resultado del Ejercicio Vigente" del ejercicio anterior; dicho saldo de inmediato será transferido a la cuenta correspondiente del Patrimonio Público.

La transferencia al Patrimonio indicada en el inciso anterior es un proceso general para todos los entes financieros públicos, excepto en las empresas, las cuales ajustarán dicha cuenta en función de las decisiones de la autoridad competente, dirigidas a constituir con su saldo positivo reservas e incrementos de capital; o en el evento de que su saldo sea negativo lo mantendrán en esa cuenta, para ir amortizando las pérdidas con los superávit de los siguientes ejercicios fiscales, conforme lo establezcan las disposiciones legales correspondientes.

Cierre de Cuentas por Cobrar y por Pagar y de Anticipos de Fondos

Con fecha 31 de diciembre, pero luego de la producción de los estados financieros anuales, deberán cerrarse las Cuentas por Cobrar de los Activos Operacionales y las Cuentas por Pagar del Pasivo por Deuda Flotante, según las siguientes instrucciones:

- Los saldos de las carteras de deudores de las Cuentas por Cobrar, deberán trasladarse a la cuenta 12483 "Cuentas por Cobrar Años Anteriores" o a la cuenta 1249801 "Cuentas Pendientes por Cobrar", del subgrupo Deudores Financieros; en el siguiente ejercicio, mediante asientos de tipo financiero, se transferirán a la cuenta 11383, o a la cuenta 11398 del subgrupo Cuentas por Cobrar de los Activos Operacionales, conforme ocurra su recaudación en el transcurso del siguiente ejercicio; y,
- Los saldos de las carteras de acreedores de las Cuentas por Pagar, deberán trasladarse a la cuenta 22483 "Cuentas por Pagar Años Anteriores" o a la cuenta 2249701 "Cuentas Pendientes por Pagar" del subgrupo Financieros; en el siguiente ejercicio, mediante asientos de tipo financiero, se transferirán a la cuenta 21383, o a la cuenta 21397 del subgrupo Cuentas por Pagar de la Deuda Flotante, según ocurra su pago.

El uso de las cuentas 1249801 y 2249701 precisadas en los literales anteriores ocurrirá, si el ente financiero considera en su Presupuesto asignaciones para la recaudación y para el pago de cuentas de años anteriores, en caso contrario utilizará las cuentas 12483 y 22483.

Las cuentas en los siste de Admini Presupues presupues ver, exclus subgrupos Depósitos

Sin embar "dependier establecim Presupues convenien

Aquellos e pendientes: expectativ trasladará cuenta 12

Tra do

Igual que e 31 de dici de acumu Programa: Proceso" c correspon

Cuando e cuentas d proyectó c

Producc

Informaci

Para fines y l sente desagrega con suma de acuer requiera la

Responsa

Las obliga aplicar dic de Admini

Verificar c necesaria de genera

Producir administra

fectaciones

Las cuentas 11203, 11383, 12483, 21383 y 22483 deberán ir desapareciendo, paulatinamente, en los sistemas de Contabilidad de las instituciones, conforme avance el dominio del Sistema de Administración Financiera, el cual tiende a explotar la potencialidad del Clasificador Presupuestario, para lograr que no existan en la Contabilidad movimientos sin asociación presupuestaria, a más de aquellos que se producen por asientos de ajuste y los que tienen que ver, exclusivamente, con los flujos monetarios previstos para parte de las cuentas de los subgrupos de Disponibilidades y Anticipos de Fondos de los Activos Operacionales y de los Depósitos y Fondos de Terceros del Pasivo por Deuda Flotante.

oservar para
movimientos
cuentas de
uy particular

Sin embargo, las cuentas 12483 y 22483 serán de uso obligatorio y permanente en entidades "dependientes de instituciones", con escasa representación presupuestaria, verbi gratia, establecimientos de educación media, hospitales, áreas de salud y las que la Subsecretaría de Presupuestos del Ministerio de Economía y Finanzas estime del caso, para las cuales no crea conveniente o necesario el uso de partidas con los ítem 360501 y 970101.

los

Aquellos auxiliares de las cuentas del subgrupo de Anticipos de Fondos, que se hallaren pendientes de recuperación al 31 de diciembre de cada año, que denoten fundadas expectativas de incobrabilidad y que se hayan mantenido como tales un año, también se los trasladará a las cuentas 12483 ó a la 1249801, para posibilitar posteriormente su traspaso a la cuenta 12607 "Deudores Financieros no Recuperables".

s (Ingresos y
ante".

Traslado de Saldos de Inversiones en Proyectos y Programas

de Ejercicios
Vigente" del
ondiente del

Igual que el caso anterior, luego de la producción de los estados financieros anuales, con fecha 31 de diciembre y mediante asientos de cierre, se deberán trasladar los saldos de las cuentas de acumulación de costos de las Inversiones en Obras en Proceso y de las Inversiones en Programas en Ejecución, a la cuenta 15192 "Acumulación de Inversiones en Obras en Proceso" o a la cuenta 15292 "Acumulación de Inversiones en Programas en Ejecución", según corresponda.

il para todos
a cuenta en
on su saldo
i negativo lo
os siguientes
ntes.

Cuando en el transcurso del año sea necesario realizar los traspasos de los saldos de las cuentas de acumulación de costos a las cuentas 15192 o 15292, por haberse concluido el proyecto o el programa, se los efectuará mediante asientos de ajuste.

Producción y Entrega de Información Financiera

ros anuales,
as por Pagar

Información Financiera Para uso Interno Institucional

Para fines internos y a efectos de la toma de decisiones, la información financiera se producirá y presentará a las autoridades institucionales mensualmente, y se lo hará al último nivel de desagregación realizado a las cuentas de los niveles 1 y 2 del Catálogo General de Cuentas, con sumatorias parciales a los niveles superiores; sin embargo, también se la podrá presentar de acuerdo a las necesidades, por períodos menores y a los niveles de agregación que requiera la administración.

sladarse a la
01 "Cuentas
nte ejercicio,
uenta 11398
e ocurra su

Responsabilidad Institucional

rasladarse a
01 "Cuentas
nte asientos
del subgrupo

Las obligaciones de los entes públicos en materia de Contabilidad Gubernamental consisten en aplicar dicha técnica según lo prescrito en los principios y normas establecidos en el Sistema de Administración Financiera.

ocurrirá, si el
para el pago
183.

Verificar que los registros contables se sustenten en la documentación de soporte suficiente y necesaria, que guarde conformidad con las disposiciones legales y las prácticas comerciales de general aceptación.

Producir información financiera confiable y oportuna, que refleje de forma integral la administración de los recursos y obligaciones institucionales.

Remitir al Ministerio de Economía y Finanzas la información financiera producida, con la periodicidad y dentro de los plazos legalmente establecidos.

Aplicar o establecer, de acuerdo con la Ley, las sanciones a aplicarse a los funcionarios del área financiera, por el incumplimiento en la aplicación de la normativa contable o la falta de presentación de información al Ministerio de Economía y Finanzas.

De conformidad con lo prescrito en la Ley de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal, la máxima autoridad y los funcionarios del área financiera institucional son los responsables de la generación y presentación de la información financiera institucional.

Entrega de Información al Ministerio de Economía y Finanzas

La información financiera producida por los entes que constituyen el Sector Público no Financiero será entregada a la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Economía y Finanzas, mensual y trimestralmente, dentro de los treinta días del mes siguiente al período que se informa:

a) Mensualmente el Balance de Comprobación de Sumas a nivel de cuentas 1 y 2, de acuerdo al detalle constante en el Catálogo General de Cuentas; y, las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos. Para la captura y remisión de la información financiera producida, vía internet, utilizando la Página Weeb del Ministerio de Economía y Finanzas o vía correo electrónico, a través del programa informático denominado "SIGEF Integrador", que esa Cartera de Estado ha puesto a disposición de las instituciones.

b) Trimestralmente, a más de lo constante en el literal anterior, se entregará en forma impresa y debidamente legalizada, a nivel de cuentas 1 y 2 de acuerdo a los formatos constantes en la primera parte práctica del Manual, la siguiente información:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Resultados;
- Estado de Flujo del Efectivo;
- Estado de Ejecución Presupuestaria y sus anexos, las cédulas presupuestarias de ingresos y gastos;
- Balances de Comprobación Inicial, Flujos, Sumas y Final; y,
- Detalle de aportes fiscales y/o transferencias recibidas y entregadas.

El Estado de Ejecución Presupuestaria deberá elaborarse a nivel de grupos del Clasificador Presupuestario, ya que sus anexos las cédulas presupuestarias, se producirán al último nivel de desagregación de las asignaciones del Presupuesto aprobado, sea éste el de grupo, subgrupo, ítem o subítem, con sumatorias parciales en cada nivel superior de agregación.

Objetivo de la Información Financiera

La información producida y entregada a sus respectivos destinatarios, a más de constituir el soporte para la toma de decisiones de las autoridades institucionales, formará parte de la rendición de cuentas a que están obligados por mandato constitucional todos los ciudadanos que asumen funciones públicas, sin ninguna excepción.

Para asegurar la disponibilidad de la información financiera, la vigente Constitución Política de la República en el Título III, Capítulo 7, dentro de los deberes y responsabilidades de los ciudadanos prescribe en el artículo 97, numeral 13): "Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad, y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, conforme a la ley."

En el Título V, Capítulo 2, la Ley Suprema trata de las instituciones del Estado y la función pública y establece en el artículo 120: "No habrá dignatario, autoridad, funcionario ni servidor

público ex
por sus or

La Ley O
Título V,
entidades
autoridad
cumplimie

Entre las
Ministerio
no envían
hasta que
sanciones
multa y h
hubieren

La Ley O
"Determin
tendrá la
culposos

Prevía a la
la Contral
normas de

La princip
de funcio
los organi

Todo ese
económic
una hipoté
de las rel
cuales se

público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones.”

La Ley Organica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal – LORETF, en su Título V, “De las Infracciones y Sanciones”, precisa las sanciones que se imputarán a las entidades del sector público, Ministros-Secretarios de Estado, dignatarios, máximas autoridades, funcionarios o servidores públicos, por las infracciones que cometieren en el cumplimiento de las obligaciones que a cada uno le corresponde en ésta Ley.

Entre las sanciones establecidas en la LORETF está la prescrita en su artículo 32 que faculta al Ministerio de Economía y Finanzas para que suspenda, a las entidades del sector público que no enviaren la información, la entrega de asignaciones del Presupuesto General del Estado, hasta que se resuelva la causal de la suspensión; sin perjuicio de que se apliquen otras sanciones como las contenidas en el artículo 23, que fija sanciones de 200 a 2.500 dólares de multa y hasta con la destitución del cargo, a los funcionarios o servidores públicos que no hubieren cumplido con sus obligaciones.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado por su parte, en el Título II, Capítulo 5 “Determinación de Responsabilidades”, establece que ese Organismo Superior de Control tendrá la “potestad exclusiva” para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.

Previa a la determinación de responsabilidades que se desprendan de los informes elaborados, la Contraloría General del Estado examinará el cumplimiento de los preceptos legales y de las normas de auditoria y procederá a determinarlas con la debida motivación.

La principal forma de establecer responsabilidades por acciones u omisiones en el desempeño de funciones públicas, es a través de las auditorias y los exámenes especiales practicados por los organismos competentes de control.

Todo ese conjunto de reportes financieros, parten de la debida comprensión del sistema económico, que la podemos alcanzar por aproximaciones sucesivas, partiendo del bosquejo de una hipotética economía “Cerrada y sin Gobierno”, que nos proporciona sin embargo una visión de las relaciones de mercado (oferta y demanda) que se producen al interior de un país, las cuales se presentan en el gráfico 12.



Grafico 12

Si bien en el mundo actual, con economías de libre mercado y de mercados controlados, lo real es la existencia de economías "Abiertas y con Gobierno" y más aún en los momentos presentes en los que la idea central de la globalización invade a gobernantes y gobernados, el uso del esquema anterior permite entender con mayor claridad que las relaciones de oferta y demanda, o sea los flujos reales representados en el gráfico con líneas rojas, son los que producen como consecuencia los flujos monetarios, representados con líneas negras.

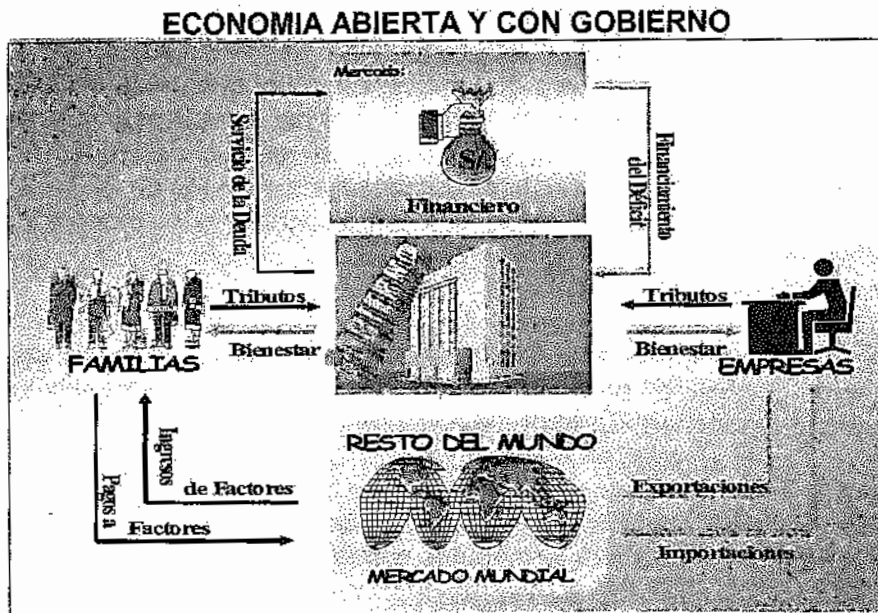


Gráfico 13

Como se indica en el inciso anterior, lo que existe en la realidad es una economía mucho más compleja, de relaciones con el mercado internacional (de bienes y servicios, de factores productivos y entre ellos los más gravitantes, el del capital financiero y el tecnológico), al que van y del que vienen flujos reales y monetarios. Las relaciones de intercambio global se las presenta en el gráfico 13.

Lo fundamental en la economía es entonces el Mercado, un sistema que funciona sin coerción alguna y sin una dirección centralizada, a él acuden millones de productores y consumidores que se dedican al comercio voluntario y sus acciones y fines son coordinados invisiblemente por un sistema de precios.

El mercado resuelve sin una inteligencia o cálculo centralizado, problemas de producción y distribución en los que intervienen una serie de variables y relaciones desconocidas. Nadie ha diseñado el mercado, sin embargo ... funciona. Al mercado se lo debe concebir como un mecanismo mediante el cual, los compradores (demandantes) y los vendedores (oferentes), pueden determinar los precios e intercambiar bienes y servicios.

Lo que ocurre en el mercado, cualquiera sea este, repercute en las variables macro económicas; para obtener un análisis completo de lo ocurrido, elaborar proyecciones acertadas y aplicar políticas apropiadas, es necesario contar con datos, estadísticas confiables, cuentas nacionales; es decir, con "información", que esté disponible en forma sistemática y oportuna.

Las "Cuentas Nacionales" constituyen el más complejo y completo sistema de información actual, ofrece un marco útil para recopilar los datos macroeconómicos y usarlos en el análisis económico; es reconocido en el ámbito internacional como una herramienta para organizar el flujo continuo de información indispensable para el análisis, la evaluación y el seguimiento de los resultados económicos de un país; es un sistema integrado de seguimiento en el tiempo, de la evolución de los diferentes agregados macroeconómicos.

Por otra p
y consolic
estadístic
la formula

De la cor
programa:
preguntas
base a la
¿queremo
recurrir a
pública, p
transparent

El Sistem
organism
clasificac
y compar
informació

Las relació
reputación
y que pres
interesan

Para conta
cumplimier
conforme

Obligacion

Con funda
Financiero
que corres
usuarios, c
El Congres

ados, lo real
momentos
bernados, el
s de oferta y
son los que
ras.

Por otra parte, dicha información provee de los insumos necesarios para realizar la agregación y consolidación institucional, sectorial y global de la información, así como para elaborar las estadísticas fiscales, las cuentas nacionales y otros reportes financieros especializados, como la formulación de la Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento CAIF.

De la confiabilidad de los datos que contiene depende, básicamente, la efectividad de los programas de ajuste que se adoptan para corregir desequilibrios en la economía. Las preguntas en este punto son: ¿qué validez ha tenido la información que se ha dispuesto y en base a la cual se han adoptado acciones para el reordenamiento de las variables económicas? ¿queremos mejorar nuestra situación en un ambiente dolarizado, en el cual ya no podemos recurrir a argumentos que ocultan las cifras de la real carga tributaria y del servicio de la deuda pública, por ejemplo? ¿queremos cambiar y mejorar las finanzas públicas, en base a la transparencia?

El Sistema de Cuentas Nacionales se lo utiliza para disponer internamente y comunicar a los organismos multilaterales, los datos de la contabilidad nacional ajustados a definiciones y clasificaciones aceptadas internacionalmente; permite que sus cifras sean utilizadas para medir y comparar la importancia económica relativa de los países, para lo que se exige que la información obtenida se la elabore y presente convertida a una moneda común (el dólar USA).

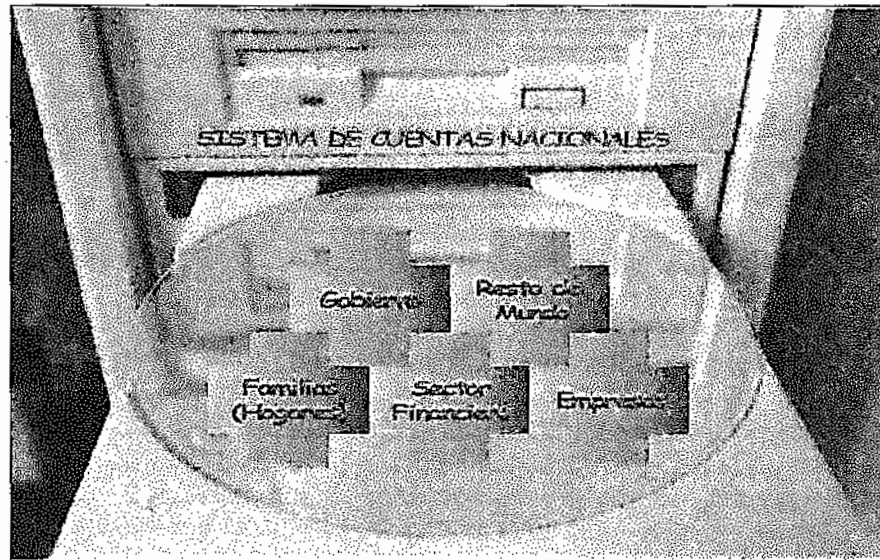


Gráfico 14

Las relaciones entre los diversos componentes macroeconómicos son las que se elaboran y reportan en la actualidad en el compendio de informes que constituyen las Cuentas Nacionales y que presentan los resultados de la gestión de cada uno de los sectores económicos que interesan a nivel mundial, (gráfico 14).

Para contar con datos e información confiable y oportuna es, por último, que se requiere el cumplimiento del precepto constitucional de "rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad conforme a la Ley".

Obligaciones de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental

Con fundamento en la información financiera institucional, del ámbito del Sector Público no Financiero, la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental debe formular periódicamente la que corresponde a parte del sector Gobierno (cuadro 21), y que debe presentarla a los diversos usuarios, conforme a la Ley; entre ellos están en orden de prelación: la sociedad ecuatoriana, El Congreso Nacional, La Contraloría General del Estado, el Banco Central del Ecuador, etc.

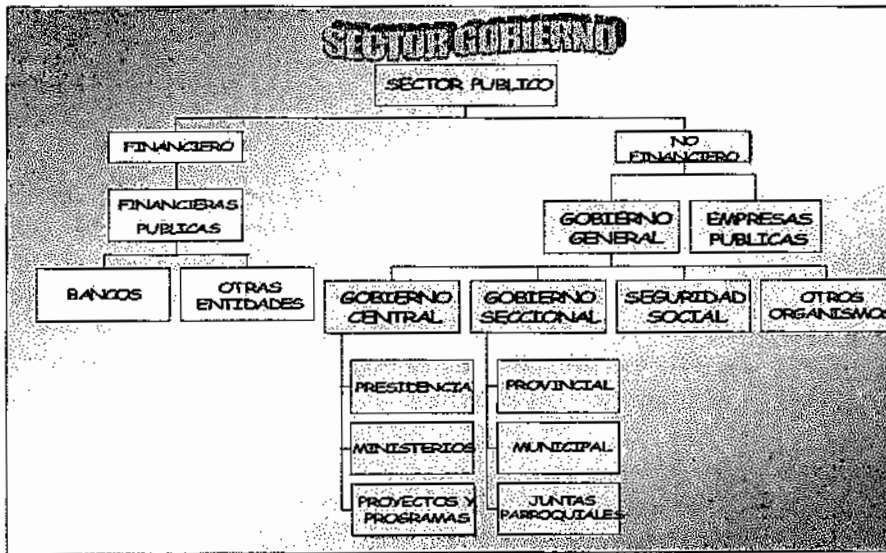
a mucho más
de factores
ético), al que
global se las

a sin coerción
consumidores
nvisiblemente

producción y
das. Nadie ha
apir como un
(oferentes),

bles macro
s acertadas
es, cuentas
oportuna.

información
el análisis
organizar el
equimiento de
del tiempo, de



Cuadro 21

La Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Economía y Finanzas tiene entre sus principales deberes, el supervisar el cumplimiento de las disposiciones y normas existentes en materia de Contabilidad Gubernamental por parte de las instituciones públicas.

Administrar el Sistema de Contabilidad Gubernamental con el propósito de que la información financiera que generen los entes públicos asegure oportunidad y confiabilidad para la toma de decisiones de los niveles directivos internos y externos.

Disponer de la cobertura que permita conocer la magnitud del patrimonio público, generar estadísticas fiscales y difundir la información financiera producida.

Uso de Hojas electrónicas para los ejemplos del Manual

En los casos prácticos que se desarrollan como ejemplos en el Manual, se supone que las instituciones carecen de sistemas informáticos para el procesamiento de datos; por ésta razón se utilizan varias cuentas de movimiento abiertas a los niveles 2, 3 y 4, derivadas o desglosadas de cuentas de nivel 1 ó 2 del Catálogo.

Para el desarrollo del proceso contable de los diversos ejemplos, se utilizan hojas electrónicas para los registros desde aquellos de entrada original (Diario General Integrado), la mayorización de las jurnalizaciones, la obtención de la Hoja de Trabajo y de ella finalmente, el reporte de ocho columnas que contiene: los "SalDOS Iniciales" del ejercicio, los "Flujos" de Débitos y Créditos hasta el período de informe, las "Sumas" de Débitos y Créditos hasta la fecha de informe y los "SalDOS Finales"; éste reporte contiene los datos necesarios para la ulterior producción de los diversos estados financieros.

Lo expuesto bajo la consideración de que a la época casi la totalidad de entidades que no disponen de sistemas informáticos para el procesamiento de datos, al menos cuentan con un computador en el que pueden hacer uso de estas herramientas informáticas básicas, que facilitan el procesamiento de la información contable y presupuestaria.

1. Enero 2
"Entidad
Catálogo
dicha cc

- a) La c
Cent
- b) La C
arrie
- c) El In
- d) El Ir
esca
- e) La c
equi
- f) La D
mob
cole
a c
100
- h) La c
comi

2. Enero 2
cuentas

3. Enero 2
día hábi

4. Enero 3
de los v

5. Enero 4
servirán
pago de
300 y de
r o de

6. Enero 5
por \$ 50

7. Enero 8
la Cuent

8. Enero 8.
día hábi

9. Enero 1
por certi

⁷ Según detalle
⁸ Para efecto c
flotante.

CAPITULO II

TRANSACCIONES (ENERO)

1. Enero 2. Se realiza el asiento inicial partiendo del Estado de Situación Financiera de la "Entidad X" al 31 de diciembre del 2001⁷, al cual se lo convierte a la nomenclatura del Catálogo de Cuentas Institucional vigente. La información adicional que sirvió de base para dicha conversión fue la siguiente:
 - a) La cuenta Bancos corresponde a \$ 3,500 saldo conciliado de la cuenta en el Banco Central⁸ y \$ 40 del Banco del Pichincha (Ingresos de Autogestión);
 - b) La Cuenta por Cobrar corresponde \$ 50 por pagos del Iva realizados y \$ 150 por arriendos no cobrados del año anterior;
 - c) El inventario para Consumo Interno es por materiales de oficina;
 - d) El inventario para Productos Terminados es por mapas hidrográficos, libros, sellos y escarapelas de la entidad;
 - e) La cuenta 1201 tiene como componentes \$ 8,500 por muebles y enseres, \$ 3,000 por equipos de computación y \$ 3,000 por libros y colecciones;
 - f) La Depreciación Acumulada Muebles y Equipos de Uso General se descompone así: de mobiliarios \$ 3,000, de equipos, sistemas y paquetes informáticos 1,000 y de libros y colecciones \$ 600;
 - g) La cuenta 2101 obedece a retenciones del Iva realizadas en la compra de bienes por \$ 100 y a descuentos en roles para el Seguro Social \$ 500; y,
 - h) La cuenta 2113 corresponde a deudas que se mantienen con proveedores por la compra de bienes muebles.
2. Enero 2. Luego del registro del asiento de apertura, se procede a transferir al Patrimonio las cuentas de Resultados del Ejercicio Anterior y Corrección Monetaria del Patrimonio.
3. Enero 2. Se deposita a la cuenta de ingresos de autogestión el valor recaudado el último día hábil del ejercicio anterior.
4. Enero 3. Se registra la transferencia que efectúa el Banco del Pichincha al Banco Central, de los valores depositados en esa cuenta el ejercicio anterior.
5. Enero 4. Se transfiere a la cuenta de Pagos del Banco Privado, el valor de \$ 2,100, que servirán para cubrir los cheques que se emiten para redimir las obligaciones pendientes de pago del año pasado y para conferir anticipos de viáticos al Dr. Leonardo Cervantes, por \$ 300 y de sueldos a la Ing. Ruth Vivero y al Dr. Efrén Páez por \$ 100 a cada uno. Previo al pago de las cuentas de años anteriores, se las traslada a las cuentas de la Deuda Flotante.
6. Enero 5. Se venden productos agrícolas cosechados en la granja experimental de la entidad por \$ 50, que se cobra en efectivo.
7. Enero 8. Transferencia a la cuenta del Banco Central, del valor de \$ 10, que se depositó en la Cuenta "I" el 2 de Enero.
8. Enero 8. Se deposita en la cuenta de ingresos de autogestión, el valor de \$ 50 recaudado el día hábil anterior.
9. Enero 11. Por Tesorería se venden especies fiscales por derechos de exámenes médicos y por certificaciones por \$ 10.

⁷ Según detalle constante en la siguiente página, el cual fue formulado de acuerdo al Plan de Cuentas anterior.

⁸ Para efecto de la ejecución presupuestaria se supone que en esta cuenta están los fondos destinados a cubrir la deuda flotante.

10. Enero 11. Se reciben las planillas de servicios básicos por el mes de diciembre, los datos son: teléfono \$ 30 que incluye \$ 3,21 de Iva, energía eléctrica \$ 20 y agua potable \$ 10.

11. Enero 12 los servicios
 12. Enero 12 de \$ 50.
 13. Enero 12 fiscales.
 14. Enero 16 Banco C
 15. Enero 18 Iva, que estableci en base
 16. Enero 19
 17. Enero 19 Ingreso a of a c contribuy pagarán.
 18. Enero 19 Fondo Fi Flete pa Pago pc Compra Adquisic Compra
 19. Enero 22 tiene el s terceros:
 Subsidio
 Bonificaci
 Compens
 Total Ingr
 Aporte Pa
 Se compens
 20. Enero 22 varias de para la c
 21. Enero 22
 22. Enero 22 cancelar

ENTIDAD X
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
 Al 31 de diciembre del 2001

COD.	CUENTAS	PARCIAL	NETO	TOTALES
1000	ACTIVO			<u>111,770.00</u>
1100	CORRIENTE			<u>5,870.00</u>
1101	Caja Oficina Recaudadora		10.00	
1103	Caja Chica		20.00	
1105	Bancos		3,540.00	
1151	Cuentas por Cobrar		200.00	
1152	Cuentas x Cobrar Funcionarios y Empleados		100.00	
1172	Inventario para Productos Terminados		100.00	
1176	Inventario para Consumo Interno		400.00	
1195	Anticipos Contractuales		1,500.00	
1200	FIJO			<u>105,900.00</u>
1201	Muebles y Equipos de Uso General	14,500.00	9,900.00	
1213	Dep.Acum. Muebles y Equipos de Uso General	-4,600.00		
1205	Vehículos	52,000.00	37,000.00	
1213	Dep.Acum. Vehículos	-15,000.00		
1208	Maquinaria y Equipo de Producción	15,000.00	12,000.00	
1213	Dep.Acum. Maquinaria y Equipo Producción	-3,000.00		
1233	Terrenos		20,000.00	
1211	Edificios	30,000.00	25,000.00	
1213	Dep.Acum. Edificios	-5,000.00		
1232	Construcciones en Proceso		2,000.00	
2000	PASIVO			<u>1,600.00</u>
2100	CORRIENTE			<u>1,600.00</u>
2101	Fondos de Terceros		600.00	
2113	Cuentas por Pagar		1,000.00	
3000	PATRIMONIO			<u>110,170.00</u>
3101	Aporte Patrimonial Acumulado		101,670.00	
3120	Corrección Monetaria del Patrimonio		5,500.00	
3140	Resultado del Ultimo Ejercicio		3,000.00	
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			<u>111,770.00</u>

f. _____
 Contador General

f. _____
 Jefe Financiero

los datos
ble \$ 10.

11. Enero 12. Se elabora la Orden de Transferencia de Fondos y los cheques para el pago de los servicios básicos.

12. Enero 12. El banco privado transfiere a la cuenta de la entidad en el Banco Central, el valor de \$ 50.

TOTALES

111,770.00

5,870.00

13. Enero 12. Se deposita en la cuenta "I" la recaudación de \$ 10 por venta de especies fiscales.

14. Enero 16. Registro del traspaso de fondos por \$ 10, de la cuenta "I" a la cuenta "T" del Banco Central.

15. Enero 18. Almacén reportó la venta de productos terminados por un total de \$ 20, más el IVA, que se cobran el mismo momento. Utilizando el método de valoración de inventarios establecido en la normativa se determina que el costo de los artículos vendidos es de \$ 18, en base a este dato se actualiza el inventario.

16. Enero 19. Se realiza el depósito de la recaudación del día anterior.

17. Enero 19. En la Unidad responsable del control de Inventarios se realiza el comprobante de Ingreso a Bodega No. 46 para registrar la entrada de los diversos ítem de suministros de oficina que constan en la factura proporcionada por Contreras y Hnos. que es un contribuyente que lleva Contabilidad, por un total de \$ 300 más el Iva, los cuales se pagarán posteriormente.

18. Enero 19. La señorita Carmen Zambrano, presenta el resumen de gastos realizados con el Fondo Fijo de Caja Chica que tiene bajo su responsabilidad, el detalle es el siguiente:

- Flete pagado por traslado de insumos agrícolas \$ 2;
- Pago por fotocopias \$ 1 y por compra de publicaciones \$ 0.50;
- Compra de 6 galones de gasolina para el vehículo por \$ 6;
- Adquisición de folders, binchas y hojas de papel ministro por \$ 4; y,
- Compra de trapeador, escoba y jabón por \$ 3.

19. Enero 22. Se produce el rol de remuneraciones del personal por el mes de enero, el cual tiene el siguiente detalle de gastos para la entidad y de retenciones y descuentos a favor de terceros:

GASTOS		RETENCIONES Y LIQUIDO A PAGAR	
Sueldos	1,800.00	Aporte Individual al IESS	350.00
Subsidio por Años de Servicio	1,300.00	Préstamos Hipotecar. y Quirogr.	50.00
Bonificación por Responsabilidad	800.00	Anticipos de Sueldos	100.00
Compensación por Costo de Vida	150.00	Asociación	1,200.00
Total Ingresos:	4,050.00	Total Descuentos:	1,700.00
Aporte Patronal	210.00	Líquido a pagar	2,350.00

Se compensa de la Cuenta por Pagar los anticipos de sueldos descontados en el rol.

20. Enero 22. Mediante Egreso de Bodega No. 51 la Unidad demuestra haber entregado a varias dependencias suministros de oficina, dicho documento es entregado a Contabilidad para la correspondiente valoración, la cual asciende a \$ 180.

21. Enero 25. Se recibe del Tesoro Nacional, la transferencia por el aporte fiscal por \$ 4,500.

22. Enero 25. Se alimenta la cuenta de Pagos por \$ 2,688.70 y se emiten los cheques para cancelar la compra de suministros de oficina, el líquido del rol de remuneraciones y la

reposición del fondo de Caja Chica. Para alimentar la cuenta de Pagos se dedujo los valores de las retenciones que deben realizarse.

23. Enero 26. Se transfiere a la cuenta "T" el valor depositado en la cuenta "I" por la venta de productos del Almacén realizada el 18 de Enero pasado. 1. Febrero 2. Central, por arriendo ce
24. Enero 26. Se liquida el anticipo de viáticos concedido, determinándose según los justificativos presentados por viáticos y subsistencias le corresponde al servidor \$ 270, y \$ 18 por pasajes, devuelve en efectivo \$ 12. Luego de registrar la obligación se compensa el anticipo con la correspondiente Cuenta por Pagar. 2. Febrero 2. Ministerio d por \$ 4,000
25. Enero 26. Se celebra el contrato de arrendamiento por dos años del local comercial de la Entidad, el cual estipula el pago anticipado del canon establecido de \$ 100 mensuales más el Impuesto al Valor Agregado; se recibe el dinero correspondiente al periodo comprendido entre el 26 de enero y el 26 de febrero y la garantía fijada de \$ 300. El mismo día se procede el depósito respectivo. 3. Febrero 2. obligacione póliza de fi Contabilida
26. Enero 29. Se realiza el depósito del valor devuelto en la liquidación de viáticos. 4. Febrero 5. I de viáticos.
27. Enero 29. Se recibe como donación de un Organismo no Gubernamental dos computadores nuevos marca Compaq, el precio de mercado es de \$ 1,500 cada uno. 5. Febrero 5. I aporte patr descuentos
28. Enero 29. Se registra la obligación por la compra de repuestos por \$ 250 y el costo de la mano de obra \$ 100, utilizados en el mantenimiento del vehículo de la máxima autoridad y el valor del Iva equivalente al 12%; el contribuyente es una persona que lleva Contabilidad. 6. Febrero 8. servicios, s
29. Enero 30. Se recibe la segunda planilla de avance de obra por \$ 2,500 correspondiente a la construcción del bloque prefabricado para la Entidad. Luego de registrar la obligación respectiva, se amortiza la parte proporcional del anticipo concedido por \$ 750. 7. Febrero 8. anterior; lue
- Como información adicional se tiene que el anticipo total fue del 30% del total de la obra que es de \$ 7,000, de los cuales con la primera planilla se amortizó el anticipo por \$ 600. 8. Febrero 12. Banco Cen
30. Enero 31. Se adquiere dos sillas, un ropero y un anaquel, sus precios individualmente considerados no alcanzan los \$ 100 y tampoco constituyen un todo, se los destina a varias unidades administrativas y por tanto no van a constituir el inventario de bienes de larga duración; por tanto, van a ser controlados administrativamente. El total de la factura de la Empresa Arte en Muebles es de \$ 280, más el Iva; su pago se efectuará el 14 y el 28 de Febrero, en proporciones del 60% y 40%, respectivamente. 9. Febrero 12. Pagos con Impuestos Asociados realizadas
31. Enero 31. Se contrata la póliza de fidelidad de los servidores financieros de la entidad, tienen una duración de un año; la prima de seguros es por \$ 1,650, el total de la póliza es de \$ 1,800 más el Iva. La retención del impuesto a la renta opera sólo sobre el 1% del valor de la prima; el contribuyente es especial, por tanto no se le retendrá el Iva. 10. Febrero 12. es el sigue

Los seguros se irán devengando proporcionalmente el último día de cada mes,

11. Febrero 13. factura pre; se desglosa de la factur renta,
12. Febrero 13. obligacione obligacione realizarse. I
13. Febrero 14. contribuyer
14. Febrero 14. compra de

TRANSACCIONES (FEBRERO)

Resumo los

la venta de

según los
r \$ 270, y \$
compensa el

ercial de la
suales más
omprendido
sno día se

mental dos
a uno.

costo de la
autoridad y
ontabilidad.

ndiente a la
obligación

l de la obra
por \$ 600.

ridualmente
ina a varias
es de larga
actura de la
4 y el 28 de

la entidad,
la póliza es
1% del valor

1. Febrero 2. Se registra el traspaso de fondos de la cuenta del banco privado a la del Banco Central, por el valor del arriendo y la garantía recibida como consecuencia del contrato de arriendo celebrado.
2. Febrero 2. Se recibe la transferencia de la Secretaría del Frente Social a través del Ministerio de Educación, para el Programa de Mejoramiento de la Infraestructura Educativa por \$ 4,000, que servirá para la continuación de la construcción del bloque prefabricado.
3. Febrero 2. Se transfiere a la cuenta de Pagos los fondos suficientes para cancelar las obligaciones con el taller mecánico por el arreglo del vehículo y a la Cía. de seguros por la póliza de fidelidad. Se emiten los cheques conociendo que los contribuyentes el uno lleva Contabilidad y el otro es especial, respectivamente.
4. Febrero 5. El banco privado transfiere al Banco Central el valor reintegrado en la liquidación de viáticos.
5. Febrero 5. Se elabora la Orden de Transferencia de Fondos y los cheques para cancelar el aporte patronal, los descuentos efectuados en el rol del mes de enero para el IESS y los descuentos para terceros, excepto el impuesto a la renta.
6. Febrero 8. De los reclamos realizados al SRI por el Iva pagado en compras de bienes y servicios, se recibe la devolución pertinente a través del Tesoro Nacional, por \$ 131.21.
7. Febrero 8. Se recauda el valor de \$ 150 por los arriendos pendientes de cobro del año anterior; luego se procede al depósito en la Cuenta "I".
8. Febrero 12. Se registra el traspaso de fondos que efectúa el banco privado a la cuenta del Banco Central, por el valor de \$ 150.
9. Febrero 12. Se tramita la Orden de Transferencia de Fondos para alimentar la cuenta de Pagos con los fondos suficientes para cancelar al Fisco los valores retenidos por los impuestos a la renta y al valor agregado en el mes de enero; a la Cía. Ing. Larrea y Asociados el líquido de la planilla de avance de obra presentada y las retenciones realizadas del total de la planilla; se emiten los cheques correspondientes.
10. Febrero 12. Se registran los gastos por servicios básicos por el mes de enero, cuyo detalle es el siguiente: agua potable \$ 12, luz \$20 y teléfonos \$ 44.64 más \$ 5.36 de Iva.
11. Febrero 13. Se registra el gasto por la reparación de la máquina copiadora que según factura presentada por la Empresa Chips Cía. Ltda., contribuyente que lleva Contabilidad, se desglosa en: mano de obra \$ 50 y repuestos y accesorios \$ 30; al hacer la cancelación de la factura se retendrá por el IVA el 70% en servicios, el 30% en bienes y el Impuesto a la renta.
12. Febrero 13. Se alimenta la cuenta de pagos con el valor suficiente para cancelar las obligaciones por los servicios básicos y la reparación de la copiadora; se dedujo de las obligaciones los valores correspondientes a las retenciones por impuestos que deben realizarse. Se emiten los cheques a favor de los beneficiarios de las transacciones.
13. Febrero 14. Se adquiere mobiliario por \$ 1,000 más el Iva al maestro Víctor Orma, quien es contribuyente que no lleva Contabilidad.
14. Febrero 14. Se traspasa fondos a la cuenta de Pagos para cubrir el 60% de la factura por la compra de mobiliarios realizada el 31 de enero (\$ 188,16). Se deducirá de ese valor, los

pagos efectuados con fecha febrero 12, por \$ 2,80 y \$10,08 por retenciones del impuesto a la renta y del Iva, respectivamente.

15. Febrero 15. Se traspasa fondos a la cuenta de Pagos para cubrir la factura por la compra del mobiliario de la cual se retendrá el total del Iva y para la apertura de un Fondo Fijo de Caja Chica asignado al Despacho del Director Administrativo, que estará a cargo de la señorita Miriam Fierro por el valor de \$ 30. Se emiten los cheques respectivos.
16. Febrero 16. Con egreso de bodega No. 52 expresado en cantidades, el custodio entrega a varias dependencias materiales de oficina; su valor establecido al precio promedio ponderado en Contabilidad, se establece en \$ 230, por el cual se procede a realizar el ajuste correspondiente.
17. Febrero 19. Se produce el rol de remuneraciones del mes de febrero, el cual tiene los siguientes datos:

GASTOS		RETENCIONES Y LIQUIDO A PAGAR	
Sueldos	1,800.00	Aporte individual al IESS	350.00
Subsidio por Años de Servicio	1,300.00	Préstamos Hipotecar. y Quirogr.	50.00
Bonificación por Responsabilidad	800.00	Anticipos de Sueldos	150.00
Compensación por Costo de Vida	150.00	Asociación	1,300.00
Cargas Familiares	70.00	Total Descuentos:	1,850.00
Total Ingresos:	4,120.00	Líquido a pagar	2,270.00
Aporte Patronal	210.00		

Se compensa de la Cuenta por Pagar los anticipos de sueldos descontados en el rol.

18. Febrero 19. Se vende la producción agrícola de la granja experimental, el monto de la venta es de \$ 310 que se cobra en efectivo.
19. Febrero 20. Se deposita la recaudación del día anterior.
20. Febrero 22. Se venden especies fiscales valoradas por \$ 25.
21. Febrero 23. Se deposita la recaudación por venta de especies valoradas.
22. Febrero 23. Se recibe la planilla final de avance de obra de las aulas en construcción por el valor de \$ 2,500, se registra la obligación respectiva, se amortiza el saldo del anticipo concedido y por la terminación de la obra también se registra la acumulación de las inversiones incurridas en la construcción.

Según las cláusulas del contrato suscrito al efecto, la recepción provisional ocurrirá en el término de 15 días luego de la terminación de la obra y la entrega recepción definitiva luego de 6 meses de realizada el Acta anterior.
23. Febrero 26. Se registra el traspaso a la cuenta del Banco Central, de los valores depositados en la cuenta de ingresos de autogestión por \$ 310 de la venta de productos agropecuarios y \$ 25 de especies fiscales.
24. Febrero 26. Se recibe la transferencia por el aporte fiscal por \$ 5,000.
25. Febrero 26. Se alimenta la cuenta "P" con los fondos suficientes para cancelar las obligaciones derivadas de la liquidación de la planilla final de construcción del bloque prefabricado realizado por la Cía. Ing. Larrea y Asociados; excepto el impuesto a la renta.
26. Febrero 26. Se emiten los cheques a sus respectivos beneficiarios.

1. Febrero 26 oficina \$ 6

2. Febrero 26 caja chica

3. Febrero 26 asciende mismo día

El valor diciembre depreciar

4. Febrero 26 a la venta

5. Febrero 26 para el estado y por impuesto

6. Febrero 26 a marzo

7. Febrero 26 la factura anticipos cheques

8. Febrero 26 asciende pronto por fondos su valor fact

9. Febrero 26 acumula \$ 7. S

1. Febrero 26 cobran para act

INVETRONICA CIA. LTDA.

CONCURSO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Quito, 29 de Diciembre de 2.006

CONTENIDO

	Pag.
Carta de presentación.....	1-2
Propuesta Detallada.....	3-4
Copia certificada de la Escritura de Constitución.....	5-16
Copia certificada de Nombramiento del Representante Legal.....	17-18
Copia certificada de Cedula de Identidad y papeleta de votación.....	19
Certificado de la Superintendencia de Compañías.....	20
Certificado de la Contraloría General del Estado.....	21
Copia certificada de Registro Único de Contribuyentes.....	22-23
Certificado de No Adeudar al Municipio.....	24
Garantía de Seriedad de Oferta.....	25-29
Declaración juramentada.....	30-33
 <u>Anexos:</u>	
Recurso Humano y equipo técnico.....	34-35
Proyectos realizados en los últimos 5 años.....	36-38



MOTOROLA KENWOOD ICOM YAESU

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

Quito, 29 de Diciembre de 2006
INV-262-06

Señor Crnl. E.M.C. (Sp):
Jorge Costa Palacios
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE SELECCIÓN
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, me permito hacerle llegar a usted un cordial saludo y por su digno intermedio a tan noble institución, y a la vez desearle éxitos en las funciones que día a día viene desempeñando en beneficio de nuestro país

Además me permito por medio del presente hacer llegar nuestra oferta económica No. INVE-1119-06 para la prestación de **servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana** según Invitación a Cotizar Oficio Circular No.1427CPM-JUR.

INVETRONICA Cia. Ltda. pone a su disposición 13 años de experiencia ofreciendo asesoría, venta, instalación, mantenimiento, y respaldo técnico en sistemas de Radiocomunicación de dos vías, transmisión de datos, sistemas informáticos, monocanales, tetra canales, equipos para guerra electrónica, elaboración de proyectos de telecomunicaciones, TV cable, estudios de ingeniería, telefonía Rural etc.


Somos representantes de: MOTOROLA, CANOPY DE MOTOROLA, KENWOOD, YAESU, ICOM, ZETRON, BELDEN, SINCLAIR, MAXRAD, ALCON; marcas reconocidas a nivel mundial, nuestras principales líneas de distribución en sistemas de Radiocomunicación son: Transceptores portátiles, vehiculares, fijos, repetidoras, cables, antenas, baterías y todos los accesorios necesarios para la implementación de sistemas de comunicación a nivel nacional, además para la comunicación de datos en banda ancha tenemos la distribución del sistema CANOPY de Motorola.

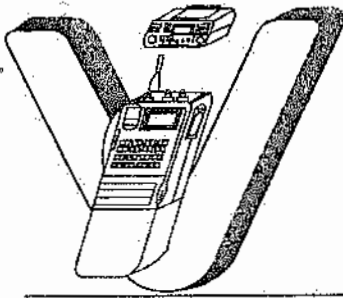
En INVETRONICA contamos con personal técnico de alta experiencia, lo que nos permite brindar servicio de calidad, con entregas oportunas y precios razonables.

Para mayor información contáctenos estamos ubicados en la Av. Gran Colombia N16-112 y Telmo Paz y Miño en Quito, Telf: 2563-317 / 2905-175 / 2563-902 / 2547-397; RIOBAMBA: Chile 3229 y Francia. Telefax: 2968-862 y en nuestra nueva sucursal en Santo Domingo en la Tsáchila 419 y Machala 2do. Piso Teléfono 2744-898. Visitenos a nuestra página Web: www.invetronica.com y/o contáctenos a nuestro e-mail: juanguerra@invetronica.com

En espera de tener la oportunidad de servirle me suscribo, de usted

Atentamente,


INVETRONICA
C.A. LTDA.
RUC. 1792490000
2547-397 2563-317
Juan Guerra B.
Gerente General
INVETRONICA CIA. LTDA.



INVETRONICA
CÍA. LTDA.



MOTOROLA

KENWOOD

ICOM

YAESU

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

	Restablecimiento máximo en 48 horas si el enlace de radio esta localizado fuera de la ciudad. NOTA: ADEMAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA Se dará en prestamo equipos de radio y repetidoras mientras duren las reparaciones Se asesorará en tramitación de frecuencias en la SENATEL y FE.AA para no tener problemas con las frecuencias de operación	A pedido u ocasional		
SON: DOCE MIL TRESCIENTOS VEINTE, CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS			SUBTOTAL	11.000,00
			IVA 12%	1.320,00
			TOTAL	12.320,00

CONDICIONES COMERCIALES

Validez de la propuesta: 90 días

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero del 2007 hasta el 31 de Diciembre del 2007.

Fiscalización y entrega: Mensual.

Forma de pago: Mensualidades vencidas, previa la presentación del informe y de la factura respectiva.


Garantía: Todos los trabajos tendran 6 (seis) meses de garantía.

Provisión de repuestos y materiales: Se proporcionara repuestos y materiales previa la autorización de proforma por parte de la Dirección Financiera de la Policía Metropolitana.

Personal asignado: Se asignará un Ingeniero en electronica y telecomunicaciones responsable de la planificación coordinación, control del trabajo y de los informes mensuales. Además dos técnicos en electronica encargados de ejecutar los trabajos establecidos en el programa. * se adjunta listado de personal tecnico de INVETRONICA.

Equipo y material: Nuestro laboratorio cuenta equipos, herramientas y material necesario para la ejecución de trabajos de radiocomunicación * se adjunta detalle.

Atentamente,



INVETRONICA
CÍA. LTDA.
RUC: 1791249690001
TELFS: 2547 397 2563 317

Ing. Juan Guerra
INVETRONICA CÍA LTDA

103



MOTOROLA

KENWOOD



ICOM

YAESU

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
 ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

Quito, 29 de Diciembre de 2006

INV-1119-06

Señor Cnrl. de E.M.C. (Sp)
Jorge Costa Palacios
 Comandante General de la POLICIA METROPOLITANA de QUITO
 Presidente del Comité Interno de Selección
 Presente

MANTENIMIENTO SISTEMA DE RADIOCOMUNICACIONES

ITEM	CANT	DETALLE	VAL. UNIT	VAL. TOTAL
01	11 meses	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TODOS LOS EQUIPOS BASES, MÓVILES, PORTÁTILES, REPETIDORAS Y ACCESORIOS	1.000,00	11.000,00
		INCLUYE	FRECUENCIA	
		Inspección y evaluación del estado de las estaciones repetidoras de radio y sus respectivo corresponsales	Mensual	
		Mantenimiento preventivo de todos los equipos de radio por grupos	Mensual	
		Mantenimiento correctivo de los equipos que requieran este servicio previo informe técnico	Mensual	
		Limpieza, Calibración, y Ajustes de estación Repetidoras	Mensual	
		Revisión y chequeo del sistema de Energía (carga de baterías de respaldo)	Mensual	
		Medición de los parametros técnicos de los cuales deben registrarse	Mensual	
		Verificación del funcionamiento del sistema de antenas conectores y más accesorios	Mensual	
		Programación mensual del mantenimiento de Radios	Mensual	
		Elaboración de reportes de mantenimiento de las tareas cumplidas	Mensual	
		Detalles de los repuestos utilizados en la reparación	Mensual	
		El enlace de Radio no podrá estar interrumpido mas de 24 horas	A pedido u ocasional	
		Restablecimiento inmediato si el enlace esta localizado dentro de la ciudad máximo en 24 horas	Ocasional	
				104

QUITO: Av. Gran Colombia y Télmo Paz y Miño Edificio Terraza del Dorado Planta baja local # 1
 TELFS.: [593-2] 2547 397 - 2905 175 - 2563 902 Fax: [593 -2] 2563 317
 RIOBAMBA: Chile 3229 Y Francia - Telefax: 2968-882 - E-mail: juanguerra@invetronica.com
 SANTO DOMINGO: Tsachila 219 y Machala Esquina 2do. Piso Telf.: 2744-898

36157



REPUBLICA DEL ECUADOR

NOTARIA DECIMO SEXTA DEL CANTON QUITO Dr. GONZALO ROMAN CHACON



Dr. Gonzalo Román Chacón Quito - Ecuador

Copia:

123AVA

De:

CONSTITUCION DE COMPANIA

Otorgada por:

INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA LIDA

A favor de:

El:

23 DE MARZO DE 1993

Parroquia:

1'700.000,00

Cuantía:



Quito a 09 de MAYO de 2.00

105

NOTARIA 1

Dr. Gonzalo Mejía Espinoza Dirección: Av. 6 de Diciembre #14-51 (150) y Huac Parquíana

105

Handwritten signature and number 151

19055



NOTARIA 16
Gonzalo Román
Chacón

1
2
3
4 CONSTITUCION DE COMPAÑIA

En la ciudad de San -

5 DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Francisco de Quito, Ca-

6 "INVESTRONICA INGENIERIA Y VEN

pital de la República

7 TAS PARA LA ELECTRONICA CIA.

del Ecuador, hoy día

8 LTDA.

Martes veinte y tres -

9 (23) de marzo -

10 CUANTIA: S/. 1'700.000,00

de mil novecientos noventa

11 ta y tres, ante mí Doc-

12 m.m.m.m.m.

tor Gonzalo Román Cha-

13 cón, Notario Público Dé

14 di 5 copias 7^{mo} 9 c. 10c

cimo Sexto del cantón,

comparecen: Juan Guerra Badillo, casado; Teniente Luis Vi

llacís Vinueza, casado; Sonia Guerra Badillo, soltera; Mar

co Guerra Badillo, casado; Galo Guerra Badillo, casado,

por sus propios y personales derechos.- Los comparecientes

son ecuatorianos, mayores de edad, de este domicilio, legal

mente capaces, para contratar y obligarse a quienes de cono

cer doy fe y dicen: Que eleve a escritura pública el conte

nido de la minuta que me entregan cuyo tenor literal es -

el siguiente: SEÑOR NOTARIO: En el Registro de escrituras

públicas a su cargo, sírvase incorporar una en la que con

de la Constitución de una Compañía de Responsabilidad Li-

mitada, al tenor de las siguientes estipulaciones: COMPA

106
76
106
76
RECIENTES.- Comparecen a otorgar la presente escritura las

comparán. - Destaca, 6 de mayo de 1993 - EC DOTSAE -

Di 6 de
18
13
15
17
18
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60

casado Teniente (r) Luis Villacís Vinueza, de estado civil ca
sado; Sonia Guerra Badillo, de estado civil soltera, Marco
Guerra Badillo , y Galo Guerra Badillo, de estado civil ca
sado, de profesiones Ingeniero Electrónico, Estudiante -
de Electrónica, Tecnólogo Electrónica, Ingeniero en Minas
y Petroleo y Licenciado en Ciencias Públicas Sociales, res
pectivamente, todos ellos mayores de edad, de nacionalidad
Ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Quito, quienes -
por sus propios derechos acuerdan constituir una compañía
de Responsabilidad Limitada que se regirá por las disposi
ciones de la Ley de Compañías y de los presentes estatutos.

Artículo PRIMERO.- DENOMINACION.- La Compañía que se cons
tituye mediante este contrato se denominará INVETRONICA
INGENIERIA Y VENPA PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.- ARTICULO

SEGUNDO.- OBJETO.- La Compañía tendrá como objeto:a) Aseso
ría, venta, mantenimiento y reparación de equipos: emiso
res y receptos móviles y portátiles y estaciones base para
comunicaciones radiomóviles, terrestres y marítimas y aé
reas, junto con los trabajos de Ingeniería requerido para
dichos servicios.- b) Asesoría, venta y mantenimiento de -
equipos para automatización de oficinas, como:sistemas te
lefónicos, sistemas de transmisión de datos, sistemas digi
tales, computadores, máquinas de escribir electrónicas,cal
culadora, sumadoras, copiadoras, registradoras, etc.- c)
Desarrollo y comercialización de aplicaciones electrónicas
y equipos de alta tecnología en los campos petrolífero,me
talmecánico e industrial .- d) La importación y comerciali
zación de equipos de radiocomunicación. telecomunicación,

107



Dr. Gonzalo Román Chacón
Quito, Ecuador



NOTARIA 16
Gonzalo Román
Chacón

escritura celebrada ante El Notario Vigésimo Séptimo de fecha 10 de
la totalidad de las participaciones el sr. Luis Amador Villacorta, 16
EL NOTARIO

1 equipos para automatización de oficinas, equipos electro
 2 nicos para la comunicacion de datos, así como de repuestos
 3 y partes electrónicas.- e) Desarrollo y comercialización
 4 de software de aplicación en Ordenadores, así como aplica-
 5 ciones informáticas en general.- f) Podrá celebrar contra-
 6 tos permitidos por las leyes civiles o mercantiles, con en-
 7 tidades públicas o privadas en el país o en el exterior, de
 8 acuerdo que sea requerido para el cumplimiento del objeto
 9 social, podrá también intervenir como socia en la formación
 10 de toda clase de compañías, aportar en las mismas o tener
 11 acciones.- En general intervenir en todos los actos y con-
 12 tratos permitidos por las leyes del Ecuador, siempre y cuan-
 13 do se relacionen con el objeto social.- ARTICULO TERCERO.-
 14 DOMICILIO.- El domicilio principal de la Compañía, será la
 15 ciudad de Quito, pero se podrá establecer agencias o sucur-
 16 sales en cualquier lugar de el país o del exterior, previa
 17 autorización de la Junta General de Socios.- ARTICULO CUAR-
 18 TO.- PLAZO.- El plazo por el cual se constituye la Compañía
 19 es de cincuenta años, que se contarán a partir de la fecha
 20 de inscripción del contrato en el registro mercantil, plazo
 21 que podrá ser ampliado o restringido conforme lo estipula
 22 la Ley.- ARTICULO QUINTO.- CAPITAL.- El capital de la Compañía
 23 ña es de UN MILLON SETECIENTOS MIL SUCRES dividido en mil
 setecientas participaciones de un mil sucres de valor cada
 una.- ARTICULO SEXTO.- Las participaciones son iguales, ac-
 multativas e indivisibles pueden transferirse por herencia,
 cederse, de preferencia por los mismos socios, previo el,



Dr. O. Ewald

Junta General.- ARTICULO SEPTIMO.- La Compañía entregará a cada socio un certificado de aportación, en el cual constará necesariamente el carácter de no negociable y el número de aportaciones que por su aporte le corresponden, dicho certificado será firmado por el Presidente y el Gerente de la Compañía.

ARTICULO OCTAVO.- DE LA JUNTA GENERAL.- La Junta General de Socios es el organismo supremo de la Compañía y se entregará por los socios de la misma, en número suficiente para integrar quórum, por lo que las decisiones que ella tome conforme a la Ley y estos estatutos, obligan a todos los socios hayan o no contribuido con sus votos o no asistido a la sesión.

ARTICULO NOVENO.- SESIONES.- Las sesiones de la Junta General son ordinarias y extraordinarias y en uno y otro caso se reunirán en el domicilio principal de la Compañía, previa convocatoria hecha en forma legal, en el caso que estuviesen junto los socios que representen la totalidad del capital social, podrán constituirse en Junta General, sin requerir convocatoria previa siempre que así resolviesen por unanimidad y estuviesen de acuerdo en los asuntos a tratarse las Juntas ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico, las extraordinarias, cuantas veces fuesen convocadas.

ARTICULO DECIMO.- CONVOCATORIA.- Las Juntas Generales serán convocadas por el Presidente o Gerente de la Compañía, mediante comunicación por escrito a todos los socios con anticipación de por lo menos ocho días a la fecha fijada.- En todo lo relacionado al quórum de instalación y a las decisiones es

109



NOTARIA 16
Gonzalo Román
Chacón

Dr. Fernando Polo Elmir, Notario Vigésimo Séptimo, de fecha 28 de
 agosto de 1995, hace el aumento de Capital y Reforma de Estatutos de la Compañía INYERDONICAS y mediante este
 documento escritura celebrada ante el Dr. Fernando Polo Elmir, Notario Vigésimo Séptimo, de fecha 9 de febrero de 1996, se a-
 gundo, 27 de febrero de 1996. - El NOTARIO

tará a lo dispuesto a la Ley de Compañías.- ARTICULO DECI
 MO PRIMERO.- A las sesiones de Junta General los socios po-
 drán concurrir personalmente por apoderado, que en caso de
 no serlo por escritura pública requerirá el poder por es-
 crito que tendrá el carácter de especial para cada sesión;
 ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Son atribuciones de la Junta Gene
 ral las siguientes: a) Designar y remover, Presidente y -
 Gerente de la Compañía; b) Señalarles su remuneraciones;
 c) Nombrar fiscalizador de la compañía y determinar la -
 forma en que se determinará la fiscalización.- d) Aprobar
 las cuentas y los balances que presenten los administrado-
 res y el Gerente, e) Resolver el reparto de utilidades, la
 formación de los fondos de reserva legal y especiales, el
 aumento o la reducción del capital y la reforma de estatu
 tos; f) Acordar la prórroga o reducción del plazo de la -
 compañía o su liquidación anticipada.- g) Consentir en se-
 sión de las partes sociales y la admisión de nuevos socios;
 h) Resolver sobre el establecimiento de agencia o sucursa-
 les; i) Resolver la venta o gravamen de los inmuebles de la
 Compañía; j) Interpretar en forma obligatoria las disposi-
 ciones de los estatutos; ARTICULO DECIMO TERCERO.- Las se-
 siones de la Junta serán presedidas por el Presidente y
 si faltase éste, por el socio designado en cada caso y ac-
 tuará como Secretario, el Gerente, en su falta el socio
 que la Junta Elija.- Todos los acuerdos de la Junta General
 serán asentados en el correspondiente libro de actas y serán
 firmados por el Presidente y Secretario de la Junta.- ARTICU





Dr. Gonzalo Román Chacón
Quito - Ecuador

NOTARIA 16
Gonzalo Román
Chacón

CIMO NOVENO.- La Compañía formará un fondo de reserva por lo menos igual al veinte por ciento del capital social, para lo cual se destinará de las actividades líquidas de cada año el cinco por ciento.- ARTICULO VIGESIMO.- De acordar

se un aumento de capital los socios tendrán preferencia para suscribirlo en proporción a su participación, igual preferencia tendrá la adquisición de las aportaciones del socio o socios que desearan transferirlas.- ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- FISCALIZACION.- Anualmente la Junta designará un Fiscalizador, que podrá ser socio o no, con derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones sociales.- INTEGRACION Y PAGO DE CAPITAL. /

ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- El Capital social de la Compañía es de UN MILLON SETECIENTOS MIL SUCRES y está íntegramente suscrito y pagado en la proporción y manera siguiente:

SOCIO	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO EN ESPECIES	PARTICIPACIONES
Juan Guerra	400.000,00	400.000,00	400
Marco Guerra	400.000,00	400.000,00	400
Sonia Guerra	300.000,00	300.000,00	300
Galo Guerra	400.000,00	400.000,00	400
Luis Villacís	200.000,00	200.000,00	200
	1'700.000,00	1'700.000,00	1.700

APORTE EN ESPECIES Y TRANSFERENCIA DE DOMINIO.- ARTICULO VIGESIMO TERCERO.- Los socios aportan y transfieren el dominio y posesión de los bienes cuyo detalle y avalúo es el siguiente: Los Ingenieros Juan Guerra Badillo y Marco Guerra



MBM-2095-E; serie número 0275002726, cuyo avalúo es de ochocientos mil sucres, correspondiéndoles cuatrocientas participaciones a cada uno; Sonia Guerra Badillo aporta un FAX - marca SHARP UX-170; serie número 07125007, su avalúo es de trescientos mil sucres, correspondiéndole trescientas participaciones; Galo Guerra Badillo aporta una máquina de escribir electrónica marca BROTHER AX-35 serie número G91790287, su avalúo es de cuatrocientos mil sucres, correspondiéndole cuatrocientas participaciones, el señor Luis Villacís aporta un multímetros digital marca HUNG CHANG Tipo HC 6000 cuyo avalúo es de doscientos mil sucres, correspondiéndole doscientas participaciones.- Los bienes anteriormente descritos tienen relación con el objeto social de la Compañía.- Los bienes indicados anteriormente fueron avaluados por todos los socios por unidad de acto.- ARTICULO VI GESIMO CUARTO.- De conformidad con el Artículo Quince de estos estatutos, la representación legal de la Compañía corresponde al Gerente y los socios han convenido designar para el cargo al Licenciado Galo Guerra Badillo y como Presidente al Ingeniero Juan Guerra Badillo, quienes manifiestan aceptar sus cargos quedando expresamente facultados para obtener la aprobación legal de la Compañía y su respectiva inscripción.- Agregue usted, señor Notario, las demás cláusulas de estilo para la validez de este acto.- Hasta aquí la minuta formulada y suscrita por el Doctor Gonzalo Nuñez López, Abogado con matrícula número tres mil cuatrocientos nueve, del Colegio de Abogados de Quito, la misma que queda elevada a escritura pública con todo su valor legal. Para

NOTARIO
Gonzalo
Chacón

19059



este otorgamiento se cumplieron los preceptos legales del
so, y leída que fue esta escritura por mí el Notario, ínte
gramente a los comparecientes, éstos se afirman y ratifi
can en todas sus partes, para constancia firman conmigo en
unidad de acto, de todo lo cual doy fe.

NOTARIA 16
Gonzalo Román
Chacón

Dr. Gonzalo
Román
Chacón
Quito - Ecuador

[Signature]
0601371396

[Signature]
040064903-4

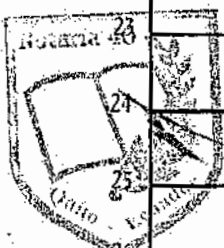
[Signature]
060080087068

[Signature]
060203839-0

[Signature]
060185045-6

EL NOTARIO

[Signature]



Dr. Oswaldo Mejía Espinosa

Se Otorgó ante mí y en fe de ello, confiero esta 123AVA COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE COMPAÑIA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA LTDA. Debidamente firmada y sellada en Quito a nueve Mayo del dos mil seis.



NOTARIA DÉCIMO SEXTA
DR. GONZALO ROMÁN CHACÓN



DOCTOR GONZALO ROMAN CHACON

NOTARIO DECIMO SEXTO



Dr. Gonzalo
Román Chacón
Quito - Ecuador

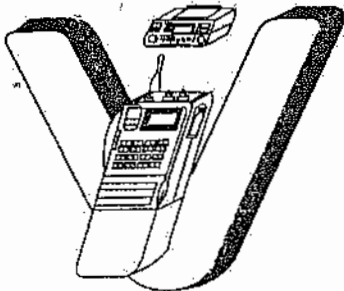


Dr. Alfredo Mejía Espinosa

Se certifica que el presente es una copia fiel y exacta de la escritura original que se encuentra en el expediente número 123AVA COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE COMPAÑIA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA LTDA. Debidamente firmada y sellada en Quito a nueve Mayo del dos mil seis.

Quito, 11 de Mayo del 2006

Dr. Gonzalo Román Chacón
Notario Decimo Sexto del C.O.P.C. de Ecuador



INVETRONICA
CIA. LTDA.



MOTOROLA

KENWOOD



YAESU

ICOM

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

Quito, 9 de febrero del 2006

Señor
Ing. Juan M. Guerra B.
Ciudad. -

De mi consideración:

La presente tiene por objeto comunicar a Usted que en la Junta General de Socios de la empresa INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA. celebrada el 8 de Febrero del 2006, usted ha sido designado GERENTE de la misma por un periodo estatutario de dos años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente nombramiento en el Registro Mercantil.

En esta calidad usted ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA ELECTRONICA CIA. LTDA y sus atribuciones y deberes serán los señalados en la disposición contenida en el Art. 15 de los Estatutos sociales de la misma, constituida en esta ciudad mediante escritura pública otorgada el día 23 de marzo de 1993 ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Décimo Sexto del Cantón Quito, e inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón, el 14 de Mayo de 1993.

En caso de falta, ausencia o impedimento del Gerente le reemplazará el Presidente.

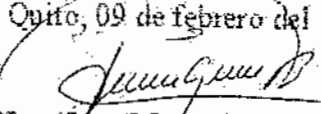
Al felicitarlo por la designación, le formulo votos por el éxito en las funciones a usted encomendadas.

Atentamente,


Tlga. Sonia Guerra Badillo
PRESIDENTA

En esta fecha acepto el cargo de Gerente de la compañía INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA, y prometo desempeñarlo de conformidad con la Ley y los estatutos sociales de la compañía.

Quito, 09 de febrero del 2006


Ing. Juan Manuel Guerra Badillo
CI. 0601371396

NOTARIA
TRIGESIMA
TERCERA



Dr. Nelson Prado
NOTARIO
Quito - Ecuador

Con esta fecha queda inscrito el presente documento bajo el N° 1541 del Registro e Nombramientos Tomo 157 Quito, a 20 FEB. 2005

REGISTRO MERCANTIL



[Handwritten signature]

Dr. RAÚL GAYBOR SECAIRA
II GISTRADOR MERCANTIL
EL CANTON QUITO

NOTARIA
TRIGESIMA
TERCERA



Dr. Nelson Prado
NOTARIO
QUITO - Ecuador

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA: Se
Conformado con la facultad prevista en el
Art. 18 de la Ley Notarial, CERTIFICO que la
presente es fiel copia del original que se me
exhibió
27 de FEB. 2005
Dr. Nelson Prado
NOTARIO TRIGESIMO TERCERO

EQUATORIANA *****
 CARRERA: LICENCIATURA EN INGENIERIA ELECTRONICA
 NIVEL: SUPERIOR
 NOMBRE: GUERRA
 PATERNO: BADILO
 MATRNO: VELAZQUEZ
 FECHA DE EMISION: 15/05/2005
 IDENTIFICACION: 1534168
 FOTOGRAFIA
 DERECHO

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACION Y CERCACION
 Cedula de Ciudadania No. 0601371396
 GUERRA BADILO JUAN MANUEL
 CHIMBORAZO/RIBAMBAJA/SAN JUAN
 20 OCTUBRE 1956
 FECHA DE EMISION: 0188 0252 M
 CHIMBORAZO/RIBAMBAJA
 FOTOGRAFIA
 FIRMADO

REPUBLICA DEL ECUADOR
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 CERTIFICADO DE VOTACION
 28 DE NOVIEMBRE DEL 2006
 NUMERO: 146-016-0601371396
 CEDULA
 Elecciones GUERRA BADILO JUAN MANUEL
 RICHINCHA PROVINCIA
 CANTON
 PRESIDENTE DE LA JUNTA

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA
 Dr. Nelson Prado
 NOTARIO
 Loja - Ecuador

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA:
 Conforme a la facultad prevista en el Art. 18 de la Ley Notarial, CERTIFICO que la presente es fiel copia del original que se me exhibió.
 27 DIC 2006
 Dr. Nelson Prado
 NOTARIO TRIGESIMO TERCERO

REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS
REGISTRO DE SOCIEDADES

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y EXISTENCIA LEGAL

No. 297649

DENOMINACIÓN DE LA COMPAÑÍA:
INVETRONICA, INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.

NUMERO DE EXPEDIENTE: 51482 - 1993 RUC: 1791249690001

DIRECCIÓN: AV. GRAN COLOMBIA Y Y TELMO PAZ Y MINO # N16-112

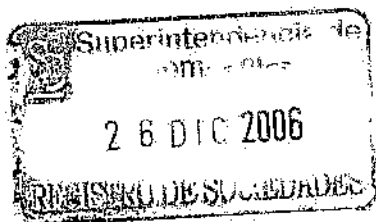
CIUDAD: QUITO TELÉFONO: 2563902

CERTIFICO QUE LA COMPAÑÍA ARRIBA CITADA, HA CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES CONSTANTES EN LOS ARTÍCULOS 20 Y 449 DE LA LEY DE COMPAÑÍAS VIGENTE.

LA COMPAÑÍA TIENE ACTUAL EXISTENCIA JURÍDICA Y SU PLAZO SOCIAL CONCLUYE EL: 14/05/2043

CERTIFICACIÓN VALIDA HASTA EL: 30/04/2007 ✓

CAPITAL SOCIAL: USD \$ 400.00



POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.

Srta. Andrea Zumárraga Martínez
Delegada del Secretario General

FECHA DE EMISIÓN: 26/12/2006 10:48:25

ADVERTENCIA: CUALQUIER ALTERACIÓN AL TEXTO DEL PRESENTE DOCUMENTO, COMO SUPRESIONES, AÑADIDURAS, ABREVIATURAS, BORRONES O TESTADURAS, ETC. LO INVALIDAN.

andrea

119

20 /

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS CON EL ESTADO

CERTIFICADO No. 057244
Válido por 60 días

En vista de la solicitud presentada y una vez revisados los documentos que mantiene esta entidad, CERTIFICO: Que, a la presente fecha, la firma **INVETRONICA, INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.**, con expediente en la Superintendencia de Compañías No. 51482-1993, no consta inscrita en el Registro de Contratistas Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos.

Quito, a **27 DIC 2006** //

Atentamente

* Dr. César Mejía Freire
SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA, (E)

Nota: Cualquier enmendadura invalida el presente certificado.

Valor del formulario Cinco Dólares \$ 5,00

PNG/CJA
Fact. 0211983
26/12/06 14:56

120

120

211

0257251

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1791249690001

RAZON SOCIAL: INVETRONICA, INGENIERIA Y VENTAS PARA LA
ELECTRONICA CIA. LTDA.

NOMBRE COMERCIAL: INVETRONICA
CLASE DE CONTRIBUYENTE: OTROS
RÉP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: GUERRA BADILO JOUAN MANUEL

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 14/05/1993 FEC. CONSTITUCION: 14/05/1993
FEC. INSCRIPCION: 09/09/1993 FEC. ACTUALIZACION: 04/07/2000

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

VENTA AL POR MAYOR DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACION, INCLUIDO SUS PARTES Y PIEZAS.

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SAN BLAS Ciudadela: EL DORADO Barrio: EL DORADO
Calle: GRAN COLOMBIA Número: N13-112 Intersección: TELMO PAZ Y MIÑO Edificio: TERRAZAS DEL DORADO
Piso: 1 Oficina: P.B. Referencia ubicación: FRENTE A ECUAPAPEL Telefono Trabajo: 022528524 Telefono Trabajo:
022583902 Telefono Trabajo: 022547397 Fax: 022905175 Telefono Trabajo: 098236170 Email:
invetronics@andinael.net

BLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 003

ABIERTOS: 2

CERRADOS: 1

JURISDICCION: REGIONAL NORTE PICHINCHA

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: FREGO

Lugar de emisión: QUITO, PAEZ ESPEY RAYRIZ DAVILA, OS

Fecha y hora: 04/07/2000 09:07:18



Dr. Oswaldo Mejía Espinosa
Dr. Oswaldo Mejía Espinosa

121
10

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1791249690001
RAZON SOCIAL: INVETRONICA, INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ.** **FEC INICIO ACT.:** 30/05/2001
NOMBRE COMERCIAL: INVETRONICA

ACTIVIDADES ECONOMICAS:
 VENTA AL POR MAYOR DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACION, INCLUIDO SUS PARTES Y PIEZAS.

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SAN BLAS Ciudadela: EL DORADO Barrio: EL DORADO Calle: GRAN COLOMBIA Número: N16-112 Intersección: TELMO PAZ Y MINO Edificio: TERRAZAS DEL DORADO Piso: 1 Oficina: P.3 Teléfono Trabajo: 022524924 Teléfono Trabajo: 022563902 Teléfono Trabajo: 022537297 Fax: 022524175 Teléfono Trabajo: 0982022172 Email: invetronicas@andina.net

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **FEC. INICIO ACT.:** 19/11/2003
NOMBRE COMERCIAL: INVETRONICA

ACTIVIDADES ECONOMICAS:
 VENTA AL POR MENOR DE APARATOS Y EQUIPO DE COMUNICACION, INCLUIDO PARTES Y PIEZAS.
 ACTIVIDADES DE PLANIFICACION, ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO, CONTROL E INFORMACION ADMINISTRATIVA

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: RIOBAMBA Calle: CHILE Número: 3228 Intersección: FRANCIA Oficina: P.B. Teléfono Trabajo: 032968862

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.:** 14/05/1993
NOMBRE COMERCIAL: INVETRONICA **FEC. CIERRE.:** 31/12/2002

ACTIVIDADES ECONOMICAS:
 VENTA AL POR MAYOR DE EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACION, INCLUIDO SUS PARTES Y PIEZAS.

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SAN BLAS Calle: AV. GRAN COLOMBIA Número: N16-112 Intersección: TELMO PAZ Y MINO Edificio: TERRAZAS DEL DORADO Oficina: P3 Fax: 2905175 Teléfono Trabajo: 098205175 Teléfono Trabajo: 2553317 Teléfono Trabajo: 2563902 Teléfono Trabajo: 2528524

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Ubicación: QUITO Lugar de emisión: QUITO (PASEO DE LA AMERAZA) Fecha y hora: 06/11/2006 09:07:03



Dr. Osvaldo Mejía Espinosa
 122
 23
 Dr. Osvaldo Mejía Espinosa

RAZON: De conformidad con el numeral cinco del Artículo dieciocho de la Ley Notarial doy fe que las COPIAS FOTOSTATICAS que anteceden, SELLADAS Y FIRMADAS por mí, es reproducción exacta del ORIGINAL que he tenido a la vista.

Quito,
 06 NOV. 2006
 DRA. PAOLA ANDRADE TORRES
 NOTARIA CUATROCESIMA ENCARGADA

Página 2 de 2

RAZON: De conformidad con el numeral cinco del Artículo dieciocho de la Ley Notarial doy fe que las COPIAS FOTOSTATICAS que anteceden, SELLADAS Y FIRMADAS por mí, es reproducción exacta del ORIGINAL que he tenido a la vista.

Quito,
 20 NOV. 2006
 DRA. PAOLA ANDRADE TORRES
 NOTARIA CUATROCESIMA ENCARGADA

122



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 321, SECTION 1, 1957-58

LECTURE NOTES

LECTURE 10

Lucas Allard

LECTURE 10

24





Quito: Av. Amazonas N44-105 y Río Coca 2do Piso Telf PBX 226 3795/246 8933 Fax 2462 286
 Guayaquil: Av. Miguel H. Alcivar, Edif. Torres del Norte, Torre B 3er. Piso Oficina 301
 Telfs. (04)268 8432/3/4/5/6/7/8/268 8424 Fax (04) 268 8427
 Cuenca: Av. Federico Malo 170 y Av. 12 de Abril - Telfs (07) 841 285/831.990/842 Fax (07) 838 732
 Riobamba: Calle Vargas Torres entre 1ra Contribuyente y Veloz Telf. (03) 940863 / 942 346 Fax 940 863
 Ambato: Ficoa: Av. De los Guayumbos No. 04-102 y Montalvo Telefax (03) 820 571/824 496 Fax (03) 823 495
 Ibarra: Av Camilo Ponce y Luis Jaramillo Esquina Telfax: (06) 642 199
 Santo Domingo: Av. De la Paz No. 119 y Santa Rosa PB, Sector Indio Colorado Telf: 2760 639 /2759 540
 Maná: Avs. M2 y M1 y Calles 23 y 24 (barrio el Murcielago) Telfax: 805) 627 8807627-801/627 808

CONTRIBUYENTE ESPECIAL

RESOLUCION No. 5368 - 02 JUN 1995

COLONIAL COMPANIA SE SEGUROS Y REASEGUROS S. A., que en adelante se denominara "La Compañía", en base a la solicitud de seguro presentada por el interesado, que forma parte integrante de este contrato, asegura el nombrado aquí como "El Asegurado", contra pérdidas y/o daños establecidos y de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. 93-130-S del 29 de Marzo de 1993, particulares especiales, teniendo prelación las últimas sobre las primeras.

FACTURA No.	001-003-0453886	AGENTE: DIRECTO
--------------------	-----------------	------------------------

RAMO SERIEDAD DE OFERTA		DOCUMENTO POLIZA	POLIZA 1016401	ANEXO No. 1
VIGENCIA DEL DOCUMENTO		PLAZO		SUMA ASEGURADA
DESDE LAS 16h00 DE 29/12/06	HASTA LAS 16H00 DE 29/03/07	AÑOS	MESES	DIAS
				90
				240,00

SOLICITANTE : INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.

DIRECCION : AV. GRAN COLOMBIA Y TELMO PAZ Y MIÑO

RUC/CI : 1791249690001

TELEFONO : 22547397

ASEGURADO : POLICIA METROPOLITANA DE QUITO

RIESGO ASEGURADO: SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES

CLAUSULAS QUE INTEGRAN EL CONTRATO: SEGÚN CONDICIONES PARTICULARES

PRIMA 25,00	S. BANCOS 0,88	DERECHOS - EMISION 0,50	SUBTOTAL 26,38	I.V.A. 3,17
FINANCIACION 0,00	TOTAL 29,55			MONEDA DOLARES

SON : VENTE NUEVE CON 55/100 CENTAVOS

FORMA DE PAGO :

PAGO DE CONTADO 29,55

EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO CONTRACTUAL, EN LA CIUDAD DE QUITO, A... DE DICIEMBRE DEL 2006

EL ASEGURADO

INVETRONICA
RUC: 1791249690001 CIA. LTDA.
TEL: 22547397 FAX: 22547397

LA COMPAÑIA

El presente formulario ha sido aprobado por la Superintendencia de Bancos mediante resolución número SB-INS-2000-1524 del 1 de junio del 2000

EL PRESENTE FORMULARIO ES ADEMAS UN DOCUMENTO DE COBRO

Impreso por Colonial Compañía de Seguros y Reaseguros S. A. - RUC 1791240014001 - AUTORIZACIÓN 923088754 - Casuca Septiembre de 2007

COPIA - ASEGURADO

124

124

25/

SEGURO DE FIANZAS

RAMO: SERIEDAD DE OFERTA
POLIZA No. : 1016401
VIGENCIA: DESDE: 29-diciembre-2006 HASTA: 29-marzo-2007
ASEGURADO: POLICIA METROPOLITANA DE QUITO
CONTRATISTA: INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.
OBJETO: CONCURSO PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACION
VALOR ASEGURADO: 240,00

COBERTURAS

- Según condiciones generales de la póliza

Esta póliza podrá ser renovada dentro de los 15 días anteriores a su vencimiento a solicitud del asegurado, las veces que sean necesarias.

Transcurrido el plazo estipulado en la presente póliza, la misma quedará automáticamente caduca, cesando de hecho toda responsabilidad de la Compañía, aún en el caso de que no fuera devuelto el original de la póliza.

CONDICIONES ESPECIALES

Se deja expresamente aclarado y convenido que la póliza a la cual se adhiere en el presente anexo es incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública Art. 73, literal C; y sujeta a las cláusulas del contrato principal del afianzado.

La póliza de seguro de seriedad de oferta, se otorga de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contratación Pública, artículos 66 y 67.

Para su cobro se procederá de acuerdo con lo señalado en la Ley de Contratación Pública, Art. 62.

Esta garantía podrá ser renovada de acuerdo con el Art. 28 de la Ley de Contratación Pública.

El pago de multas impuestas al contratista por cualquier concepto, queda excluido del amparo de la póliza.

Nota: Resolución No. 93.130.S del 29 de marzo de 1993.

CONTROVERSIAS

Cualquier litigio que se suscitare entre la compañía y el asegurado, con motivo del presente contrato de seguro, queda sometido a la jurisdicción ecuatoriana.

Las acciones contra la compañía deben ser deducidas en el domicilio de ésta; las acciones contra el asegurado o beneficiario, en el domicilio del demandado.

Las partes podrán de común acuerdo, someter las diferencias que se originen en el presente contrato de seguro a arbitraje o mediación, de conformidad con las normas de la Ley de Arbitraje y Mediación Vigente.

El texto de las coberturas y cláusulas que constan en el presente artículo, se encuentra en los respectivos impresos que se agregan y forman parte integrante de la presente póliza.

El asegurado declara expresamente que ha leído y acepta sin excepción alguna las estipulaciones generales de la póliza, sus anexos y las presentes condiciones particulares.

QUITO, diciembre 29, 2006

INVESTRONICA
RUC. 1791249690001 CIA. LTDA.
TELF.S.: 2547-397 / 2563-377

EL ASEGURADO

EL CONTRATISTA

LA ASEGURADORA

gpacheco





POLIZA DE SEGURO DE SERIEDAD DE OFERTA SECTOR PUBLICO ESTIPULACIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente seguro se regirá por las estipulaciones que a continuación se indican, las cuales fijan y limitan la garantía que se otorgó. Los anexos que se emitan para aclarar, ampliar o modificar las condiciones de la garantía no tendrán valor si no llevan las firmas de la Compañía, del Asegurado y del Proponente.

Si el tenor de la póliza o de los anexos no se halla de acuerdo con los compromisos contraídos, el Asegurado puede exigir la rectificación correspondiente dentro de los 30 días a partir de la fecha de recepción de los documentos; vencido ese plazo tales documentos se considerarán aceptados y definitivos.

En caso de discrepancia entre las estipulaciones generales y las particulares, prevalecerán éstas sobre aquellas.

Las modificaciones o alteraciones a las bases de la licitación o concurso de ofertas que cambien las condiciones de la presente póliza y que sean adoptadas por el Asegurado sin el consentimiento previo de la Compañía, hacen nulo este seguro.

Artículo 2.- Esta póliza se renovará a su vencimiento, a la sola petición del Asegurado y/o Proponente. El pago de la prima correspondiente por el periodo que se señalará en el certificado de ampliación de vigencia, correrá por cuenta del Proponente.

Artículo 3.- El presente seguro garantiza al Asegurado, hasta las sumas máximas que estipulan las condiciones particulares, el pago en efectivo que debe recibir del Proponente por incumplimiento de las obligaciones derivadas de su participación en la licitación efectuada por el Asegurado y que se especifica en las condiciones particulares. Estas obligaciones consisten única y exclusivamente en los siguientes:

- a) El mantenimiento de la oferta presentada por el Proponente en los plazos y formas que define la Ley de Contratación Pública y las bases elaboradas para el efecto; y,
- b) La firma del contrato por parte del Proponente, en los plazos y forma en que esté obligado a hacerlo por la ley o las bases de la licitación o concurso de ofertas.

Se establece que para el caso de incumplimiento del Proponente a cualquiera de las obligaciones garantizadas, la responsabilidad de la Compañía queda limitada al pago de la suma asegurada, respecto del cual no es aplicable el beneficio de excusión.

Para el pago de esta garantía, se requerirá presentar a la Compañía una declaración escrita y oficial, suscrita por la máxima autoridad de la entidad asegurada, sobre el incumplimiento por parte del Proponente de las obligaciones constantes en el Art. 3 de las presentes estipulaciones. Recibida que sea dicha declaración, la Compañía procederá al pago inmediato de la suma asegurada.

Artículo 4.- Queda entendido y convenido que la Compañía quedará liberada del pago de la suma asegurada únicamente:

- a) Cuando las disposiciones legales o de las bases de la licitación o concurso de ofertas pertinentes, establezcan la dispensa de; Proponente; y,
- b) Cuando se pruebe que el incumplimiento del Proponente acaeciera a consecuencia de guerra, invasión o cualquier otro acto de hostilidad por enemigo extranjero, de guerra civil y otras conmociones interiores (revolución, insurrección, rebelión, motín y sedición a mano armada o no armada, poder militar naval o aéreo, usurpado, o usurpante); de huelgas generales, cierre patronales (no propios), así como el ejercicio

de; algún acto de autoridad pública para reprimir o defenderse de cualquiera de esos hechos; de confiscación, requisa, destrucción o daños a los bienes por orden de cualquier gobierno o autoridad pública; de terremotos, temblores, erupción volcánica, tifón, huracán, tornado, ciclón u otra convulsión de la naturaleza o perturbación atmosférica; y en general casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

Artículo 5.- Si el Asegurado tuviere el mismo riesgo cubierto por otra Compañía o estuviera caucionado o respaldado por otra persona, las pérdidas que se produzcan serán prorrateadas con tales compañías o personas.

Artículo 6.- En caso de reclamo, la Compañía se reserva el derecho de examinar los libros del Proponente y del Asegurado, en la parte que se refiere o tenga relación con la procedencia del reclamo, siempre y cuando no haya disposición legal en contrario.

Artículo 7.- En el caso de ejecución de esta garantía y una vez que ésta sea pagada por la Compañía, el Asegurado cederá a favor de ella todos los derechos y privilegios contra el Proponente por razón de la presente póliza, hasta la concurrencia de la suma que la Compañía hubiere pagado al Asegurado. El Asegurado se obliga a hacer la cesión de tales derechos y acciones y de las cauciones o garantías que le tenga otorgadas el Proponente, a favor de la Compañía, hasta el valor total de la indemnización pagada. La indemnización a que dé derecho este seguro podrá ser cobrada únicamente por el Asegurado.

Artículo 8.- La Compañía, al pagar cualquier indemnización por concepto de este seguro, quedará relevada de toda responsabilidad para con el Asegurado. Si se llega a comprobar judicialmente que la reclamación del Asegurado fue infundada, dicho Asegurado responderá por todos las consecuencias del juicio.

Artículo 9.- El Proponente se constituye en deudor de la Compañía por el valor de la indemnización que ésta pague al Asegurado. También se considerará de cargo del Proponente todos los gastos que la Compañía haya hecho en razón de la ejecución de la garantía. La sola declaración de la Compañía sobre el valor de la indemnización y los gastos causados, será aceptada obligatoriamente por el Proponente, como prueba suficiente del valor a su cargo, el cual se presumirá verdadero mientras no se compruebe lo contrario.

Artículo 10.- Toda cuestión que se suscitara entre la Compañía y el Asegurado por razón de esta póliza, queda sometida a la jurisdicción ecuatoriana.

Artículo 11.- Las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad en que se emitió la póliza para efectos de cualquier reclamación judicial.

NOTA: El presente formulario fue aprobado por la Superintendencia de Bancos, con Resolución No. 93-130-S de 29 de Marzo de 1.993.



Notaría
TRIGESIMA TERCERA

Dr. Nelson Prado
NOTARIO

DÉJERE
Copia

ASOCIACION TURISTICA
De

SIAS RIVERO TIERRA BAYLLO
Otorgado por

A favor de

27 DE AGOSTO DEL 2016
El

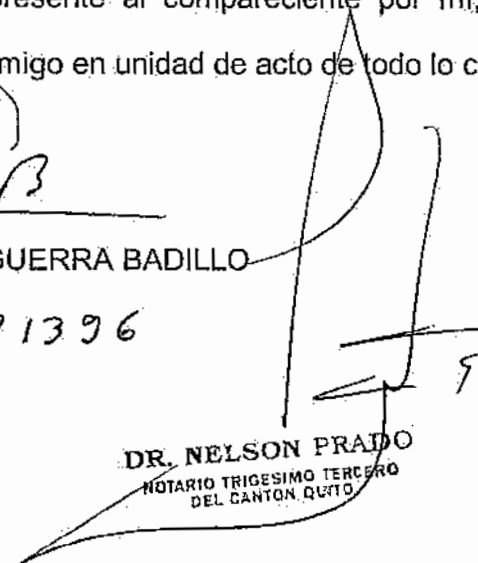
147.570.000,00
Cuantía

27 DE AGOSTO DEL 2016
Quito, a

usted y declaro bajo juramento que: la compañía a la que represento no se encuentre incurso en las prohibiciones señaladas en los artículos cincuenta y cinco y cincuenta y seis de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y en ninguna otra prevista en el ordenamiento legal ecuatoriano, por lo tanto no se encuentra impedida para celebrar contratos con el Estado. Todo lo cual declaro con conocimiento de las penas por perjurio.-" HASTA AQUÍ LA DECLARACION JURAMENTADA la misma que queda elevada a escritura pública con su valor legal.- Para su otorgamiento se observaron los preceptos legales del caso y leída que le fue íntegramente la presente al compareciente por mí, el Notario, se ratifica y firma conmigo en unidad de acto de todo lo cual doy fe.-

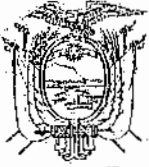

JUAN MANUEL GUERRA BADILLO

C.C. 0601371396


DR. NELSON PRADO
NOTARIO TRIGESIMO TERCERO
DEL CANTON QUITO

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA

Telf.: 2225-139



Dr. Nelson Prado
NOTARIO

ESCRITURA N° 9639

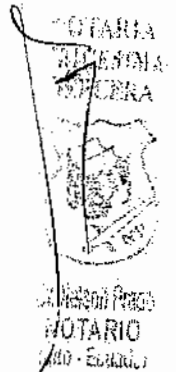
DECLARACION JURAMENTADA

OTORGA: JUAN MANUEL GUERRA BADILLO

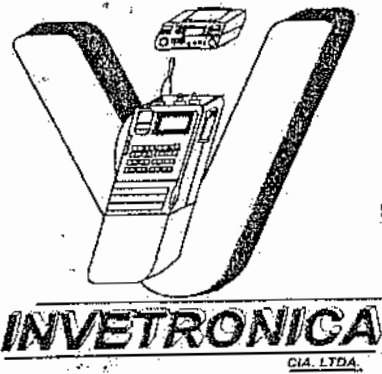
CUANTIA: INDETERMINADA

Di: 2 copias jr

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de la República del Ecuador, hoy día veintisiete de diciembre del año dos mil seis (2006.12.27), ante mí, doctor Nelson Prado, Notario Trigésimo Tercero de este cantón, comparece libre y voluntariamente, el señor JUAN MANUEL GUERRA BADILLO, por los derechos que representa en calidad de Gerente de la compañía "INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRÓNICA COMPAÑÍA LIMITADA", de estado civil casado, de nacionalidad ecuatoriana, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad de Quito, provincia de Pichincha, legalmente capaz, por mis propios derechos, a quien de conocer doy fe, pues me ha presentado su documento de identidad, bien instruido por mí, el Notario, en el objeto y resultado de esta escritura que a celebrarla procede libre, voluntariamente, y me solicita le recepte la DECLARACION JURAMENTADA, y dice: "Yo, JUAN MANUEL GUERRA BADILLO, casado, me presento ante



131



MOTOROLA

KENWOOD



YAESU

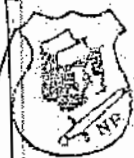
ICOM

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

Quito, 9 de febrero del 2006

NOTARIA
TRIGESIMA
TERCERA



Dr. Nelson Prado
NOTARIO
Quito - Ecuador

NOTARIA
TRIGESIMA
TERCERA



Dr. Nelson Prado
NOTARIO
Quito - Ecuador

Señor
Ing. Juan M. Guerra B.
Ciudad.

De mi consideración:

La presente tiene por objeto comunicar a Usted que en la Junta General de Socios de la empresa INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA celebrada el 8 de Febrero del 2006, usted ha sido designado GERENTE de la misma por un periodo estatutario de dos años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente nombramiento en el Registro Mercantil.

En esta calidad usted ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA ELECTRONICA CIA. LTDA y sus atribuciones y deberes serán los señalados en la disposición contenida en el Art. 15 de los Estatutos sociales de la misma, constituida en esta ciudad mediante escritura pública otorgada el día 23 de marzo de 1993 ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Décimo Sexto del Cantón Quito, e inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón, el 14 de Mayo de 1993.

En caso de falta, ausencia o impedimento del Gerente le reemplazará el Presidente.

Al felicitarlo por la designación, le formulo votos por el éxito en las funciones a usted encomendadas.

Atentamente,

Uga. Sonia Guerra Badillo
PRESIDENTA

En esta fecha acepto el cargo de Gerente de la compañía INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA., y prometo desempeñarlo de conformidad con la Ley y los estatutos sociales de la compañía.

Quito, 09 de febrero del 2006

Ing. Juan Manuel Guerra Badillo
C.I. 0601371396

132

Con esta fecha queda inscrito el presente documento bajo el N° 154 del Registro e Nombramientos Tomo 137
Quito, a 20 FEB. 2006

REGISTRO MERCANTIL

[Handwritten signature]

Dr. RAÚL GAYBOR SECAIRA
REGISTRADOR MERCANTIL
EL CANTON QUITO



NOTARIA TRIGESIMA TERCERA



Dr. Nelson Prado
NOTARIO
Quito - Ecuador

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA: Do
Conformidad con la facultad prevista en el Art. 18 de la ley Notarial CERTIFICO que la presente es fiel copia del original que se me exhibió /
27 DIC 2006
Dr. Nelson Prado
NOTARIO TRIGESIMO TERCERO

EQUATORIANA *****
 CARRERA: LICENCIADA GUDALUPE VELOZ DIAZ
 SUPERIOR: ING. ELECTRONICO
 CEMETIO GUERRA
 PARTICIPA: BADILO
 IDENTIFICACION: 16/15/2007
 IDENTIFICACION: 534168
 FULGAR DERECHO

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACION Y CEDULACION
 ECUDADANES
 Cedula de Guerra Badielo Juan Manuel
 CHIMBORAZO / RIOBAMBA
 22 DE OCTUBRE 1957
 FECHA DE NACIMIENTO: 22 DE OCTUBRE 1957
 SEXO: M
 IDENTIFICACION: 0601371396

REPUBLICA DEL ECUADOR
 TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
 CERTIFICADO DE VOTACION
 26 DE NOVIEMBRE DEL 2006
 146 -016 0601371396
 NUMERO CEDULA
 Guerras Badielo Juan Manuel
 RICHINHAZI
 PROVINCIA QUITO
 CANTON
 PRESIDENTE DEL JUICIO

Juan Manuel B

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA
 Dr. Nelson Prado
 NOTARIO
 Quito - Ecuador

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA:
 No conformidad con la facultad prevista en el Art. 18 de la ley Notarial. CERTIFICO que la presente es fiel copia del original que se me exhibió
 27 DIC 2006
 Dr. Nelson Prado
 NOTARIO TRIGESIMO TERCERO

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA
 Dr. Nelson Prado
 NOTARIO
 Quito - Ecuador

NOTARIA TRIGESIMA TERCERA
 Quito - Ecuador
 Se otorgó ante mí, y, en fe de ello confiero esta PRIMERA copia certificada de la DECLARACIÓN JURAMENTADA que antecede, sellada y firmada en Quito, veintisiete de diciembre del dos mil seis.

DR. NELSON PRADO
 NOTARIO TRIGESIMO TERCERO
 DEL CANTON QUITO



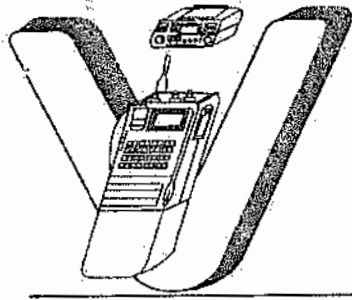
134

Notaría

33



ANEXOS



INVETRONICA
CIA. LTDA.



MOTOROLA KENWOOD



YAESU

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

INVETRONICA cuenta con personal capacitado que brinda el mejor servicio técnico a nuestros clientes, además posee un laboratorio técnico equipado con todas las herramientas necesarias.

PERSONAL TÉCNICO:

Ing. Juan Guerra B. Experiencia	Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones 20 años
Ing. Patricio Cruz Experiencia	Ingeniero en Procesos y Tecnólogo en Electrónica y Telecomunicaciones 8 años
Ing. Diego Barahona Experiencia	Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones 6 años
Ing. Paúl Arias G. Experiencia	Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones 3 años
Tlga. Sonia Guerra Experiencia	Tecnóloga en Electrónica y Telecomunicaciones 12 años
Tlgo. Miguel Salgado Experiencia	Tecnólogo en Electrónica y Telecomunicaciones 4 años
Tec. Juan Carlos Bravo Experiencia	Auxiliar en Electrónica y Telecomunicaciones 5 años
Tec. Cristian Morales Experiencia	Auxiliar en Electrónica y Telecomunicaciones 5 años
Tec. David García Experiencia	Auxiliar en Electrónica y Telecomunicaciones 3 años
Tec. William Arias Experiencia	Técnico en Electrónica y Telecomunicaciones 5 años
Tec. Miguel Lozano Experiencia	Auxiliar en construcción y ensamblaje de antenas 4 años
Tec. Ricardo Chango Experiencia	Auxiliar en construcción y ensamblaje de antenas 4 años
Tec. Santiago Pilicita Experiencia	Auxiliar de laboratorio e instalaciones 4 años

137



MOTOROLA KENWOOD



YAESU

ICOM

SISTEMAS DE RADIOCOMUNICACIONES HF - VHF - UHF - DATOS
ASESORIA - VENTA - MANTENIMIENTO - REPARACION

RUC 1791249690001

EQUIPOS DE LABORATORIO

- Kios de programación para radios MOTOROLA, YAESU, KENWOOD, ICOM.
- Un analizador de espectro marca DB-ELECTRONICS.
- Un monitor de servicio fijo marca MOTOROLA
- Un monitor de servicio portátil marca WAVETEK
- Cuatro wafímetros marca BIRD/YAESU/DYAMOND
- Juego de herramientas para cada técnico.
- Infraestructura completa para construcción de antenas VHF, UHF, HF.
- Receptores en todos los rangos de frecuencias.
- Equipos y bancos de prueba.
- Multímetros.
- Tres vehículos todo terreno,
 - Toyota doble cabina 4X4 año 2004
 - Grand Vitara 4X4 año 2002
 - Camioneta Ford Ranger año 4X2 1997

Nota: Contamos con laboratorios técnicos en las ciudades de:

QUITO

Av. Gran Colombia N16-112 y Telmo Paz y Miño
Teléfonos: 02 290-5175 / 2546-3902

SANTO DOMINGO

Tsáchila 219 y Machala
Teléfono: 02 274-4898

RIOBAMBA

Chile 3229 y Francia
Teléfono: 03 296-8862

138

QUITO: Av. Gran Colombia y Telmo Paz y Miño Edificio Terraza del Dorado Planta baja local # 1
TELF.: [593-2] 2547 397 - 2905 175 - 2563 902 Fax: [593 -2] 2563 317
RIOBAMBA: Chile 3229 Y Francia - Telefax: 2968-862 - E-mail: juanguerra@invetronica.com
SANTO DOMINGO: Tsachila 219 y Machala Esquina 2do. Piso Telf.: 2744-898

138

35

PROYECTOS REALIZADOS E IMPLEMENTADOS POR INVETRONICA
EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

BANCO DEL PICHINCHA

- Implementación del Sistema de Radio-comunicaciones
- Mantenimiento del Sistema de radio Convencional a nivel Nacional

COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- Venta-Instalación del Sistema de Radio-comunicaciones con Seguridad de Voz
- Mantenimiento de Torres y Sistemas de Seguridad a nivel nacional

MUNICIPIO DE QUITO

- Implementación del Sistema de radiocomunicaciones, mantenimiento del sistema.

MUNICIPIO DE AMBATO

- Venta e instalación de los equipos de Radiocomunicaciones para el proyecto 911 (Seguridad Ciudadana).

MUNICIPIO DE RIOBAMBA

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.

ILUSTRE MUNICIPIO DE GUARANDA

- Sistema de Radiocomunicación Completo

CONSEJO PROVINCIAL DE ORELLANA

- Implementación del sistema completo de Radio-Comunicaciones

CONSEJO PROVINCIAL DEL CHIMBORAZO

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.

UNIVERSAD CATOLICA DEL ECUADOR

- Implementación del Sistema de Radio
- Mantenimiento del Sistema

COLEGIO ALEMAN

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.
- Mantenimiento del Sistema de Radio

COLEGIO SPELLMAN MASCULINO

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.
- Mantenimiento del Sistema de Radio

PETROINDUSTRIAL

- Implementación del sistema de Refinería, Venta de equipos de Radio.

COMITE DE SALUD DE COTACACHI

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones,
- Mantenimiento
- Venta de Equipos

BRIGADA BOLIVAR

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.

BRIGADA PASTAZA

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.

CEMENTO CHIMBORAZO

- Implementación del sistema de radiocomunicaciones completo.

HORMIGONERA QUITO

- Venta del Sistema de Radio-Comunicaciones
- Mantenimiento del Sistema

POLICIA NACIONAL DEL ECUADOR

- Venta de Sistema de Radio-Comunicaciones, monto \$43.456,00 (entregado mes de agosto)

FUERZA TERRESTRE

- Implementación e instalación de infraestructura de comunicaciones en VHF en los sitios pertenecientes a la I-DE y LA IV-DE, monto \$169.900,00
 - Venta de Sistema de Radio-Comunicaciones para las unidades militares pertenecientes a la Brigada de Infantería No. 13 "Pichincha" y la Brigada de Selva 19 "Napo", monto \$79.030,00
- Nota: Se encuentran en ejecución.

Entre otros, los clientes mencionados constan como satisfechos con sus sistemas de Radiocomunicación, en nuestra base de datos.

141


38 /

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

No. 005-2007

Intervienen en la celebración del presente contrato, por una parte la Policía Metropolitana de Quito, representada por el señor Crnl. de EMC. (Sp), Dr. Jorge Costa Palacios, en su calidad de Presidente del Comité Interno de Contratación de la Policía Metropolitana, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATANTE; y, por otra parte, "LA COMPAÑÍA INVETRÓNICA INGENIERÍA Y VENTAS PARA ELECTRÓNICA CIA. LTDA", representada legalmente por el señor Ingeniero Juan Manuel Guerra Badillo, RUC 1791249690001 en su calidad de Representante Legal de la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda., domiciliado en la Parroquia San Blas, Ciudadela El Dorado, barrio El Dorado, Gran Colombia, número N16-112, intersección Telmo Paz y Miño, edificio Terrazas Del Dorado, de ésta ciudad de Quito, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, quienes convienen en celebrar éste Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

1.0.1.- Mediante Resolución A 0014, el señor Alcalde Metropolitano, designa como Ente Financiero a la Policía Metropolitana a partir del 1 de enero del 2004, delegando al Comandante General de la Policía Metropolitana, la atribución para autorizar el gasto, seleccionar, adjudicar y suscribir contratos de: adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría cuya cuantía sea el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, por lo cual previos los informes y estudios internos, considera la necesidad del Contratante de adquirir el Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito.

1.0.2.- Se cuenta con la certificación presupuestaria conferida por el Jefe de Presupuesto, de que existen recursos suficientes y disponibilidad de fondos para cumplir con el financiamiento de la Contratista, es decir que el egreso resultante de esta contratación se aplicará con cargo a la partida presupuestaria No. 7.3.04.04, Mantenimiento Maquinarias y Equipos, tal como consta de la certificación presupuestaria de 22 de noviembre de 2006 (Memorando CON-2006-40), con lo que se cumple con las disposiciones legales pertinentes.

1.0.3.- Luego del trámite correspondiente, el Comité de Contrataciones adjudicó el servicio, de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, como consta del Informe Técnico elaborado por el mencionado Comité, de fecha 20 de marzo de 2007.

1.0.4.- El 23 de marzo de mil novecientos noventa y tres, se constituye la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda., mediante escritura pública celebrada ante el Dr. Gonzalo Román Chacón, Notario Décimo Sexto del Cantón Quito, e inscrita en el Registro Mercantil del mismo Cantón, el 14 de mayo de 1993, requerimiento evaluado por el Comité Interno para la adjudicación del presente contrato.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES.-

2.01.- Forman parte integrante del Contrato, los siguientes documentos:

- 1.- Copia certificada del RUC del Contratista.
- 2.- Nombramiento debidamente certificado del Representante Legal de la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda.
- 3.- Copia de la cédula de ciudadanía del Contratista.
4. Copia certificada de no adeudar al Municipio.
5. Copia certificada del nombramiento del representante legal de la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda.,
- 6.- Copia de la cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la Policía Metropolitana de Quito.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO.-

3.01.- Con los antecedentes expuestos LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, contrata sin relación de dependencia los servicios profesionales de la CONTRATISTA, para que preste sus servicios de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, según las especificaciones generales y técnicas detallados en la respectiva propuesta.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.01.- Por medio de la presente cláusula las partes se comprometen:

a) EL CONTRATISTA.- se compromete para con la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO a lo siguiente:

- 1.- Cumplir con las especificaciones generales y técnicas para la prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, de conformidad con las condiciones técnicas mínimas requeridas para la prestación del servicio constante en el numeral 2 de las invitaciones elaboradas para el efecto referentes a:

TRABAJOS	FRECUENCIA
Inspección y evaluación del estado de las estaciones repetidoras de radio y sus respectivos corresponsales	Mensual
Mantenimiento preventivo de todos los equipos de radio por grupo	Mensual
Mantenimiento correctivo de los equipos que requieran este servicio previo al informe técnico	Mensual
Limpieza, calibración y ajustes de estaciones repetidoras	Mensual
Revisión y chequeo del sistema de energía (carga de baterías de respaldo)	Mensual
Medición de parámetros técnicos, los cuales deben registrarse	Mensual
Verificación del funcionamiento del sistema de antenas, conectores y más accesorios	Mensual
El mantenimiento de los equipos de radio tendrá que programarse mensualmente	Mensual
Elaboración de reportes de mantenimiento de las tareas cumplidas	Mensual
Detalle de los repuestos utilizados en la reparación	Mensual
El enlace de radio no podrá estar interrumpido más de 24 horas	A pedido u Ocasional
Restablecimiento inmediato, si el enlace esta localizado dentro de la ciudad máximo en 24 horas	Ocasional
Máximo en 48 horas si el enlace de radio esta localizado fuera de la ciudad	A pedido u Ocasional

2.- Provisión de repuestos y materiales:

- El ofertante proporcionara repuestos y materiales necesarios para las reparaciones, previa aprobación y utilización de pro forma por parte de la Dirección Financiera de la Policía Metropolitana, las mismas que serán facturadas mensualmente una vez realizado el trabajo a satisfacción de usuario.
- El oferente tramitara la adquisición de elementos, tarjetas o módulos necesarios para la reparación, que no se obtenga en el Mercado Nacional, siempre contando con la autorización de Comandancia General.

- Los repuestos cambiados serán entregados conjuntamente con la factura a la persona responsable de recibir estos trabajos.
- Las reparaciones deberán tener un mínimo de 6 (seis) meses de garantía.

3.- Personal mínimo requerido:

Se utilizara el siguiente personal, con horarios a determinarse por la Policía de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 ingeniero en Electrónica o telecomunicaciones, será el responsable de la planificación y control del programa de mantenimiento y se encargará de presentar informes mensuales al Departamento Financiero de la Policía Metropolitana.
- 2 Técnicos de la misma especialidad encargados de ejecutar los trabajos establecidos en el programa de mantenimiento y garantizar el buen funcionamiento de los sistemas.

4.- Equipo y material:

La empresa adjudicada deberá contar con los siguientes equipos:

- Equipos electrónicos de medición
- Herramienta y materiales y de laboratorio
- Vehículo
- Útiles y materiales de limpieza para equipos de radio.

b) LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, se compromete a:

- 1.- Pagar a la contratista los valores estipulados en el presente contrato.
- 2.- Realizar las deducciones tributarias que la Ley establece.

c) Las partes reconocen y acuerdan que el monitoreo y supervisión del presente contrato se realizará conjuntamente con el oficial encargado de comunicaciones de la Policía Metropolitana y ésta supervisión a su vez bajo el control directo del Dr. Jorge Costa Palacios, Comandante General de la Policía Metropolitana de Quito.

QUINTA: EJECUCIÓN DEL TRABAJO.-

5.01.- Para el cumplimiento de sus funciones la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda, se compromete a desempeñar su trabajo en forma coordinada con el personal de la entidad contratante, de conformidad con los términos definidos en éste contrato y según las especificaciones detalladas en la propuesta.



SEXTA: PLAZO.-

6.01.- El plazo de ejecución del presente contrato de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, es de nueve meses, contados a partir del primero de abril, hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil siete.

SÉPTIMA: APOYO LOGISTICO.-

7.01.- EL CONTRATANTE proporcionará a la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cía. Ltda., el apoyo logístico necesario para que pueda ejecutar a cabalidad el trabajo para el que fue contratado.

OCTAVA.- PRORROGAS DE PLAZO:

8.01.- El Contratante prorrogará el plazo total o los plazos parciales, solo en los siguientes casos, y siempre que la Contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud:

a) Por causa de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Contratante. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, la contratista está obligada a continuar con la prestación del servicio, aún sin necesidad de que haya mediado la notificación por parte del contratante. La contratista tiene la responsabilidad de actuar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito; los plazos se entenderán prorrogados estrictamente por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas.

b) Por suspensiones ordenadas por el Contratante y que no se deban a causas imputables a la contratista.

La Entidad tendrá un plazo de quince días para dar contestación al pedido de prórroga de plazo.

8.02.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización de la máxima Autoridad de la Entidad Contratante.

NOVENA.- MULTAS:

9.01.- La Contratista acepta expresamente que se le retenga por concepto de multa la cantidad del **uno por mil** del monto total del contrato por cada incumplimiento a sus obligaciones. La Policía Metropolitana podrá descontar esta multa de la garantía o de cualquier otro valor que adeude a la Contratista.

9.02.- Si el valor de las multas excediere el 5% del monto total del contrato, la contratante podrá dar por terminado anticipada y unilateralmente el contrato. Las multas impuestas no serán reveídas o devueltas por ningún concepto.



DÉCIMA.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

10.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato, la Contratista está obligada a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

10.02.- De producirse pérdida de bienes por negligencia del servicio en el inmueble, para el que se lo está contratando, el valor de los mismos deberá ser restituido a la Policía Metropolitana de Quito por parte de la Contratista.

DÉCIMA PRIMERA.- REAJUSTE DE PRECIOS:

11.01.- En el caso de producirse variaciones en los costos de los componentes de los precios unitarios estipulados en el Contrato, los costos se reajustaran, para el efecto de pago de planillas de prestación del servicio, desde la fecha de la variación, mediante la aplicación de la fórmula elaborada en base las condiciones vigentes al 31 de diciembre de 2006.

11.02.- Se calculará y pagará provisionalmente el valor del reajuste de precios, multiplicando el valor de cada planilla, calculada a los precios contractuales por el coeficiente que resulte de aplicar, en la fórmula o fórmulas de reajustes, los precios o índices de precios, disponibles a la fecha de presentación de la planilla. Al terminarse el contrato y para realizar la recepción provisional, se reliquidaran también los pagos por reajuste de precios, considerando los precios o índices vigentes a la fecha de pago de cada una de las planillas del contrato.

11.03.- Si este contrato llegara a terminarse anticipadamente o por mutuo acuerdo, se aplicará lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley de Contratación Pública, reliquidándose el reajuste, para lo cual se deberá elaborar la fórmula respectiva, en base a las cantidades del servicio realmente prestado.

11.04.- El reajuste de precios se tramitará conjuntamente con la planilla. Del monto del reajuste se descontará la contribución prevista en el Art. 111 de la Ley de Contratación Pública.

11.05.- En caso de mora o retardo parcial o total, imputable a la Contratista, se le reconocerá únicamente el reajuste de precios calculado con los precios e índices de precios vigentes para el período en que debió cumplir el contrato, con sujeción al cronograma vigente.

11.06.- Esta es la única forma en que se puede reajustar el contrato. La Contratista no podrá solicitar ni utilizar un método distinto al estipulado en el presente contrato.



DÉCIMA SEGUNDA.- RELACION DE DEPENDENCIA:

12.01.- Por la naturaleza del presente instrumento, la Contratista no adquiere relación de dependencia con la Policía Metropolitana de Quito.

DÉCIMA TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.-

13.01.- La Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, serán ejecutados por la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda, de acuerdo con el cronograma de actividades previsto por EL CONTRATANTE, cuyo tiempo de duración es desde el primero de abril hasta el 31 de diciembre del dos mil siete.

DÉCIMA CUARTA: FISCALIZACIÓN.-

14.01.- La Policía Metropolitana de Quito por intermedio de la Central de Radio, realizará únicamente autorizaciones de pago y liquidación de plazos con relación a la calidad del servicio. El señor oficial al mando de la Central de Radio fiscalizará la ejecución y control del contrato.

14.02.- De producirse pérdidas de bienes por negligencia del servicio en el inmueble para el que se le está contratando, el valor de los mismos deberá ser restituido a la Policía Metropolitana de Quito, por parte de la firma contratada.

DÉCIMA QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y MONEDA DE PAGO.-

15.01.- De conformidad con los términos de la Propuesta enviada por la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda y que fueron aprobados por EL CONTRATANTE, se establece que el valor por Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito, es de: \$9.000,00 NUEVE MIL DOLARES CON CERO CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, este valor no incluye el IVA y se realizarán las retenciones que la Policía Metropolitana de Quito deba realizar de acuerdo con la Ley.

DÉCIMA SEXTA: FORMA DE PAGO.-

16.01.- El valor señalado en la cláusula décima quinta será cancelado en nueve dividendos de MIL DÓLARES MENSUALES (\$ 1.000,00).

DÉCIMA SÉPTIMA: GARANTÍA.-

17.01.- La contratista para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder de las obligaciones que contrajere frente a terceros, entregó a favor de la Contratante Policía Metropolitana, una Póliza de Seguros Colonial No. 1024248, por un monto equivalente al cinco por ciento del valor total del Contrato es decir, por la suma de \$ 450,00/100 (CUATROCIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS, CON CERO CENTAVOS).

DECIMA OCTAVA.- SUSPENSIONES DE PAGOS.-

18.01.- En caso de que se produzcan incumplimientos de las obligaciones contractuales por causas imputables a la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda., y no se cumplieren las actividades dentro de los plazos establecidos, incluyendo prórrogas de ser aprobadas por el CONTRATANTE procederá a la suspensión de los pagos hasta que la Compañía Invetrónica Ingeniería y Ventas para Electrónica Cia. Ltda., de cabal cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

DÉCIMA NOVENA.- RECEPCION DEL SERVICIO:

19.01.- La recepción parcial del servicio se realizará a petición del Contratista, cada 30 días calendario y cuando a juicio de éste se hallen cumplidas todas las obligaciones del Contrato, de la manera pactada y así lo notifique al Contratante y solicite tal recepción. La recepción parcial se la hará, dentro de los cinco días siguientes a la notificación y solicitud de la Contratista. Dentro de este plazo la Entidad podrá negarse a realizar la recepción parcial fundamentando debida y documentadamente su negativa. De no haber pronunciamiento ni haberse iniciado la recepción, la contratista podrá acudir ante un Juez para que notifique a la Entidad contratante, indicando que ha operado la recepción presunta. De esta diligencia se dejará expresa constancia en un acta que no reemplaza al acta de entrega recepción definitiva.

19.02.- La recepción definitiva del servicio se efectuará, previa solicitud de la Contratista, dentro del plazo previsto en el contrato, dentro del término de quince días, contados desde la fecha de la indicada solicitud de la Contratista.

Si la entidad tuviera observaciones que formular respecto del servicio recibido, se comunicará a la Contratista tales observaciones, a fin de que sean subsanadas. Realizado esto, la Contratista solicitará una nueva verificación. Si terminadas las pruebas y verificaciones del caso, se considera que el servicio fue prestado satisfactoriamente, se procederá a elaborar el Acta de Entrega Recepción definitiva, que incluya una liquidación económica del contrato, tomando en cuenta los pagos efectuados, multas y descuentos realizados por la Contratante. El Acta debe ser firmada de inmediato por los funcionarios competentes y constituye documento público de acuerdo con la Ley.

19.03.- Los funcionarios que suscriban el acta de entrega-recepción serán administrativa, civil y penalmente responsables por los datos que en ella consignen, de conformidad con lo previsto 40 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 114 de la Ley de Contratación Pública.

VIGÉSIMA.- TERMINACION DEL CONTRATO:

20.01.- El Contrato termina: 1) Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Por declaración unilateral del Contratante en caso de incumplimiento de la Contratista. 4) Por sentencia ejecutoriada que declare la resolución o la nulidad del contrato.



5) Por muerte de la Contratista, disolución de la persona jurídica Contratista, que no se origine en decisión voluntaria de los órganos competentes de la sociedad. En definitiva el Contrato termina por el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o en forma anticipada por causas imputables a las partes o por mutuo acuerdo. El trámite de terminación del Contrato, por las causas antes señaladas, se regirá de acuerdo con lo establecido en el Título V, Capítulo VIII de la Codificación de la Ley de Contratación Pública.

20.02.- Terminación por mutuo acuerdo.- En aplicación de las causales establecidas en el Art. 103 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y 114 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la misma Ley; y, el trámite en esas disposiciones contemplado, las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamenten esta terminación, serán calificadas por la Contratante, sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren. El Convenio deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento a todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. No implica renuncia a derechos causados o adquiridos a favor del contratante o de la contratista.

20.03.- Terminación unilateral del Contrato.- De conformidad con lo establecido en el Art. 104 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública y siguiendo el trámite indicado en el Art. 105 del mismo cuerpo de leyes y el Art. 115 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública, el Contratante podrá declarar terminado, anticipada y unilateralmente este contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de la Contratista.
 - b) Por **quiebra** o **insolvencia** de la Contratista.
 - c) Si las multas superan el cinco por ciento del monto total del contrato.
 - d) Por haberse celebrado el Contrato, contra expresa prohibición de la Codificación de la Ley de Contratación Pública, en los casos atribuibles a la Contratista.
 - e) Si la Contratista cediera total o parcialmente el Contrato o si subcontratare alguna parte específica del mismo sin autorización del contratante.
 - f) Si la Contratista a Juicio de la Policía Metropolitana y el Municipio, incumpliera reiteradamente las ordenes de Fiscalización.
- El término **REITERADAMENTE**, se entenderá conforme la definición que da el Diccionario de la Real Academia de la Lengua.



La Entidad Contratante notificará a la Contratista, su decisión de declarar terminado unilateralmente el contrato dentro del plazo de quince días, contados desde la fecha en que se vence el plazo para justificar o remediar el incumplimiento por parte del Contratista.

El Contratante podrá dar por terminado el contrato aunque exista pendiente de resolución un reclamo judicial o administrativo, al tenor del artículo 105, inciso segundo, de la codificación de la Ley de Contratación Pública.

20.04.- Terminación por causas imputables a la Entidad Contratante.- La Contratista podrá demandar la resolución del Contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad:

- 1.- Por incumplimiento de las obligaciones contractuales, por más de sesenta días.
- 2.- Por suspensión del contrato por más de sesenta días, dispuestos por el Contratante, sin que medie caso fortuito o fuerza mayor.
- 3.- Cuando, pese a existir circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, el Contratante no accediera a dar por terminado de mutuo acuerdo el Contrato.

20.05.- En todo caso de terminación del presente Contrato, se realizarán las recepciones y liquidaciones de conformidad con lo que dispone el Reglamento Sustitutivo del Reglamento General a la Ley de Contratación Pública.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:

21.01.- De conformidad con el Art. 108 de la Ley de Contratación Pública Codificada, y el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, publicada en el Registro Oficial No. 372 de 19 de julio del 2001, las partes someterán las controversias derivadas de la ejecución de este contrato, a los procesos de mediación, y arbitraje en derecho, establecidos en la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145 del 4 de septiembre de 1997.

No obstante lo anterior, las partes podrán de mutuo acuerdo renunciar al convenio arbitral, en la forma y con los efectos previstos en el Art. 8 de la Ley de Arbitraje y Mediación.

Las controversias no sometidas a los procedimientos de mediación y arbitraje se resolverán en sede judicial ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo que ejerzan jurisdicción en el domicilio de la Contratada, aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, las disposiciones del Art. 109 de la Ley de Contratación Pública Codificada y 38 inciso primero de la Ley de Modernización del Estado. En cuanto a la prescripción de las acciones derivadas de los contratos, se estará a lo dispuesto en el Art. 2439 del Código Civil, para las acciones ejecutivas.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES, ETC.:

22.01.- La contratista actuará como Agente de Retención, pagando todos los impuestos que le correspondan de acuerdo a la ley. Para el pago del impuesto a la renta, estará a lo dispuesto en los artículos 42 y siguientes de la Ley de Régimen Tributario Interno, reformado por el artículo 9 de la Ley de Racionalización Tributaria, en concordancia con la Resolución N.- 71, promulgada en el Registro Oficial No. 22, de febrero de 2003. El contratante actuará como agente de retención del impuesto a la renta, de conformidad con la Resolución 0025 de la Dirección General del Servicio de Rentas Internas, publicada en el Registro Oficial 20 del 18 de febrero del 2000.

22.02.- Respecto al pago del IVA, el contratante procederá conforme la Ley de Reforma Tributaria publicada en el Registro Oficial 484 de diciembre del 2002.

22.03.- De los pagos que deba hacer la Entidad, retendrán, las multas que procedan, de acuerdo con el contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- DECLARACIÓN:

23.01.- La Contratista declara expresamente no encontrarse inmersa dentro de las prohibiciones legales establecidas en la Ley para contratar con el sector público.

VIGÉSIMA CUARTA.- DOMICILIO, JURISDICCION Y PROCEDIMIENTO:

24.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito renunciando el contratista a cualquier fuero especial, que en razón del domicilio pueda tener.

24.02.- Las controversias deben tramitarse de conformidad con la cláusula vigésima primera.

22.03.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

Del Contratante: Barrio Las Mallas, Av. Simón Bolívar y Juan bautista Aguirre s/n, Puengasí, Edificio Administrativo Planta baja. Telfs. 3191176/ 3191185/ 3191218. Fax, 3191367

De la Contratista: Parroquia San Blas, Ciudadela El Dorado, barrio El Dorado, Gran Colombia, número N16-112, intersección Telmo Paz y Miño, edificio Terrazas Del Dorado; teléfonos: 022528524-022547897, en ésta ciudad de Quito.



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

VIGÉSIMA QUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

25.01.- Libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato, a cuyas estipulaciones se someten.

Para constancia de todo lo estipulado en el presente contrato, las partes firman en la ciudad de Quito, a los

01 ABR 2007

[Handwritten signatures and stamps]

Comandancia de Policía Metropolitana de Quito

Cnrl. de EMC (Sp) Dr. Jorge Costá Palacios
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICÍA METROP. DE QUITO

Ing. Juan Manuel Guerra Badillo
GERENTE DE INVETRONICA INGENIERÍA
COMUNICACIONES CIA. LTDA.

INVETRONICA

RUC. 1791240400001 CIA. LTDA.
TELs. 2502 00 2502-317



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

MEMORANDO No.08 -JUR

FECHA: 02 DE ABRIL DEL 2007

DE: DR. RODRIGO RAMOS Y.
ASESOR JURÍDICO

PARA: EC. VÍCTOR HUGO CHÁVEZ

ASUNTO: REMISIÓN DE CONTRATO Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para los fines legales consiguientes, me permito adjuntar al presente, el contrato de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito No.- 005 y la Póliza No.- 1024248, de Seguros Colonial emitida a favor de la Policía Metropolitana de Quito, por la suma de Cuatrocientos Cincuenta Dólares (\$450,00), otorgada por INVETRÓNICA Ingeniería y Ventas para la electrónica Cia. Ltda., en calidad de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Atentamente

Dr. Rodrigo Ramos Y.
ASESOR JURÍDICO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO.

*Resibido en
02/04/2007
Victor Hugo Chavez
13/1/02*



**COLONIAL COMPAÑIA
DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A**


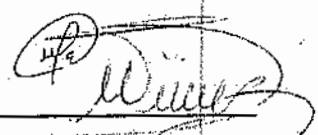
CONTRIBUYENTE ESPECIAL

RESOLUCION No. 5368 - 02 JUN. 1993

Quito: Av. Amazonas N44-105 y Río Coea 2do Piso Telf.PBX.: 226 3795/246 8933/292 1104 Fax. 2462/286.
 Guayaquil: Av. Miguel H. Alcívar, Edif. Torres del Norte, Torre B 3er. Piso Oficina 301
 Telfs. (04)268 8432/34/5/6/7/8/268 8424 Fax (04)268 8427.
 Cuenca: Av. Federico Molo 170 y Av. 12 de Abril - Telfs. (07) 841 285/831 990/842 786 Fax (07) 838 732.
 Riobamba: Calle Vargas Torres entre Ira Contribuyente y Veloz Telf. (03) 940 863/942 346 Fax 940 863.
 Ambato: Ficoa: Av. De los Guaytambos No.04-102 y Montalvo Telefax (03)820 571/824 496 Fax (03)833 495.
 Ibarra: Av. Camilo Ponce y Luis Jaramillo Esquina Telfax: (06) 642 199 Cel.: 099 705 723
 Santo Domingo: Av De la Paz No.119 y Santa Rosa PB, Sector Indio Colorado Telf: 2760 639/2759 540
 Cel.:099 736 180.
 Maná: Avs. M2 y M1 y Calles 23 y 24 (Barrio el Murciélago) Telfax.: (05)627 880/627 801/627 879/627 806

COLONIAL COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A., que en adelante se denominara "La Compañía", en base a la solicitud de seguro presentada por el interesado, que forma parte integrante de este contrato, asegura el nombrado aquí como "El Asegurado", contra pérdidas y/o daños establecidos y de acuerdo a las condiciones generales aprobadas por la Superintendencia de Bancos mediante resolución No. SB-INS-2001-194 del 26-julio-2001, particulares y especiales, teniendo relación las últimas sobre las primeras.

FACTURA No.	001-003 0476020	AGENTE:	DIRECTO
-------------	-----------------	---------	---------

RAMO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		DOCUMENTO POLIZA		POLIZA 1024248	ANEXO No. 1
VIGENCIA DEL DOCUMENTO		PLAZO		SUMA ASEGURADA	
DESDE	HASTA	AÑOS MESES DÍAS			
01/04/2007 16:00	27/12/2007 16:00	270		450,00	
SOLICITANTE: INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.					
DIRECCION: AV GRAN COLOMBIA Y TELMO PAZ Y MIÑO					
RUC/CI.: 1791249690001					
TELEFONO: 02 254 7397 /					
ASEGURADO: POLICIA METROPOLITANA DE QUITO					
RIESGO ASEGURADO: SEGUN CONDICIONES PARTICULARES					
CLAUSULAS QUE INTEGRAN EL CONTRATO: SEGUN CONDICIONES PARTICULARES					
PRIMA 25,00	SUP. BANCOS 0,88	DERECHOS-EMISION 0,50	SEG. CAMPESINO 0,13	SUBTOTAL 26,51	
I.V.A. 12% 3,18	FINANCIACION 0,00	TOTAL 29,69		MONEDA DOLARES	
SON: VEINTE NUEVE CON 69/100 CENTAVOS					
FORMA DE PAGO: PAGO DE CONTADO 29.69					
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO CONTRACTUAL, EN LA CIUDAD DE QUITO, A 23 DE marzo DEL 2007					
EL ASEGURADO		 INVETRONICA CIA. LTDA. RUC 1791249690001 TELFS.: 2547-397 2553-317		LA COMPAÑIA 	

El presente formulario ha sido aprobado por la Superintendencia de Bancos mediante resolución número SB-INS-2000-162 del 1 de junio del 2000

EL PRESENTE FORMULARIO ES ADEMÁS UN DOCUMENTO DE COBRO

Impreso por COLONIAL COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A. - RUC 1791240014001 - Autorización 1104051532 - Caduca septiembre de 2007

COPIA - ASEGURADO

SEGURO DE FIANZAS

RAMO: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
POLIZA No. : 1024248
VIGENCIA : DESDE: 01-abril-2007 HASTA: 27-diciembre-2007
ASEGURADO: POLICIA METROPOLITANA DE QUITO
CONTRATISTA: INVETRONICA INGENIERIA Y VENTAS PARA LA ELECTRONICA CIA. LTDA.
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACION POR NUEVE MESES
VALOR ASEGURADO: 450,00

COBERTURAS

- Según condiciones generales de la póliza

Esta póliza podrá ser renovada dentro de los 15 días anteriores a su vencimiento a solicitud del asegurado, las veces que sean necesarias.

Transcurrido el plazo estipulado en la presente póliza, la misma quedará automáticamente caduca, cesando de hecho toda responsabilidad de la Compañía, aún en el caso de que no fuera devuelto el original de la póliza.

CONDICIONES ESPECIALES

Se deja expresamente aclarado y convenido que la póliza a la cual se adhiere en el presente anexo es incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Pública Art. 73, literal C; y sujeta a las cláusulas del contrato principal del afianzado.

La póliza de seguro de cumplimiento del contrato, se otorga de conformidad con lo estipulado en la Ley de Contratación Pública, artículos 66 y 68.

Para su cobro se procederá de acuerdo con lo señalado en la Ley de Contratación Pública, Art. 105 y en concordancia con el Art. 83 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública y más pertinentes a la mencionada Ley. De igual manera se atenderá a las estipulaciones del Contrato Principal del Afianzado.

Esta garantía podrá ser renovada de acuerdo con el Art. 76 de la Ley de Contratación Pública.

El pago de multas impuestas al contratista por cualquier concepto, queda excluido del amparo de la póliza.

Nota: Resolución No. 93.130.S del 29 de marzo de 1993.

CONTROVERSIAS

Cualquier litigio que se suscitare entre la compañía y el asegurado, con motivo del presente contrato de seguro, queda sometido a la jurisdicción ecuatoriana.

Las acciones contra la compañía deben ser deducidas en el domicilio de ésta; las acciones contra el asegurado o beneficiario, en el domicilio del demandado.

Las partes podrán de común acuerdo, someter las diferencias que se originen en el presente contrato de

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SECTOR PUBLICO

ESTIPULACIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente seguro se regirá por las estipulaciones que a continuación se indican, las cuales fijan y limitan la garantía que se otorga. los endosos que se emitan para aclarar, ampliar o modificar las estipulaciones de esta póliza, no tendrán valor si no llevan las firmas de la Compañía, del Asegurado y del Contratista.

Artículo 2.- La vigencia de la presente póliza terminará antes de la fecha señalada en la misma, tan pronto como se pague el capital asegurado, por incumplimiento del contrato por parte del Contratista.

Artículo 3.- Cualquier modificación del contrato convenida entre el Asegurado y el Contratista, que no haya sido aceptada por la Compañía, no obligará a ésta a responder por la agravación del riesgo, pero si quedará obligada en los términos de las estipulaciones del contrato original.

Artículo 4.- Mediante esta póliza y los certificados de ampliación de vigencia, solicitados y emitidos con anterioridad a la fecha de caducidad, este seguro se mantendrá vigente por el tiempo de duración del contrato y de sus prórrogas o ampliaciones legalmente convenidas, en cuyo caso el Contratista pagará la prima respectiva por el período correspondiente, si hubiere lugar a ello.

Artículo 5.- Durante la vigencia del presente contrato, el Asegurado podrá solicitar la terminación anticipada del seguro, en cuyo caso la Compañía atenderá el pedido y liquidará la prima aplicando la tarifa de corto plazo. Ni la Compañía ni el Contratista podrán revocar esta póliza.

Artículo 6.- la presente póliza cubre el riesgo de incumplimiento de contrato y las obligaciones que contrajere el Contratista a favor de terceros provenientes de dicho contrato. No responde la Compañía por el incumplimiento de contrato que sea ocasionado por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

Artículo 7.- El reclamo del Asegurado por motivo de este seguro, deberá hacerlo tan pronto se produzca la declaración de incumplimiento de contrato o de que existan obligaciones en mora de Contratista frente a terceros, o en cualquier momento de vigencia de la póliza.

Artículo 8.- Si hubiera otras garantías que aseguren el cumplimiento del contrato conforme a la Ley de Contratación Pública, el pago de la indemnización será prorrateado en proporción a tales garantías.

Artículo 9.- Una vez realizado el pago de la presente garantía, la Compañía se reserva el derecho de examinar los libros del Contratista y del Asegurado, en la parte que se refiere o tenga relación con la procedencia del reclamo siempre que no haya Ley que los prohíba.

Artículo 10.- El Contratista se compromete a enviar a la Compañía copias certificadas de los informes del Asegurado respecto de las fiscalizaciones periódicas que éste realizara.

Artículo 11.- El Asegurado conviene y se obliga a prestar a la Compañía, mientras el seguro ampara el seguro, permitiendo el libre examen de los libros, archivos, documentos y cuentas de su pertenencia, proporcionando todos los datos que reposen en su poder, sin que para ello se requiera de orden judicial, siempre que no haya ley que lo prohíba. Igual derecho tendrá la Compañía para examinar los libros y más documentos del Contratista.

Artículo 12.- En caso de pago del seguro por la Compañía, el Asegurado cederá a favor de ella todos los derechos contra el Contratista, por razón de la presente póliza hasta cubrir la suma que la Compañía hubiera pagado al



BANCO DEL PICHINCHA C.A.
CHEQUE PAGADERO EN CUALQUIERA DE NUESTRAS OFICINAS

10-012 CUENTA N°
060

30740599-04
CHEQUE N° 000499

PAGUESE A
LA ORDEN DE

LA SUMA DE

CHEQUE CERTIFICADO
Roberto Peláez
Dinero en Cuarenta

US. \$ 550.-

Quito 29 de marzo del 2007
CIUDAD FECHA

US. DOLARES

CARLOS HIDALGO H/M. DE HIDALGO
SUCURSAL NORTE QUITO
CTA. ANT. 0002358794

09/1990 00189 SA22023

Carlos Hidalgo
FIRMA

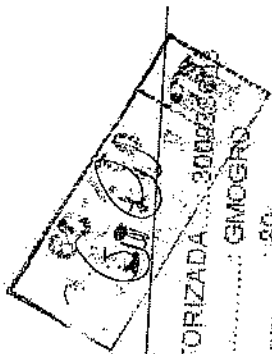
REINVIENE LA CUALQUIERA CON ARGUMENTOS CALIFICADOS EN SELLO



BANCO PICHINCHA C.A.
AG. VILLAFLORA
CERTIFICADO

FOR LA SUMA DE:

***** 550 USD *****



FIRMA AUTORIZADA 3002358794

Cajero: GMOGRO

Sec: 89

2007-03-27 09:59:39

CLIC

FIRMA

ENDOSAR:

ADJUDICACIÓN No. 06
Quito, 23 de marzo del 2007

REFERENCIA: Oficio Circular No.- 0364 - CPM-JUR

SOLICITANTE: POLICÍA METROPOLITANA

INGENIERO:

Juan Manuel Guerra Badillo, (representante de la compañía Cia. Ltda. INVETRÓNICA)

De mi consideración:

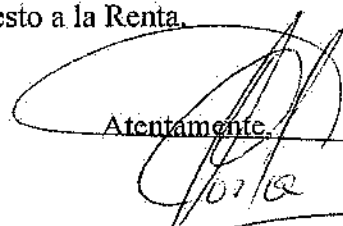
Me permito comunicarle que el COMITÉ INTERNO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO, de acuerdo al análisis de la oferta presentada por Usted el 29 de diciembre del 2006, ha decidido adjudicarle el contrato para la prestación del servicio de mantenimiento y reparación de los equipos de comunicación de la Policía Metropolitana (2007)

En tal razón agradeceré a usted se sirva coordinar con los DEPARTAMENTOS FINANCIERO Y JURÍDICO, para la elaboración y suscripción del contrato.

Favor remitir al Departamento Jurídico de la Policía Metropolitana, hasta el día martes 27 de marzo del dos mil siete, los siguientes documentos:

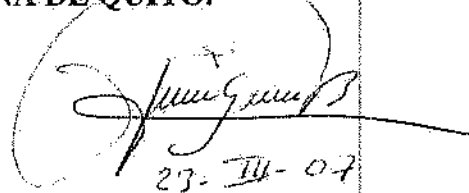
- Certificado actualizado de No adeudar al Municipio (original)
- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- RUC.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato equivalente al 5% del monto total del mismo.
- Declaración del Impuesto a la Renta.

Atentamente,



Cnrl. de E.M.C. (Sp) Jorge Costa Palacios
COMANDANTE GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO
DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO.

AJ/em.rr.



23. III- 07

Quito, 26 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1473 CPM-JUR

Ingeniero:
Luis Guerra Badillo
INVETRÓNICA CIA. LTDA.

NOTIFICACIONES:

Av. Gran Colombia N16-112 y Telmo Paz
y Miño.- Terrazas del Dorado, planta baja.
Teléfonos: 2563-317; 2547-397

De mi consideración:

En atención al oficio circular No. 1427-CPM-JUR, de 20 de diciembre del 2006, mediante el cual se realizó la Invitación para participar en el Concurso de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana, me permito remitir a Usted, el presente Alcance a los documentos precontractuales contenido en los siguientes términos:

1.- En el numeral primero de la invitación, el plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de doce meses, se cambia por el de once meses, es decir, a partir del 01 de febrero del dos mil siete, hasta el 31 de diciembre del 2007.

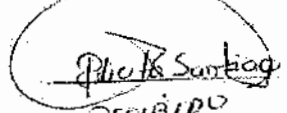
2.- En el numeral tercero de la invitación se cambia el presupuesto referencial de \$ 32.160,00, por el valor de \$ 19.000,00.

3.- Las estaciones repetidoras de radio de la Policía Metropolitana, donde deben efectuar la respectiva inspección, evaluación, limpieza y calibración se encuentran ubicadas en el sector de: Condorcocha, Loma de Puengasí, Cruz Loma y Atacazo.

- Los equipos de comunicación que deben efectuar el mantenimiento y reparación es de: 190 radios motorolas portátiles; 30 vehiculares y 3 bases motorolas.

Atentamente,


Subcomandante Manuel Tarapues Carrillo
CMDTE. GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO (E)


RECIBIDO
26-12-2006

Quito, 20 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1427 CPM-JUR

Ingeniero:
Luis Guerra Badillo
INVETRÓNICA CIA. LTDA.

NOTIFICACIONES:

Av. Gran Colombia N16-112 y Telmo Paz
y Miño.- Terrazas del Dorado, planta baja.
Teléfonos: 2563-317; 2547-397

De mi consideración:

De conformidad con las resoluciones de Alcaldía No. A0036 y A0037 de 26 de marzo de 2004, el Comité Interno de Contratación de la Policía Metropolitana de Quito, INVITA a Usted (s) a participar en el Concurso para la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Entidad, según las condiciones generales que se detallan a continuación:

- 1.- El plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana es de doce meses (un año), contado a partir del 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2007.
- 2.- Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. **7.3.04.04 MANTENIMIENTO MAQUINARIAS Y EQUIPOS.**
- 3.- El presupuesto referencial, para la presente contratación es de \$ 32.160,00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA DÓLARES).
- 4.- La convocatoria y los documentos precontractuales pueden obtenerse en la Secretaría del Comité Interno de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en el edificio de la Comandancia General, Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí, primer piso, a partir de las 08H00 del día miércoles 20 de diciembre del 2006 hasta las 15H00 del jueves 21 de diciembre de 2006.
- 5.- Las ofertas se recibirán en un sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura, hasta las 15H00 del día viernes 29 de diciembre del 2006, en la Secretaría del Comité Interno ubicada en el Departamento de Asesoría Jurídica de la Policía Metropolitana, edificio de la Comandancia General, Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí; y, se procederá a su apertura una hora más tarde en presencia de los oferentes que asistan.
- 6.- El oferente a más de su propuesta técnica y económica, debe presentar un cheque certificado girado a nombre de la Policía Metropolitana de Quito, en garantía de seriedad de la oferta, por un valor igual al 2% del valor de la propuesta.
- 7.- Las especificaciones técnicas son las constantes en el anexo adjunto.

Luis Guerra Badillo
21-XII-06
16100



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

8.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de los documentos precontractuales, al reglamento interno para el proceso de selección y adjudicación de los contratos cuyo monto sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0.0001 por el presupuesto inicial del estado y, en lo no previsto por ellos, a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública. El Comité de Selección Interna podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses de la Policía Metropolitana de Quito, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Mayor Información: www.contratanet.gov.ec
o a los Telfs. 3191185 – 3191338 ext. 104

Atentamente,

~~Cmnl. de E.M.C. (Sp) Jorge Costa Palacios~~

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE SELECCIÓN

Quito, 26 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1473 CPM-JUR

Señor:
Raúl Patiño
TELECOMUNICACIONES FULLDATA C.

NOTIFICACIONES:

Isla Pinzón N43— 61 y Emilio
Zola. Teléfonos: 2451-519; Fax 2440-
972

De mi consideración:

En atención al oficio circular No. 1427-CPM-JUR, de 20 de diciembre del 2006, mediante el cual se realizó la Invitación para participar en el Concurso de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana, me permito remitir a Usted, el presente Alcance a los documentos precontractuales contenido en los siguientes términos:

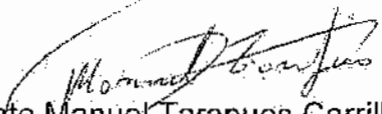
1.- En el numeral primero de la invitación, el plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de doce meses, se cambia por el de once meses, es decir, a partir del 01 de febrero del dos mil siete, hasta el 31 de diciembre del 2007.

2.- En el numeral tercero de la invitación se cambia el presupuesto referencial de \$ 32.160,00, por el valor de \$ 19.000,00.

3.- Las estaciones repetidoras de radio de la Policía Metropolitana, donde deben efectuar la respectiva inspección, evaluación, limpieza y calibración se encuentran ubicadas en el sector de: Condorcocha, Loma de Puengasí, Cruz Loma y Atacazo.

- Los equipos de comunicación que deben efectuar el mantenimiento y reparación es de: 190 radios motorolas portátiles; 30 vehiculares y 3 bases motorolas.

Atentamente,


Subcomandante Manuel Tarapues Carrillo
CMDTE. GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO (E)

Quito, 26 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1473 CPM-JUR

Señor:
Raúl Patiño
TELECOMUNICACIONES FULLDATA C.

NOTIFICACIONES:

Isla Pinzón N43— 61 y Emilio Zola. Teléfonos: 2451-519; Fax 2440-972

De mi consideración:

En atención al oficio circular No. 1427-CPM-JUR, de 20 de diciembre del 2006, mediante el cual se realizó la Invitación para participar en el Concurso de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana, me permito remitir a Usted el presente Alcance a los documentos precontractuales contenido en los siguientes términos:

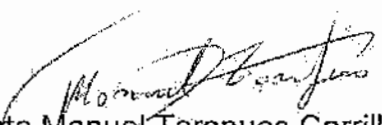
1.- En el numeral primero de la invitación, el plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de doce meses, se cambia por el de once meses, es decir, a partir del 01 de febrero del dos mil siete, hasta el 31 de diciembre del 2007.

2.- En el numeral tercero de la invitación se cambia el presupuesto referencial de \$ 32.160,00, por el valor de \$ 19.000,00.

3.- Las estaciones repetidoras de radio de la Policía Metropolitana, donde deben efectuar la respectiva inspección, evaluación, limpieza y calibración se encuentran ubicadas en el sector de: Condorcócha, Loma de Puengasí, Cruz Loma y Atacazo.

- Los equipos de comunicación que deben efectuar el mantenimiento y reparación es de: 190 radios motorolas portátiles; 30 vehiculares y 3 bases motorolas.

Atentamente,



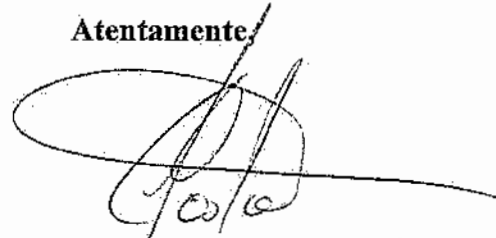
Subcomandante Manuel Tarapues Carrillo
CMDTE. GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO (E)

Ximena Bonalib
P29-12-06

8.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de los documentos precontractuales, al reglamento interno para el proceso de selección y adjudicación de los contratos cuyo monto sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0.0001 por el presupuesto inicial del estado y, en lo no previsto por ellos, a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública. El Comité de Selección Interna podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses de la Policía Metropolitana de Quito, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Mayor Información: www.contratanet.gov.ec
o a los Telfs. 3191185 – 3191338 ext. 104

Atentamente,



Cml. de E.M.C. (Sp) Jorge Costa Palacios

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE SELECCIÓN

165

Quito 26 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1473 CPM-JUR

Señor:
Ramiro Amable Arias Buenaño
INGENIERÍA DE COMUNICACIONES

NOTIFICACIONES:
Barrio La Victoria, calle Tte. Hugo Ortiz
820 y Alfredo Arias (Yaququi)
Teléfonos: 2777-464; 2778-042

De mi consideración:

En atención al oficio circular No. 1427-CPM-JUR, de 20 de diciembre del 2006, mediante el cual se realizó la Invitación para participar en el Concurso de Prestación del Servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana, me permito remitir a Usted, el presente Alcance a los documentos precontractuales contenido en los siguientes términos:

- 1.- En el numeral primero de la invitación, el plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de doce meses, se cambia por el de once meses, es decir, a partir del 01 de febrero del dos mil siete, hasta el 31 de diciembre del 2007.
 - 2.- En el numeral tercero de la invitación se cambia el presupuesto referencial de \$ 32.160,00, por el valor de \$ 19.000,00.
 - 3.- Las estaciones repetidoras de radio de la Policía Metropolitana, donde deben efectuar la respectiva inspección, evaluación, limpieza y calibración se encuentran ubicadas en el sector de: Condorcocha, Loma de Puengasí, Cruz Loma y Atacazo.
- Los equipos de comunicación que deben efectuar el mantenimiento y reparación es de: 190 radios motorolas portátiles; 30 vehiculares y 3 bases motorolas.

Atentamente,

Manuel Tarapues Carrillo
28-Dic-2006



Subcomandante Manuel Tarapues Carrillo
CMDTE. GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO (E)

166

Quito, 20 de diciembre del 2006
Oficio Circular No. 1427 CPM-JUR

Señor:
Ramiro Amable Arias Buenaño
INGENIERÍA DE COMUNICACIONES

NOTIFICACIONES:

Barrio La Victoria, calle: Tte. Hugo Ortiz
820 y Alfredo Arias (Yaququi)
Teléfonos: 2777-464; 2778-042

De mi consideración:

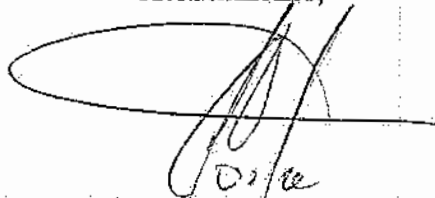
De conformidad con las resoluciones de Alcaldía No. A0036 y A0037 de 26 de marzo de 2004, el Comité Interno de Contratación de la Policía Metropolitana de Quito, INVITA a Usted (s) a participar en el Concurso para la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Entidad, según las condiciones generales que se detallan a continuación:

- 1.- El plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana es de doce meses (un año), contado a partir del 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2007.
- 2.- Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. **7.3.04.04 MANTENIMIENTO MAQUINARIAS Y EQUIPOS.**
- 3.- El presupuesto referencial, para la presente contratación es de \$ 32.160,00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA DÓLARES).
- 4.- La convocatoria y los documentos precontractuales pueden obtenerse en la Secretaría del Comité Interno de la Policía Metropolitana de Quito, ubicada en el edificio de la Comandancia General, Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí, primer piso, a partir de las 08H00 del día miércoles 20 de diciembre del 2006 hasta las 15H00 del día jueves 21 de diciembre de 2006.
- 5.- Las ofertas se recibirán en un sobre cerrado con las debidas seguridades que impidan conocer su contenido antes de su apertura, hasta las 15H00 del día viernes 29 de diciembre del 2006, en la Secretaría del Comité Interno ubicada en el Departamento de Asesoría Jurídica de la Policía Metropolitana, edificio de la Comandancia General, Barrio Las Mallas, sector de la Loma de Puengasí; y, se procederá a su apertura una hora más tarde en presencia de los oferentes que asistan.
- 6.- El oferente a más de su propuesta técnica y económica, debe presentar un cheque certificado girado a nombre de la Policía Metropolitana de Quito, en garantía de seriedad de la oferta, por un valor igual al 2% del valor de la propuesta.
- 7.- Las especificaciones técnicas son las constantes en el anexo adjunto.

8.- El procedimiento se ceñirá a las estipulaciones de los documentos precontractuales, al reglamento interno para el proceso de selección y adjudicación de los contratos cuyo monto sea inferior al resultado de multiplicar el coeficiente 0.0001 por el presupuesto inicial del estado y, en lo no previsto por ellos, a las disposiciones de la Codificación de la Ley de Contratación Pública. El Comité de Selección Interna podrá declarar desierto el proceso, de así convenir a los intereses de la Policía Metropolitana de Quito, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Mayor Información: www.contratanet.gov.ec
o a los Telfs. 3191185 – 3191338 ext. 104

Atentamente,



Cm. de E.M.C. (Sp) Jorge Costa Palacios

COMANDANTE GENERAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO
PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE SELECCIÓN



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO.

1. Las condiciones generales de la presente invitación para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (sin repuestos) de los 3 (tres) sistemas de radio comunicaciones son las siguientes:

- a) El plazo de la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana es de doce meses (un año), contado a partir del 01 de enero del 2007 al 31 de diciembre del 2007.
- b) Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria No. **7.3.04.04 MANTENIMIENTO MAQUINARIAS Y EQUIPOS.**
- c) El presupuesto referencial, para la presente contratación es de \$ 32.160,00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA DÓLARES).
- d) Los invitados conjuntamente con su oferta económica deben presentar los siguientes documentos:
 - ✓ En caso de personas jurídicas copia certificada de la escritura de constitución de la compañía;
 - ✓ En caso de personas jurídicas, copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil;
 - ✓ En caso de personas naturales y/o jurídicas, copias certificadas de la cédula de identidad o ciudadanía, de la papeleta de votación del representante legal;
 - ✓ En caso de personas jurídicas, certificado de la Superintendencia de Compañías sobre el cumplimiento de las obligaciones;
 - ✓ Las personas naturales o jurídicas, deben presentar el certificado de la Contraloría General del Estado sobre cumplimientos de obligaciones y contratos con el Estado, original o copia certificada actualizada;
 - ✓ Las personas naturales o jurídicas, deben presentar RUC original y copia certificada;

- ✓ Las personas naturales o jurídicas, deben presentar certificado actualizado de no adeudar al Municipio;
- ✓ Garantía económica de seriedad de la oferta, por el de 2%.
- ✓ Declaración juramentada de no hallarse inmerso en las prohibiciones legales referentes a la oferta y al contrato.
- ✓ El procedimiento se ceñirá a las disposiciones del Manual Operativo para el manejo de la gestión de las áreas Administrativas y Financieras del MDMQ; y, podrá declararse desierto el proceso de así convenir a los intereses municipales, sin que los participantes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

2. Especificaciones Técnicas: Las condiciones técnicas mínimas requeridas para la prestación del servicio de Mantenimiento y Reparación de los Equipos de Comunicación de la Policía Metropolitana de Quito son las siguientes:

TRABAJOS	FRECUENCIA
Inspección y evaluación del estado de las estaciones repetidoras de radio y sus respectivos corresponsales	Mensual
Mantenimiento preventivo de todos los equipos de radio por grupos	Mensual
Mantenimiento correctivo de los equipos que requieran este servicio previo al informe técnico	Mensual
Limpieza, calibración y ajustes de estaciones repetidoras	Mensual
Revisión y chequeo del sistema de energía (carga de baterías de respaldo)	Mensual
Medición de los parámetros técnicos, los cuales deben registrarse	Mensual
Verificación del funcionamiento del sistema de antenas, conectores y más accesorios	Mensual
El mantenimiento de los equipos de radio tendrá que programarse mensualmente	Mensual
Elaboración de reportes de mantenimiento de las tareas	Mensual



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

cumplidas	
Detalle de los repuestos utilizados en la reparación	Mensual
El enlace de radio no podrá estar interrumpido mas de 24 horas	A pedido u Ocasional
Restablecimiento inmediato, si el enlace esta localizado dentro de la ciudad, dentro del contratista máximo en 24 horas	Ocasional
Máximo en 48 horas si el enlace de radio esta localizado fuera de la ciudad	A pedido u ocasional

2.1 PROVISIÓN DE REPUESTOS Y MATERIALES

- El oferante proporcionara repuestos y materiales necesarios para las reparaciones, previa aprobación y autorización de pro forma por parte de la Dirección Financiera de la Policía Metropolitana, las mismas que serán facturadas mensualmente una vez realizado el trabajo a satisfacción del usuario.
- El oferante tramitara la adquisición de elementos, tarjetas o módulos necesarios para la reparación, que no se obtenga en el Mercado Nacional, siempre contando con la autorización de Comandancia General.
- Los repuestos cambiados serán entregados conjuntamente con la factura a la persona responsable de recibir estos trabajos.
- Las reparaciones deberán tener un mínimo de 6 (seis) meses de garantía.

2.2 PERSONAL MÍNIMO:

Se utilizara el siguiente personal, con horarios a determinarse por la Policía Metropolitana de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 Ingeniero en Electrónica o telecomunicaciones, será el responsable de la planificación y control del programa de mantenimiento y se encargara de presentar informes mensuales al Departamento Financiero de la Policía Metropolitana.
- 2 Técnicos de la misma especialidad encargados de ejecutar los trabajos establecidos en el programa de mantenimiento y garantizar el buen funcionamiento de los sistemas.



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

NOTA: La empresa adjudicada realizara la supervisión de los trabajos conjuntamente con el Oficial encargado de comunicaciones de la Policía Metropolitana.

2.3 EQUIPO Y MATERIAL:

La Empresa adjudicada deberá contar con los Sigüientes Equipos:

- Equipos electrónicos de medición
- Herramienta y materiales y de laboratorio
- Vehículo
- Útiles y materiales de limpieza para equipos de radio.

2.4 FISCALIZACIÓN:

La policía Metropolitana por intermedio de la Central de Radio, realizara únicamente autorizaciones de pago y liquidación de plazos con relación a la calidad de servicio, El señor Oficial al mando de la Central de Radio fiscalizara la ejecución y control del contrato.

De producirse pérdidas de bienes por negligencia del servicio en el inmueble para el que se le esta contratando, el valor de los mismos deberá ser restituido a la Policía Metropolitana de Quito, por parte de la firma contratada.

3. Condiciones Generales:

La convocatoria está abierta para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con las limitaciones establecidas en la convocatoria, que tengan interés en participar y que su profesión (personas naturales) o su estatuto social (personas jurídicas) les faculte legalmente para la prestación de este servicio.

4. Precio de la propuesta:

El precio que constará en el contrato es preciso y único y no puede variar durante la ejecución del mismo. El precio de la oferta deberá cubrir el valor total de la prestación del servicio. El impuesto al valor agregado (IVA), será calculado sobre el precio total de la propuesta. No se aceptará la presentación de las denominadas "Cartas de descuento".

5. Validez de propuesta:

Las ofertas deben tener un período de validez, de por lo menos noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas.



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

6. Monedas de cotización y forma de pago:

Las ofertas deberán presentarse en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y los pagos se realizarán en la misma moneda y de la siguiente forma:

Forma de pago.-

La entidad contratante cancelará el valor del servicio, el valor correspondiente de forma mensual, previo la elaboración de los reportes de mantenimiento de las tareas cumplidas.

7. Garantía de seriedad de la oferta:

El oferente debe presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta; garantía que será por un valor igual o mayor al 2% del valor de su oferta y comprenderá:

- a) Una garantía incondicional irrevocable y de cobro inmediato otorgado por un banco o compañía financiera legalmente establecidos en el país y/o;
- b) Una póliza de Seguro, incondicional e irrevocable de cobro inmediato emitida por una compañía de seguros establecida en el país; y,

8. Garantías sobre el contrato:

Cuando se adjudique el contrato el oferente deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por el valor del 5%, que a mas de asegurar su ejecución responderá por las obligaciones que contrajere frente a terceros, relacionados con el contrato. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto del contrato.

9. Devolución de la garantía:

Una vez adjudicado el contrato, o declarado desierto el procedimiento precontractual, de devolverá ésta garantía de seriedad de la oferta, dentro de los diez días siguientes a dicha resolución, salvo la del adjudicatario, quién la mantendrá vigente hasta cuando hubiese aceptado la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



Policía Metropolitana

QUITO

Distrito Metropolitano

10. Solicitud de aclaraciones:

Si el interesado, luego de haber verificado los recorridos y del análisis de los documentos precontractuales, detecta un error, omisión, o necesita una aclaración, sobre una parte específica de los documentos, deberá solicitarla por escrito al Comité de Contrataciones, hasta el día jueves 20 de abril del presente año.

11. Alcances:

Todas las interpretaciones o aclaraciones se resolverán mediante alcances a los documentos precontractuales; y, se pondrán en conocimiento de todos los interesados, enviándolos a las respectivas direcciones, por carta, o fax, hasta el día 26 de diciembre del año en curso.

Si algún ofertante no acusare recibo de los alcances, se considerarán recibidos y la presentación de las ofertas, se tomará como evidencia de ello, por lo que será responsabilidad de los interesados acercarse a la secretaria del Comité de Contrataciones, a verificar si poseen todos los alcances.

El Comité de Contrataciones es el único legalmente autorizado para emitir aclaraciones o interpretaciones, sin que exista ninguna otra fuente autorizada para informar, explicar o interpretar los documentos precontractuales.

12. Limitación de Aclaraciones:

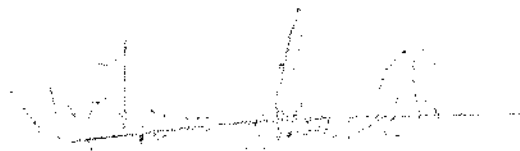
Las consultas o solicitudes de aclaraciones o interpretaciones y sus respuestas, no producirán efecto suspensivo en el plazo para la presentación de las ofertas. Las consultas presentadas por los interesados sobre la interpretación de los documentos precontractuales no podrán ser utilizados para modificar tales documentos.



**RECIBO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: PROVISIÓN DEL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS
INSTALACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO**

Hoy jueves 23 de abril del 2009 a las 14h51, recibí del señor PABLO CAMPAÑA GALLARDO, delegado de PINTURAS DE ARTECOLOR, un sobre cerrado que contiene la oferta técnica y la documentación solicitada en los pliegos del Proceso de Contratación PMQ-14-09, Provisión del servicio de mantenimiento de pintura para las instalaciones de la Policía Metropolitana de Quito.

Atentamente,



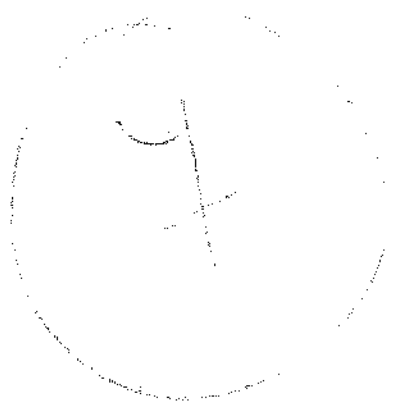
Dr. Edwin Minaya
Secretario de la Comisión Técnica de Adquisiciones
de la Policía Metropolitana de Quito(e)

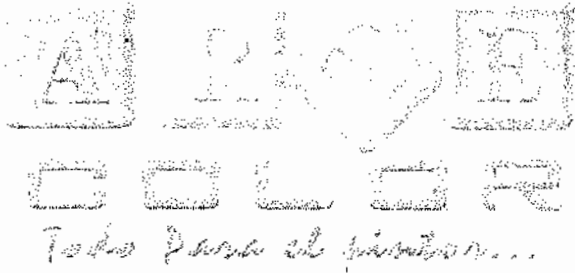


I mas < copia



2009 04 23
PABLO CAMPAÑA GALLARDO





FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Señor Doctor:
 Jorge Costa Palacios
 DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO
 Presente

De mis consideraciones:

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, para la adquisición de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO luego de examinar los Pliegos, al presentar esta oferta por mis propios derechos como representante legal de PINTURAS ARTECOLOR PABLO CAMPAÑA, declara que:

1. El oferente, es oferente elegible de conformidad con las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento General.
2. Suministrará todos los (bienes o servicios) requeridos en la convocatoria del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con los Pliegos, que comprenden las especificaciones técnicas e información proporcionada por la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO.
3. Declara, también, que la oferta la hace en forma independiente y sin conexión con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y que, en todo aspecto, la oferta es honrada y de buena fe.
4. Conoce y acepta que la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales.
5. Se someto a las exigencias y demás condiciones establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y los Pliegos y documentos contractuales, en caso de ser adjudicatario.
6. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la Oferta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza a POLICIA METROPOLITANA DE QUITO a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas y económicas del Oferente.
7. Declara bajo juramento que se compromete expresamente a no ofrecer ningún pago, préstamo o servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios a ningún funcionario o trabajador de la Entidad Contratante, y acepta que en caso de violar este compromiso, estar dispuesto a que la Entidad Contratante, observando el debido proceso, lo declare terminado en forma inmediata el contrato, que se suscribe como resultado de esta invitación a ofertar y me aliano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

176

PINTURAS Y PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS LINEAS:

* ARQUITECTONICA * AUTOMOTRIZ * METALMECANICA * DE LA MADERA * INDUSTRIAL



Toda Pintura al fresco...

8. Así mismo declara, bajo juramento, que no está incurso en las inhabilidades para contratar, mencionadas en la LOSNCP

9. En caso de que se le adjudique el contrato, conviene en:

a) Firmar el contrato dentro del término establecido en los Pliegos. Como requisito indispensable, antes de la suscripción del contrato, presentará la garantía de calidad de la pintura que será utilizada en el servicio de mantenimiento de las Instalaciones del Cuartel, a la que se refieren las condiciones del contrato.

b) Aceptar que: en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del tiempo señalado, se le declarará como adjudicatario fallido, y se le aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la LOSNCP

c) Garantizar que entrega del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO se efectúe, de conformidad con los pliegos y documentos del contrato.

Atentamente,

Quito, 23 de abril de 2009

Ministerio de Gobierno
Av. El Corazón
Cuartel de la
Villa Flora
Teléfono: 3376-100
008443776
Quito - Ecuador

Pablo A. Campaña Gallardo
PINTURAS ARTECOLOR
Gerente de Comercialización



Todo para el interior...

FORMULARIO No. 2A

DATOS GENERALES DEL OFERENTE
(Si es persona natural)

NOMBRE DEL OFERENTE: Pablo A. Campaña Gallardo
Pinturas Artecolor

DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA:

Ciudad: Quito

Calle: Casitagua S8-295 y Av. El Corazón

Teléfono(s): 022 614-166 Oficina
093333776 Celular
023101901 Domicilio

Correo electrónico: arteccolor@hotmail.com

CEDULA DE IDENTIDAD (PASAPORTE) 1709560070

R.U.C: 170950700160

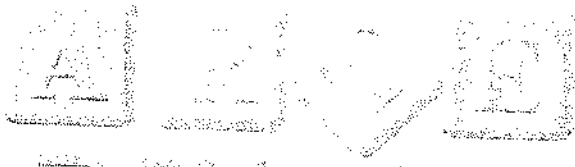
BIENES Y SERVICIOS QUE OFRECE: Pinturas, afines y Mano de Obra

LUGAR Y FECHA

Quito, 23 de abril de 2009

Y AV. EL CORAZÓN
Redondel de la Villa Flora
Teléfono: 2014 166
09333776
Campaña 2009

Pablo Campaña Gallardo
PINTURAS ARTECOLOR
Gerente de Comercialización



COLORE

Todo parte de pintura...

FORMULARIO No. 3

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OFERTADO

(Bien o Servicio Ofertado)		Cantidad
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO		\$13.360.00 DOLARES
PARAMETRO	ESPECIFICACION SOLICITADA	ESPECIFICACION OFERTADA
Pintura interior color blanco		Latex Vinil Acrilico Latex forte Esmalte 123
Pintura exterior Color marfil		Permalotex de Pinturas Condor Esmalte Tan

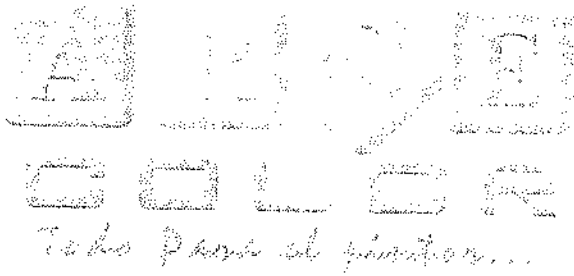
Quito, 23 de abril de 2009

PINTURAS
 Castaño S8-205
 Vta. El Corazón
 QUITO
 Tel: 2241 1111
 2241 1112
 2241 1113
 2241 1114

Rafael A. Campaña Gallardo
 Pintura Artector

PINTURAS Y PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS LINEAS:

- * ARQUITECTONICA
- * AUTOMOTRIZ
- * MECANICA
- * DE LA MADERA
- * INDUSTRIAL



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN O SERVICIO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO

1.- ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS.

La Policía Metropolitana de Quito, requiere del servicio de mantenimiento de pintura para las instalaciones de su Cuartel, detallado a continuación:

UNIDAD DE CAPACITACIÓN

Pintura exterior	M ²	167
Pintura interior	M ²	1579

UNIDAD DE LOGÍSTICA

Pintura exterior	M	179,77
Pintura interior	M ²	201,64

DORMITORIOS HOMBRES

Pintura exterior	M ²	316,77
Pintura interior	M ²	571,11

COMEDOR

Pintura exterior	M ²	287,09
Pintura interior	M ²	283,01

ADMINISTRACIÓN

Pintura exterior	M ²	451,84
Pintura interior	M ²	1351,87

GARITAS, SNACK BAR

	M ²	80
--	----------------	----

PARED CANCHA DE TENNIS

	M ²	54
--	----------------	----

PARED PARQUEADERO

	M ²	54
--	----------------	----

OFERTA ECONOMICA: \$10.360,00 DOLARES

FORMA DE PAGO: CONTRA-ENTREGA

GARANTÍA: 1 año

TIEMPO DE ENTREGA: 20 DIAS CALENDARIO

PINTURA INTERIOR LISA REPINTADA, color blanco

PINTURA EXTERIOR CHAMPEADO GRUESO REPINTADA, color marfil

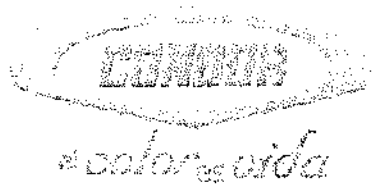
AL TURA 9 METROS

INCLUYE: Mano de obra; pintura; toma de fallas; reventado pared; andamios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Adjunto cartas técnicas de producto del fabricante (PINTURAS CONDOR)





Impresión de Productos

www.pinturascondor.com

ESMALTE 400

TAN



DESCRIPCIÓN

Esmalte protector y decorativo, para superficies metálicas ferrosas y no ferrosas, madera y mampostera en general para ambientes interiores y exteriores. Formulada en base de resinas epoxídicas de excelencia, calizas que permiten dar un acabado liso, duro y de excelentes características de brisa. Producto muy resistente a la luz natural y agentes ambientales lo cual garantiza una buena durabilidad a uniformes exteriores e interiores sin sufrir deterioro.

VENTAJAS

- Fácil aplicación
- Excelente sujeción
- Buena adherencia sobre metal, mampostera y madera.
- Excelente brillo
- Excelente durabilidad

ESPECIFICACIONES

Color: Ver carta de colores y tonos (COCORTEC) de colores.

Sólidos en peso: 50.7 — 1.2L

Sólidos en volumen: 38.3 — 1.2L

Recomienda cobros: 1.0 m²/litro por mano, 2.0 manos.

Sólidos en peso: 42.7 — 1.0L

Sólidos en volumen: 30 — 1.0L

Recomienda cobros: 1.2 m²/litro por mano.

En superficies oxidadas o porosas y desmenuzadas, del equipo de protección al respirar se debe usar.

Preparación: 1/2 de galón (1.8 de galón) de agua, 10% y 10%.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

1.- Asegúrese que la superficie a ser pintada sea limpia, seca, libre de polvo, grasa, aceite, pintura vieja, etc. Si es necesario, use un limpiador como el ANTIÓXIDANTE CONVERTIDOR. En superficies metálicas no ferrosas limpie con el limpiador ANTIÓXIDANTE CONVERTIDOR o RIZAM o RIZAL. En superficies de mampostera limpie con ESMALTE TAN luego de sellar la superficie.

3.- En superficies previasmente pintadas, asegúrese que la superficie está bien adherida. Luego de la sujeción, en especial en las juntas, en grietas y se agregan o pinta con los colores de ESMALTE TAN. Si la pintura está suelta o suelta, se debe remover en extenso antes de pintar.

PREPARACIÓN DEL MATERIAL

Mezclar en un cubo o recipiente hasta obtener su completa homogeneidad. No aplicar si existe posibilidad de lluvia.

APLICACIÓN

Pistola convencional, broche o rodillo.

ACABADO

Mate y brillante.

DISOLVENTE Y DILUCIÓN

Use Terablen 100 B.M., 1 litro por cada 4 litros de ESMALTE TAN.

SECAMIENTO

Mano: Al menos 30 - 50 minutos, segunda mano de 3 a 4 horas.

Brillante: Al menos 2 horas, segunda mano de 6 a 8 horas.

NÚMERO DE MANOS

Normalmente se requiere un acabado uniforme y duradero.

LAVADO DE EQUIPO Y ASEO

Terablen 100 B.M.

PRECAUCIONES

- 1.- No mezclar ESMALTE TAN con ninguna clase de pintura u otro tipo de producto.
- 2.- No aplicar cuando la temperatura se encuentre por debajo de 5°C o por encima de los 40°C.
- 3.- Mantener el recipiente bien cerrado en un lugar fresco y seco.
- 4.- En caso de ingestión, no induce al vómito y llamar al médico o farmacéutico.
- 5.- Use equipo de protección: guantes, mascarilla para gases y pintura.
- 6.- Producto inflamable, úsalo con ventilación adecuada y manténgalo alejado del fuego y de otras temperaturas.

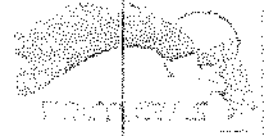
MANTÉNGALO FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS

www.pinturascondor.com

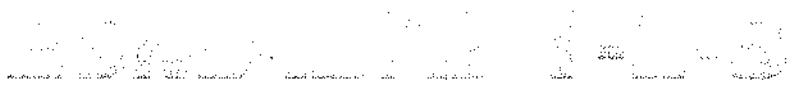


Recubrimiento protector y decorativo

de superficies
interiores y exteriores.



ECONOMÍA CON CALIDAD



ESPECIFICACIONES:

Este producto es un recubrimiento protector y decorativo de superficies interiores y exteriores. Se aplica en forma de pintura y se seca al tacto en pocas horas.

USOS:

Se utiliza para proteger y decorar superficies de paredes, techos, muebles, etc. También puede utilizarse para proteger superficies de madera y metal.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE:

Antes de aplicar el producto, la superficie debe estar limpia, seca y libre de polvo. Se recomienda utilizar un limpiador suave para eliminar cualquier suciedad o grasa. Una vez limpia, se debe dejar secar la superficie durante 24 horas antes de aplicar el producto.

SISTEMAS DE APLICACIÓN:

El producto puede aplicarse mediante brocha, rodillo o pistola. Se recomienda utilizar un brocha de cerdas sintéticas para superficies lisas y un rodillo de espuma para superficies rugosas. La pistola debe utilizarse para superficies grandes y verticales.

APLICACIÓN:

Se debe aplicar el producto en capas delgadas y uniformes. Después de cada capa, se debe dejar secar la superficie durante 24 horas antes de aplicar la siguiente capa. Se recomienda aplicar 2-3 capas para obtener el mejor resultado.

TIEMPO DE SECA:

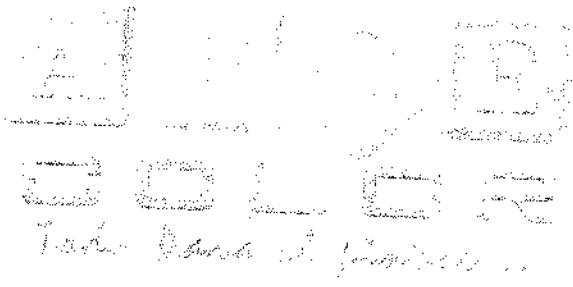
El tiempo de secado al tacto es de aproximadamente 2-4 horas, dependiendo de las condiciones ambientales. El tiempo de secado completo puede variar entre 24 y 48 horas.

LAVADO Y MANTENIMIENTO:

Una vez aplicado el producto, la superficie puede lavarse con agua y jabón suave. Se recomienda evitar el uso de productos abrasivos o limpiadores fuertes.

INDICACIONES:

VERIFICAR:



Quito 23 de abril de 2009

Señor Doctor
Jorge Costa Patateño
DIRECTOR GENERAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO
Presente

CERTIFICADO DE GARANTIA

PRODUCTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO.

Pinturas Arecolor extiende el presente certificado de garantía en la comercialización, y en la aplicación de pinturas y afines.

Esta garantía tiene la vigencia de un año calendario

Arecolor no se responsabiliza por el mal uso de los productos ya sea por negligencia u omisión de recomendaciones.

Para el servicio de asistencia e información contactese con nuestro departamento técnico a los teléfonos 022614166 093333776
Dirección Caslagua S8-295 y Av. El Corazón.

[Faint circular stamp or logo, partially obscured by a signature]

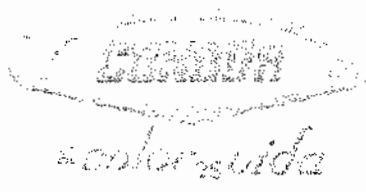
Atte. Pablo A. Campaña Gallardo

PINTURAS Y PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS PARA LAS LINEAS:
* ARQUITECTONICA * AUTOMOTIVA * METALMECANICA * DE LA MADERA

Caslagua S8-295 y Av. El Corazón
(Redondel de la Villa Flora) Tel: 2814 166 / 093 333 776

183

183
INDUSTRIAL



PERMALATEX

Herramienta Protección / Para Exteriores / Exteriores



DESCRIPCIÓN

Pintura para protección al sol para superficies exteriores de concreto, cerámica, pava, ladrillos, etc. Proporciona resistencia a la intemperie, degradación y contaminación.

VENTAJAS

- Fácil de aplicar.
- Excelente durabilidad.
- Buena penetración.
- Mayor durabilidad.
- Alta resistencia al color y deformación por radiación ultravioleta.
- Óptima adherencia.
- Excelente resistencia a los hongos.

ESPECIFICACIONES

Cobertura: Varía de 2 a 4 metros cuadrados por litro.
 Sólidos al secar: 52 - 64 %.
 Sólidos al secar: 34 - 41 %.
 Densidad: 1.2 - 1.5 gr./cm³.
 Rendimiento teórico: 9 - 10 m²/litro por metro en superficies lisas y verticales. En superficies horizontales, aplicar y dejar secar de 2 a 3 horas.
 Presentación: Litro, galón y caneca.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

- 1.- Aplicar una capa de sellador sellador de 100 gr/m² de agua, arena, polvo, arena, cemento y otros componentes.
- 2.- Sellar la superficie previa al trabajo de pintura, varniz o pintura de SELLACHIL.
- 3.- En cualquier caso, antes de aplicar cualquier otro producto, se debe remover la totalidad de las pinturas.

PREPARACIÓN DEL MATERIAL

Mezclar bien con agua o acetato hasta obtener una completa uniformidad. No aplicar si existe posibilidad de lluvia.

APLICACIÓN

Brocha, rollo o airless.

DISOLVENTE Y DILUCIÓN

Use agua limpia, 1 litro por cada 4 litros de PERMALATEX TROPICALIZADO.

SECAMIENTO

Al tacto: De 30 a 60 minutos.
Para segunda mano: De 2 a 3 horas.

NÚMERO DE MANOS

De 2 a 3 manos según el tipo de superficie.

LAVADO DE EQUIPO Y ASEO

Agua limpia.

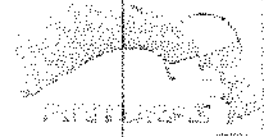
PRECAUCIONES

- 1.- No mezclar PERMALATEX TROPICALIZADO con ningún otro tipo de pintura u otro tipo de producto.
- 2.- No aplicar cuando la temperatura se encuentre por debajo de los 7°C o por encima de los 38°C.
- 3.- Mantener el recipiente bien cerrado en un lugar fresco y seco.
- 4.- En caso de ingestión, no induzca al vómito y llamar al médico inmediatamente.

MANTENERLO FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS



Ministerio de Agricultura y Ganadería
Instituto de Fomento Rural



SEGURIDAD CON CALIDAD

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

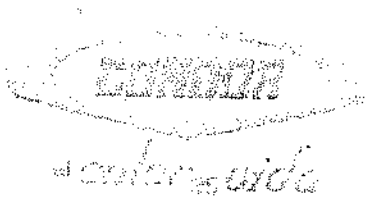
... ..

... ..

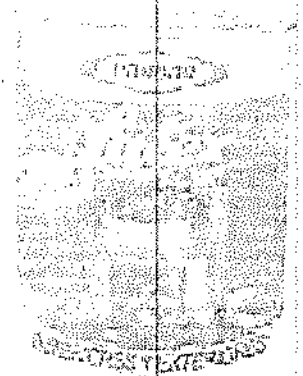
... ..

... ..

... ..



Color a Vida Acil 1000 para el Exterior



DESCRIPCIÓN

Pintura arquitectónica vinil - acrílica diseñada para decorar y proteger superficies de muros, techos, interiores y exteriores, de viviendas y comercios, en general.

VENTAJAS

- Fácil de aplicar
- Excelente rendimiento
- Buena cobertura
- Alta resistencia del color
- Fácil de limpiar
- Excelente adherencia en superficies
- Ofrece a los usuarios de otros colores
- Producto mate / seco.

ESPECIFICACIONES

Color: Variedad de colores y acabados **CONCRETIZADO**

Ponderal en peso: 47,5 - 48,5 kg

Ponderal en volumen: 33 - 34 kg

Densidad: 1,4 - 1,5 g/cm³

Resistencia térmica: - 10 °C. No se aplica en superficies frías y húmedas. En superficies húmedas, se debe esperar a que se sequen y desmenujando de acuerdo a aplicación al fundamento disminuye.

Resistencia UV: alta / buena

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

- 1.- Asegúrese que la superficie está libre de grasa, aceite, polvo, polvo, suciedad y otros contaminantes.
- 2.- Si la superficie ha sido previamente pintada, se debe limpiar con agua y jabón.
- 3.- En superficies previamente pintadas, asegúrese que la pintura está bien adherida, luego frotar suavemente, en caso de ser necesario, limpiar y aplicar la pintura con los pinceles de **LIVIA TROPICALIZADO**. Si se trata de una superficie nueva, se debe limpiar en su totalidad antes de pintar.

PREPARACIÓN DEL MATERIAL

Mezclar bien con espátula o cepillo hasta obtener su consistencia uniforme.

No aplicar si existe posibilidad de lluvia.

APLICACIÓN

Brocha, rodillo o espátula.

DISOLVENTE Y DILUCIÓN

Use agua limpia, 1 litro por cada 4 litros de **LIVIA TROPICALIZADO**.

SECAJUNTO

Al tacto: De 30 a 60 minutos.

Para segunda mano: De 2 a 3 horas.

NÚMERO DE MANOS

De 2 a 3 manos según el tipo de superficie.

LAVADO DE EQUIPO Y ASEO

Agua limpia.

PRECAUCIONES

- 1.- No mezcle **LIVIA TROPICALIZADO** con ninguna clase de pintura u otro tipo de producto.
- 2.- No aplique cuando la temperatura se encuentre por debajo de los 10°C o por encima de los 35°C.
- 3.- Mantenga el recipiente bien cerrado en un lugar fresco y seco.
- 4.- En caso de ingestión, no induzca el vómito y llame al médico inmediatamente.

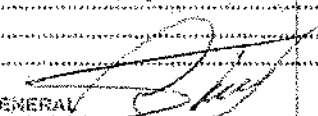
MANTENCIÓN FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS

2010

SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD

Quito, Mayo del 2010

Coronel:
 Carlos Maldonado
 Director
POLICIA MUNICIPAL DE QUITO
 Atn: Dr. Milton Arévalo
 Director Administrativo y Financiero
 Presente.-

DIRECCION GENERAL POLICIA METROPOLITANA							
DOC. No. 9479		Fecha: 16/05/10		Hora: 6:43			
COMUNICACION	COM.	INSP.	ASFS	TECN.	RRHH	ADM.	FINC.
OPER.	SUC.	JURID.	INFOR.				
SECRET.	DOC.	Fecha: 16/05/10		Hora: 10:45			
 DIRECTOR GENERAL							

Gdt Asesoría y Organización de eventos proporciona a sus clientes los más innovadores eventos mediante la atención personalizada, exaltando los valores éticos de la empresa y del personal que la compone; para de esta manera, incrementar y mejorar cada día, la competitividad y excelencia de la organización.

Tenemos la respuesta a sus necesidades de eventos, catering, banquetes, cafetería, refrigerios de sal y dulce, bocaditos, alimentos ideales para sus capacitaciones y compromisos sociales y para la comunidad.

A continuación detallamos nuestras alternativas de servicio:

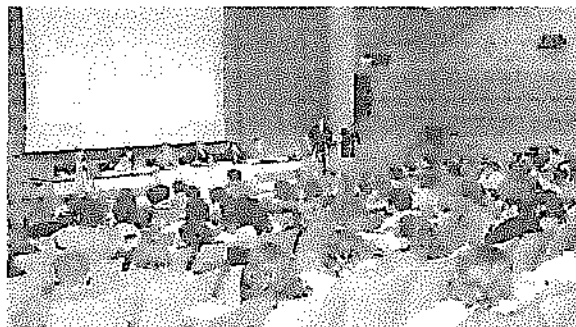
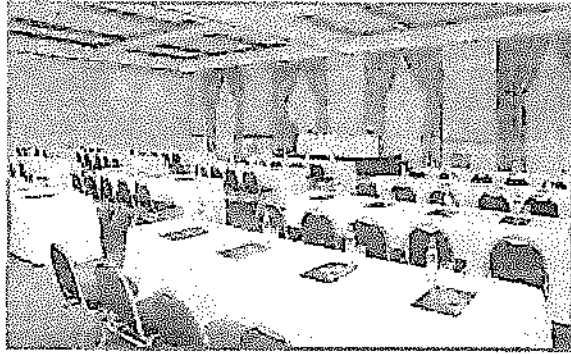
- Organización de eventos sociales y empresariales (almuerzos, cenas, coffee breaks, brunchs, bufetes, brindis, cocteles, congresos, seminarios, etc.).



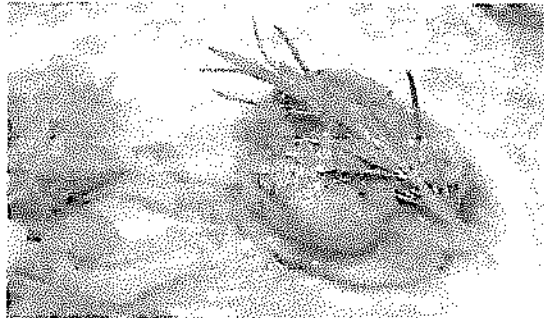
Teléfonos: 099 014-489 / 022 524-876
 dianagabydl@gmail.com; fdelatorre@gmail.com

187

SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD



SERVICIO OPORTUNO Y DE CALIDAD

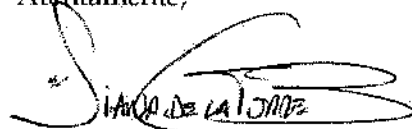


- Servicio de meseros con atención personalizada.
- Dotación de refrigerios, sandwiches, bocaditos de sal y dulce, etc.

De requerir nuestros servicios favor confirmar su pedido a la brevedad posible.

Esperando servirles como ustedes se merecen, estamos a las órdenes.

Atentamente,



~~ING. DIANA DE LA TORRE~~

GDT ASESORÍA Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

RUC: 1716789332001

RUP HABILITADO

Servicio Oportuno y de Calidad

Quito, Abril 27 del 2010

Señor:

J. Gallardo

POLICIA METROPOLITANA DE QUITO

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con la conversación mantenida con usted respecto al servicio de banquetes para 200 personas, presento a usted la opción de acuerdo a sus requerimientos:

Producto	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Bocaditos varios acompañados de gaséosa o jugos tropicales	200	\$ 8.50	\$ 1.700,00

FORMA DE PAGO:

Estos valores NO incluyen IVA.

El 50% de anticipo y la diferencia contra entrega.

Esperando servirles como ustedes se merecen, estamos a las órdenes.

Atentamente,

FERNANDO DE LA TORRE

Propietario Servicio Oportuno y de Calidad

RUC: 1704371093001

RUP HABILITADO

Servicio Oportuno y de Calidad

Quito, Abril 27 del 2010

Señor:

J. Gallardo

POLICIA METROPOLITANA DE QUITO

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con la conversación mantenida con usted respecto al servicio de banquetes para 200 personas, presento a usted la opción de acuerdo a sus requerimientos:

Producto	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Alquiler de carpas de 6 x 6 metros	4	\$ 60,00	\$ 240,00

FORMA DE PAGO:

Estos valores NO incluyen IVA.

El 50% de anticipo y la diferencia contra entrega.

Esperando servirles como ustedes se merecen, estamos a las órdenes.

Atentamente,

FERNANDO DE LA TORRE

Propietario Servicio Oportuno y de Calidad

RUC: 1704371093001

RUP HABILITADO

Servicio Oportuno y de Calidad

Quito, Abril 27 del 2010

Señor:

J. Gallardo

POLICIA METROPOLITANA DE QUITO

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con la conversación mantenida con usted respectó al servicio de banquetes para 200 personas, presento a usted la opción de acuerdo a sus requerimientos:

Producto	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Alquiler de sillas plegables \$ 1,00, cubre sillas blancas \$ 1,00, lazos azules \$ 0,50	200	\$ 2,50	\$ 500,00

FORMA DE PAGO:

Estos valores NO incluyen IVA.

El 50% de anticipo y la diferencia contra entrega.

Esperando servirles como ustedes se merecen, estamos a las órdenes.

Atentamente,

FERNANDO DE LA TORRE

Propietario Servicio Oportuno y de Calidad

RUC: 1704371093001

RUP HABILITADO

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1716789332001

APELLIDOS Y NOMBRES: DE LA TORRE BARRERA DIANA GABRIELA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 28/02/2007

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

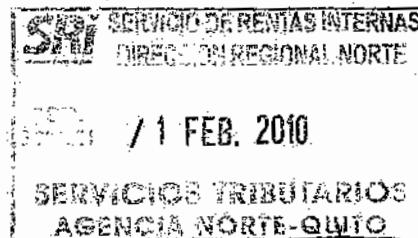
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.
ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO Y GESTIÓN, COMBINADOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: COTOCOLLAO Calle: JOSE MARIA SANCHEZ Número: OEB-228
Intersección: JORGE PIEDRA Referencia: A DOS CUADRAS DE LA GASOLINERA PRIMAX Telefono Domicilio: 022530006



193

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: APEM010607

Lugar de emisión: QUITO/AV. GALD PLAZA

Fecha y hora: 01/02/2010

RECEPCIONES MANHATTAN

SUAREZ JUAN CARLOS
Dirección Reina Victoria # 51 y Luis Cordero
Telf.: 2562 717 • Quito - Ecuador

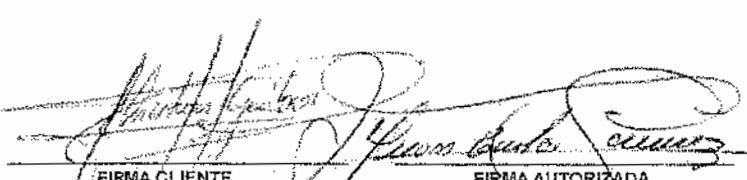
R.U.C. 1703449957001
FACTURA S004-001
0000308
Autorización SRI. 1108302079 VALIDA SU EMISION HASTA JUNIO 2011

Señores: POLICIA METROPOLITANA DE QUITO Lugar y Fecha: QUITO 3 DE JUNIO DE 2010

Dirección: AV. CALLE BAUFISTA SN. BARRIO LAS MALENAS R.U.C.: 1768120369001.

Teléfonos: 3191321. Efectivo: Cheque:

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	SERVICIO DE ALQUILER DE MENAJE.		
195	SILLAS PEGABLES	1,00.	195,00.
195	CUBRE SILLAS BLANCOS	1,00.	195,00.
195	LASOS AZULES	0,50.	97,50.
4	CARPAS DE 6 X 6m	135,00.	540,00.

	SUBTOTAL \$ USD	1.027,50.
	TRANSACCIONES CON TARIFA 0%	=====
	IVA 12%	123,30.
	SERVICIOS %	=====
	TOTAL FACTURADO \$ USD	1.150,80.

MERIZALDE CAÑAS JORGE VINICIO • RUC.: 1716082961001 • Aut. SRI 8567 - JMPR. JUNIO / 2010 - Del. 000301 al 000400 • ORIGINAL: ADQUIRENTE • COPIA: EMISOR

7113016008
Christian Gorbun

194



ADJUDICACION N° 0412-2010

Quito, 06 de mayo del 2010

Referencia: S/N
Solicitante: UNIDAD FINANCIERA- BODÉGA Y BIENES

Señores
RECEPCIONES MANHATTAN
Presente.-
De mi consideración:

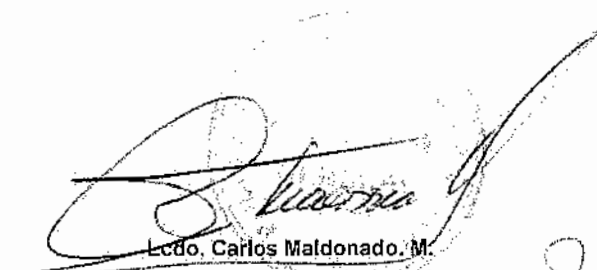
Me permito comunicarle que la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, de acuerdo a la proforma referencial N° S/N, presentada por ustedes con fecha 06 de mayo del 2010, ha decidido adjudicarles lo siguiente:

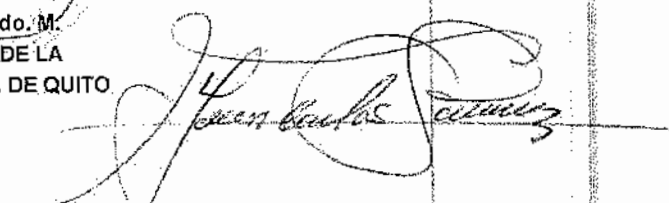
CANTIDAD	DESCRIPCION/ DETALLE	V.UNITARIO	V. TOTAL
195	ALQUILER DE SILLAS PLEGABLES	1,00	195,00
195	CUBRE SILLAS BLANCAS	1,00	195,00
195	LAZOS AZULES	0,50	97,50
4	CARPAS 6X6 M	135,00	540,00
SUBTOTAL			1027,50
IVA 12%			123,30
TOTAL			1150,80

En tal razon agradecer a ustedes se sirvan coordinar con el DEPARTAMENTO DE LOGISTICA DE LA POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, Para entregar lo adjudicado.

NOTA. La factura debera ir a nombre de la POLICIA METROPOLITANA DE QUITO, N° de RUC 1768120360001, DIRECCION calle BAUTISTA S/N BARRIO LAS MALLAS

Atentamente


Lcdo. Carlos Maldonado M.
DIRECTOR GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO



195

MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA-DEPARTAMENTO PRESUPUESTO
I N F O R M E D E C O M P R O M I S O

Compromiso : CO 13422
Quito, 6 de MAYO del 2010

Revisada la Proforma Presupuestaria del ejercicio economico del año 2010
EXISTE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA para atender este Compromiso cuyo
detalle es el siguiente :

CEN. CTBLE.	PRESUPUESTO	PARTIDA	VALOR
71 21 00109 1005	POLICIA METROPOLITANA	730205000000000 ESPEC.CULT.Y SOCIAL.	1.027,50
71 21 00109 1005	POLICIA METROPOLITANA	ALQUILER SILLAS Y CARPAS CEREMONIA C03023004 POLICIA METROPOLITANA (CA	
		ALQUILER SILLAS Y CARPAS CEREMONIA C IVA 990100000000000	123,30

OBSERVACIONES :

CONTRATACION DE SILLAS CON COBERTORES Y LAZOS PARA LA CEREMONIA CASTREN-
CE. SEGUR. OFICIO N° 42 COM-SOC. PROFORMA S/N Y CERTIFICACION PRESUPUESTA
RIA N° 601 Y 4 CARPAS

El monto de este compromiso asciende a US \$ 1.150,80 .

Total Compromiso : Un Mil Ciento Cincuenta ,80/100 *****
*****DOLARES



ANALISTA RESPONSABLE

JEFE DE PRESUPUESTO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

0000601

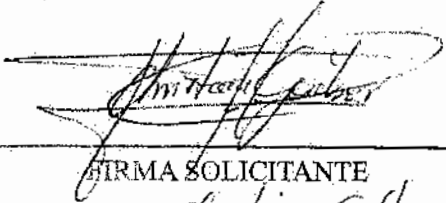
FECHA 08-05-10

SOLICITANTE Pol. Goiber Christiani

DEPARTAMENTO Comunicación Social

CONCEPTO Asignación de plaza con coberturas para los
servicios básicos de mantenimiento de la Policía Metropolitana.

VALOR REFERENCIAL \$ 1.027,50 sin IVA



FIRMA SOLICITANTE

FIRMA RESPONSABLE ÁREA

Nombre y Apellido Christiani Goiber

N° Cédula 171301169-8-

Nombre y Apellido _____

N° Cédula _____

NOTA: LA CERTIFICACIÓN DEBE SER LLENADA POR EL SOLICITANTE CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO Y FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.

DEPARTAMENTO FINANCIERO COMPROMISO N° 3072

FECHA 06 de mayo de 2010

DEPARTAMENTO Comunicación Social

CERTIFICAMOS QUE SI NO EXISTE PARTIDA PRESUPUESTARIA

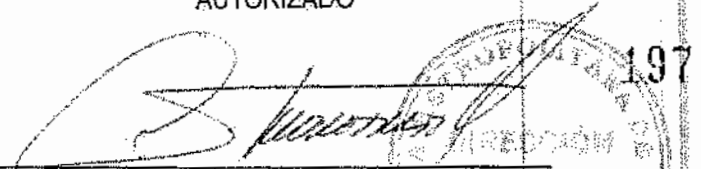
PARTIDA 7.3.02.05 => 1027,50
9901 => 123,50


VALOR \$ 1.150,80

PRESUPUESTO

AUTORIZADO


ANALISTA RESPONSABLE


DIRECTOR GENERAL
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO



OBSERVACIONES: _____

Quito, 6 de Mayo del 2010
Sres. Policía Metropolitana de Quito
At. Srta. Sandra Trujillo y Sr. Dr. Milton Arévalo
Presente

De nuestras consideraciones:

Reciba usted un cordial saludo de quienes conformamos Manhattan Recepciones, nuestra empresa con más de 30 años de servicio en el mercado hotelero, pone a su disposición nuestro esmerado servicio de banquetes, para todo tipo de evento social o empresarial.

Brindándole a usted nuestra amplia carta de menús, en la siguiente, adjuntamos la proforma para servicio de alquiler de menaje, evento para 200 personas, que se realizará el día martes 11 de mayo del 2010, a partir de las 9 horas, en las instalaciones de la Policía Metropolitana de Puenyasi.

El menaje quedará instalado y listo un día antes de la realización del evento.

Precio:

195 sillas	\$1.00 x 195 personas	\$ 195.00
195 cubre sillas	\$1.00 x 195 personas	\$ 195.00
195 lazos	\$0.50 x 195 personas	\$ 97.50
4 carpas de 6x6	\$135.00 x 4 carpas	\$ 540.00
Subtotal		\$1027.50
IVA 12%		\$ 123.30
<u>TOTAL A PAGAR</u>		<u>\$1150.80</u>

NOTA: Este precio incluye el transporte para entregar y retirar el menaje

No se cobra 10% de servicio, esto es cortesía de la casa.


SR. JUAN CARLOS SUAREZ
GERENTE C: 097-689462

Dirección principal: Torres de Almagro, Reina Victoria y Luis Cordero esq. Telefax: 2562717
Sucursal: Edificio Torres de Almagro Local 12 Centro de Producción Vicentina Baja San Pablo,
Hernán Cortéz y Verde Cruz Telf. 2540197



Policía
Metropolitana

Oficio No. 42 COM-SOC
Quito, 4 de mayo del 2010

Coronel
Carlos Maldonado
**DIRECTOR GENERAL DE LA
POLICIA METROPOLITANA DE QUITO**
Presente

De mi consideración:

Por medio del presente mi coronel solicito a usted autorizar a quien corresponda autorizar la contratación de 195 sillas con sus respectivos asos y cobertores y 4 carpas de 6 x 6 a ser utilizadas en la ceremonia cívica por los 185 años de vida institucional de la Policía Metropolitana.
Particular que pongo a su conocimiento para fines pertinentes.

Atentamente,

Ppl Gaibor Christian
**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
POLICÍA METROPOLITANA DE QUITO**

CC/CG.

199