

**Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES**

**Quito, D.M., 06 de febrero de 2026**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE  
RASTRO QUITO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, numeral 7, literal l) dispone: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. (...)”*;

**Que**, el artículo 227 de la Norma Suprema, contempla: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 286 señala que: *“Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán estabilidad económica (...)”*;

**Que**, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, precisa: *“Las Compras Públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

**Que**, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 79, establece: *“Los egresos fiscales se clasifican en egresos permanentes y no permanentes, y éstos podrán clasificarse en otras categorías con fines de análisis, organización presupuestaria y estadística. Egresos permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter operativo que requieren repetición permanente y permiten la provisión continua de bienes y servicios públicos a la sociedad. (...). Egresos no-permanentes: Son los egresos de recursos públicos que el Estado a través de sus entidades, instituciones y organismos, efectúan con carácter temporal, por una situación específica, excepcional o extraordinaria que no requiere repetición permanente. (...)”*;

**Que**, el artículo 96 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, contempla que: *“El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas: 1. Programación presupuestaria. 2. Formulación presupuestaria. 3. Aprobación presupuestaria. 4. Ejecución presupuestaria. 5. Evaluación y seguimiento presupuestario. 6. Clausura y liquidación presupuestaria. (...)”*;

**Que**, el artículo 105 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Modificaciones presupuestarias.- Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la*

## Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

*fuerza de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria”;*

**Que**, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, expresa que: *"Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria";*

**Que**, el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que, una vez sancionado y aprobado el presupuesto, sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos;

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

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

**Que**, el artículo 89 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Actividad de las Administraciones Públicas. Las actuaciones administrativas son: (...) 2. Acto de simple administración";*

**Que**, el artículo 120 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Acto de simple administración. Acto de simple administración es toda declaración unilateral de voluntad, interna o entre órganos de la administración, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales y de forma indirecta.";*

**Que**, el artículo 121 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *"Instrucción, orden de servicio o sumilla. Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria. Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico. Su incumplimiento no afecta la validez del acto, independientemente de la responsabilidad disciplinaria de la o el servidor público";*

**Que**, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: *"Definiciones. - Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio,*

## Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

*dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado”; Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: “La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. (...);*

**Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: “La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. (...);

**Que,** el artículo 11 de la Ley Orgánica Empresas Públicas, establece: “El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: **I.** Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública (...) **7.** Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley”;

**Que,** el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, menciona: “Necesidad y planificación.- El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación. // Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.”;

**Que,** el artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: “Modificaciones presupuestarias. - Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente.”;

**Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, en la norma 200-02 “Administración estratégica”, establece: “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión

## Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

*institucional. Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación. Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos. La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente. El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad. Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general”;*

**Que**, el artículo 138 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma; en tal virtud, está debidamente facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa;

**Que**, el artículo 142 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expresa los deberes y atribuciones de los gerentes generales de las empresas públicas metropolitanas;

**Que**, el artículo 250 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone que el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma; en tal virtud, está debidamente facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa;

**Que**, mediante Resolución No. 001-2015 de 23 de junio de 2015, el Directorio de la Empresa aprobó expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito;

**Que**, en el artículo 17 de la Resolución Ibídem, consta: “*Gestión de la Gerencia General. - El proceso de Gestión de Gerencia General, deberá apegarse a los siguientes lineamientos: (...) 7. Definir la planificación estratégica y operativa que permita alinear al personal en el direccionamiento de la EMRAQ-EP*”;

**Que**, las Direcciones, unidades y órganos en general de la EMRAQ – EP, efectuaron mesas de

## Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

trabajo para la delimitación de las actividades a realizar en el año 2024 conjuntamente con el área de Gestión Estratégica y la Gerencia General;

**Que**, con Memorando Nro. EPMR-2023-0084-M de 25 de mayo de 2023 suscrito por el Gerente General en funciones, se informó: "*Disposición para los procedimientos de reforma presupuestaria, PAC y POA*", en la cual se le designa a la Dirección Administrativa Financiera la consolidación y elaboración integral de las reformas presupuestarias, POA y PAC";

**Que**, mediante Acción de Personal Nro. 173-2025-GTH que rige a partir del 23 de diciembre de 2025, se designó a la Econ. Leiva Galarza Tania Ibeth, como Gerente General Subrogante de la EMRAQ-EP;

**Que**, mediante Memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-DP-2026-0045-M, de 05 de febrero de 2026, que tiene por asunto: Reforma POA - Dirección de Producción y Comercialización, el Director de Producción y Comercialización, manifiesta: "(...) *SUSTENTO DE LA REFORMA: La presente reforma se fundamenta en la necesidad institucional de reasignar recursos hacia líneas estratégicas que resultan indispensables para el adecuado funcionamiento operativo de la EMRAQ-EP. La redistribución presupuestaria permitirá: Garantizar la continuidad de las actividades esenciales de faenamiento y control sanitario. Priorizar la atención de requerimientos críticos asociados a mantenimiento, operación y reposición de componentes de maquinaria indispensable. Optimizar el uso de los recursos institucionales, en concordancia con la planificación estratégica y los objetivos misionales de la entidad. SOLICITUD: Con el fin de proceder con la ejecución de procesos necesarios para un correcto funcionamiento de la EMRAQ-EP, esta Dirección solicita cordialmente a ustedes, se reforme el POA de acuerdo con las siguientes líneas detalladas en el archivo adjunto Reforma\_POA\_DPC\_05.02.2026. (...)*";

**Que**, mediante Memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0082-M, de 05 de febrero de 2026, que tiene por asunto: PROPUESTA DE REFORMA POA - JEFATURA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA, el Jefe de Gestión Estratégico (e), manifiesta: "(...) *Una vez verificado el POA actual y, a que es primordial financiar los procesos emergentes que surgen a partir de la necesidad institucional, esta Jefatura determinó la necesidad de realizar una reforma a su planificación, conforme al siguiente detalle: (...) Ante lo expuesto solicito su ayuda con el trámite respectivo. (...)*";

**Que**, mediante Memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-DAF-2026-0070-M, de 05 de febrero de 2026, que tiene por asunto: Solicitud Reforma POA de la Dirección Administrativa Financiera, la Directora Administrativa Financiera (e) manifiesta: "(...) *1.- JEFATURA DE TALENTO HUMANO Mediante Memorando Nro. Nro GADDMQ-EPMRQ-DAF-TH-2026-0126-M, de 05 de febrero del 2026, la jefatura de Talento Humano, solicita Reforma POA – Redistribución presupuestaria para procesos específicos. "ANTECEDENTES: La Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito – EMRAQ-EP es la entidad responsable de la operación del sistema municipal de faenamiento de animales de abasto, garantizando el cumplimiento de los procesos de sanidad, inocuidad y calidad, así como la prestación del servicio de faenamiento a los introductores que cuentan con contratos de adhesión vigentes durante el ejercicio fiscal correspondiente. En el marco de la planificación institucional para el ejercicio fiscal 2026, y como resultado del análisis técnico efectuado por la Jefatura de Gestión de Talento Humano, se ha identificado la necesidad de reorganizar la planificación anual del área, a fin de optimizar la asignación y uso de los recursos disponibles, priorizando aquellas actividades y procesos que resultan críticos para la continuidad operativa, el*

## Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES

Quito, D.M., 06 de febrero de 2026

*fortalecimiento del control interno y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y PRESUPUESTARIA: Desde el punto de vista técnico, la reorganización de la planificación anual de Talento Humano responde a la necesidad de adecuar los recursos presupuestarios a las demandas de la gestión institucional, considerando la dinámica operativa de la EMRAQ-EP, las condiciones actuales de funcionamiento de los sistemas de control administrativo y la ejecución progresiva de proyectos estratégicos orientados al fortalecimiento organizacional. En este contexto, se ha determinado la pertinencia de redistribuir de manera óptima los recursos presupuestarios asignados, con el objetivo de: Garantizar la provisión de dispositivos y equipos médicos indispensables para la atención al personal, fortaleciendo la capacidad operativa del servicio médico institucional y el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud ocupacional. Asegurar la continuidad del servicio de transporte institucional para el personal operativo, el cual resulta esencial para garantizar la asistencia oportuna del personal a la planta de faenamiento y la operación ininterrumpida del sistema municipal de faenamiento. Reorientar los recursos disponibles hacia aquellas necesidades prioritarias que inciden directamente en la seguridad, salud, movilidad y permanencia del personal operativo, así como en la sostenibilidad de los procesos productivos. Desde el punto de vista presupuestario, las reformas propuestas se sustentan en una redistribución interna de recursos, sin que ello implique incremento del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, optimizando el uso de los fondos propios y municipales disponibles y manteniendo el equilibrio presupuestario institucional. SOLICITUD: En virtud de lo expuesto, y con el propósito de reorganizar la planificación anual de la Jefatura de Gestión de Talento Humano mediante una redistribución eficiente de los recursos disponibles, solicito de manera comedida se sirva autorizar la reforma al Plan Operativo Anual (POA) 2026, conforme a los procesos específicos que se detallan a continuación: (...) Para el efecto, se adjunta el archivo Excel que contiene los cuadros desagregados, en los cuales se detallan los programas, proyectos, actividades, partidas presupuestarias, así como los valores que disminuyen y aumentan, los mismos que forman parte integrante de la presente solicitud". 2.- JEFATURA ADMINISTRATIVA: Mediante memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-DAF-AD-2026-0124-M, de 05 de febrero de 2026. La jefatura Administrativa solicita Reforma POA "Una vez verificado el POA actual, la Jefatura administrativa determina la necesidad de realizar una reforma, debido a que es primordial contar con recursos para dar continuidad a los pagos de los procesos vigentes de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, el detalle es el siguiente: (...) En virtud de lo expuesto solicito se autorice la reforma". Por lo antes expuesto, la Dirección Administrativa Financiera procede a remitir la reforma al POA, conforme a lo solicitado por la jefatura de Talento Humano y la jefatura Administrativa Se anexa memorando de pedido y reforma de cada jefatura. (...);*

**Que**, mediante Memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0083-M de 05 de febrero de 2026, que tiene por asunto: PROPUESTA DE REFORMA POA PRESUPUESTARIA, el Jefe de Gestión Estratégica (e), remitió a la Directora Administrativa Financiera (e) propuesta de Reforma al POA - Presupuestaria de la EMRAQ-EP, y solicitó lo siguiente: "(...) Con base en los antecedentes expuestos, solicito su revisión y gestión correspondiente. Para el efecto, adjunto sírvase encontrar los archivos consolidados con la propuesta de reforma: "Propuestas de reforma POA. 05-02-2026\_FM-signed-signed" y "Propuestas de reforma POA. 05-02-2026\_FP-signed-signed" debidamente suscritos y en formato editable.”;

**Que**, mediante sumilla inserta en el memorando que antecede, la Directora Administrativa Financiera (e) manifiesta a la Gerente General (s) que la propuesta de reforma es correcta y solicita para continuar con las gestiones pertinentes; y; mediante sumilla inserta, la Gerente General (s)

**Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES**

**Quito, D.M., 06 de febrero de 2026**

autoriza y solicita al Asesor Jurídico, elaborar el instrumento administrativo correspondiente;

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y artículos 138 y 142 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la reforma al Plan Operativo Anual POA y al Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, correspondiente al ejercicio fiscal del año 2026, conforme al detalle que consta en el Memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0083-M de 05 de febrero de 2026 y sus anexos, que se adjuntan a la presente resolución como documentos habilitantes.

**Artículo 2.-** Disponer a la Dirección Administrativa Financiera y a la Jefatura de Gestión Estratégica, procedan con la Reforma al Presupuesto de la empresa y Plan Operativo Anual, respectivamente, conforme a sus competencias.

**Artículo 3.-** Disponer a la Jefatura de Gestión Estratégica realizar el seguimiento y control del cumplimiento de la reforma del Plan Operativo Anual, así como la publicación de ésta Resolución en el portal Institucional de la EMRAQ-EP.

**Disposición Final.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Econ. Tania Ibeth Leiva Galarza

**Gerente General Subrogante**

**EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE RASTRO - GERENCIA GENERAL**

Referencias:

- GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0083-M

Anexos:

- Propuestas de reforma POA. 05-02-2026\_FP-signed-signed.pdf
- Propuestas de reforma POA. 05-02-2026\_FM-signed-signed.pdf
- Propuestas de reforma POA. 05-02-2026.xlsx
- REQUERIMIENTOS.zip
- GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0083-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-EPMRQ-GE-2026-0083-M.pdf

Copia:

Señor Abogado  
David Esteban Velasco Landazuri

**Asesor Jurídico**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO - ASESORÍA JURÍDICA**

**Resolución Nro. GADDMQ-EPMRQ-GG-2026-0007-RES**

**Quito, D.M., 06 de febrero de 2026**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Abogada  
Hellen Veronica Soria Moreno  
**Especialista de Compras Publicas**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO - ASESORÍA JURÍDICA - COMPRAS PÚBLICAS**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señor Magíster  
Paúl Alejandro Paez Roldán  
**Analista de Planificación**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO - GESTIÓN ESTRATÉGICA**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

NUT: GADDMQ-2026-69995

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Hellen Veronica Soria Moreno	EPMRQ-AJ-CP	2026-02-06
Revisado por: David Esteban Velasco Landazuri	EPMRQ-AJ	2026-02-06

