sigas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SERVICIOS

Certificaciones NICSP CR CMMI DEV /3 SM

SIGAS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE ACTIVOS Y SERVICIOS

SIGAS forma parte de la Suite de Gestión Gubernamental CGU+Plus.

SIGAS / Suite integrada de Gestión de Activos y Servicios que permite administrar y gestionar en forma integral, los procesos de compras, como la administración de las bodegas, de los activos y de sus respectivas mantenciones para las instituciones Públicas, Educación, Salud y Fuerzas Armadas. Esta suite, dispone de un conjunto de módulos que permiten las funciones de administración de abastecimiento, desde la planificación de adquisiciones, la interoperabilidad de los procesos de compras con Mercado Público, administración de licitaciones y contratos. Esta suite permite, además, llevar el control de los procesos de adquisiciones en sus distintas etapas, así como un estricto control presupuestario de las disponibilidades, por cada centro de gestión contable y/o presupuestario.

CGU+PLUS Gubernamental

CGU+Plus Sistema que agrupa todos los componentes para la administración integral de Instituciones Públicas, Educación, Salud y Fuerzas Armadas, permitiéndoles una administración más eficiente, fácil, transparente e integrada con especialidades para cada sector. CGU+Plus posee una experiencia acumulada de más de 33 años cubriendo áreas tan importantes como la Gestión Financiera, Gestión de Personas, Gestión de Activos y Servicios, Gestión Comercial Hospitalaria, Gestión de Indicadores y otros productos especializados para cada sector.

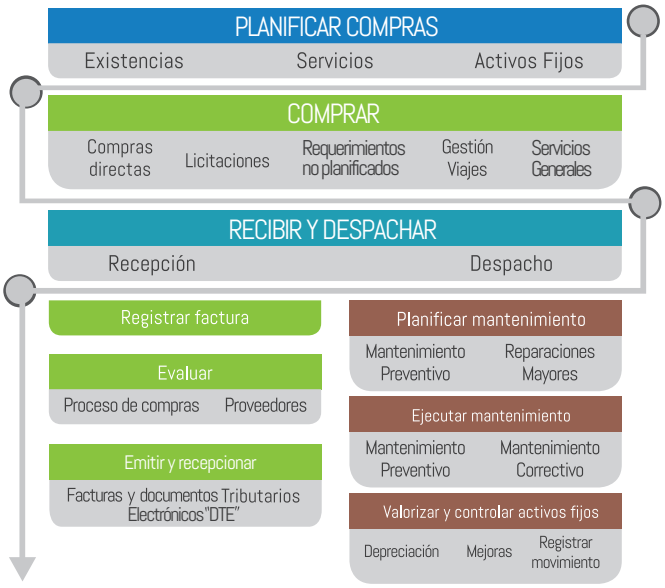
SUITE DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

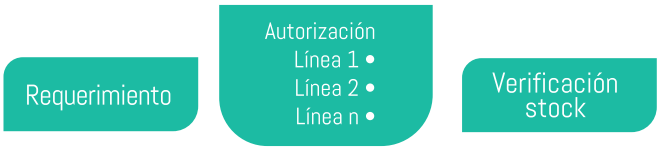
SIGAS Suite Integrada de Gestión de Activos y Servicios permite establecer las definiciones y parámetros generales tales como: catálogo de artículos de productos y servicios (propio, OTAN, ONU), asociados a cuenta contable y catálogo presupuestario, códigos de barra entre otros, control de lotes, fecha de vencimientos, número de partes, clasificaciones jerárquicas, unidades solicitantes, unidades de medida, conversiones, imágenes, proveedores, bodegas, ubicaciones, relación bodegas / artículos, relación bodegas / usuarios, conceptos de gastos, además de definir el o los autorizadores para el ciclo de compras, entre otros parámetros.

SIGAS Suite Integrada de Gestión de Activos y Servicios permite que su institución administre los procesos de abastecimiento iniciando con la autorización y reserva presupuestaria del plan de compras y/o compras fuera del plan de la Institución, permitiendo el control de las adquisiciones de acuerdo al flujo de proceso según el tipo y/o monto de compras, relacionando el flujo con la descarga de la Orden de compra desde Chilecompras.

En un marco de trazabilidad y de transparencia en las operaciones , con la información necesaria, para demostrar que cada uno de estos eventos, es un respaldo a su administración y documentando cada uno de los procesos , lo que permite controlar los procesos de compras asociados a sus recepciones de acuerdo a la tipología de artículos (existencias, activo, fijo y servicios) lo que conlleva en un control de los documentos facturados por los proveedores, en la conformidad de los usuarios de los productos entregados y de su visto bueno para el pago, todo dentro de las alertas necesarias de recepciones de documentos (8 días) y de acuerdo a la parametrización del sistema, según los requerimientos de cada una de las instituciones, de acuerdo a las características propias de cada una.

Adicionalmente a esto, provee una serie de servicios que otorga la seguridad en el cumplimiento presupuestario de los compromisos adquiridos con sus proveedores, a través de las validaciones existentes y distintos controles para los procesos de compras, resguardando la correcta recepción de los productos y/o servicios adquiridos, para disponer automáticamente de la información requerida para los demás departamentos de la Institución.



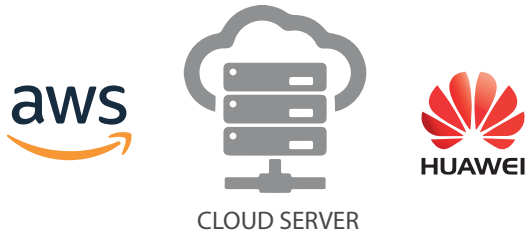


CARACTERÍSTICAS
PRINCIPALES

- Realiza planificaciones de compras para distintos períodos contables.
- Administra y controla completamente el ciclo de compras de artículos, bienes y servicios.
- Reserva presupuestaria del Plan de Compras.
- Controla solicitudes de compras planificadas y/o extraordinarias.
- Coordinador de ejecutivos de compras.
- Genera flujos de procesos de compras.
- Efectúa órdenes de compras asociadas al portal de Chilecompra.
- Genera licitaciones y contratos asociados a la adquisición de artículos, bienes y servicios.
- Controla las recepciones de las órdenes de compras de activo fijo, existencias y servicios.
- Administración de Contratos.
- Administra las garantías de la Institución con terceros.
- Valida las facturas de acuerdo a los hitos de pago de contratos.
- Realiza flujos de trabajos relacionados a la gestión de sanciones.
- Administración y Control de múltiples bodegas.
- Facilita la captura para movimientos de entrada y salida de los productos identificados con códigos de barra a través de capturadores de datos.
- Mantiene identificados los productos planificados v/s ingresados por CENABAST.
- Administra las entradas y salidas de productos por préstamos recibidos, préstamos otorgados, canjes.
- Realiza control físico, administrativo y contable de todos los bienes institucionales.
- Asigna y controla los bienes.
- Realiza y controla los movimientos de los bienes de acuerdo a NICSP.
- Realiza toma de inventario para los bienes del activo fijo con Capturador de datos.
- Impresión de etiquetas para los bienes del activo fijo de acuerdo a códigos de barras entre otros.
- Administra y controla los mantenimientos correctivos, preventivos y programados para los bienes, complementos y de la infraestructura institucional.
- Permite realizar evaluaciones a los proveedores en relación a los procesos de adquisiciones.
- Controla los movimientos de los vehículos pertenecientes a la Institución.
- Control de combustible.

CICLO DE ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

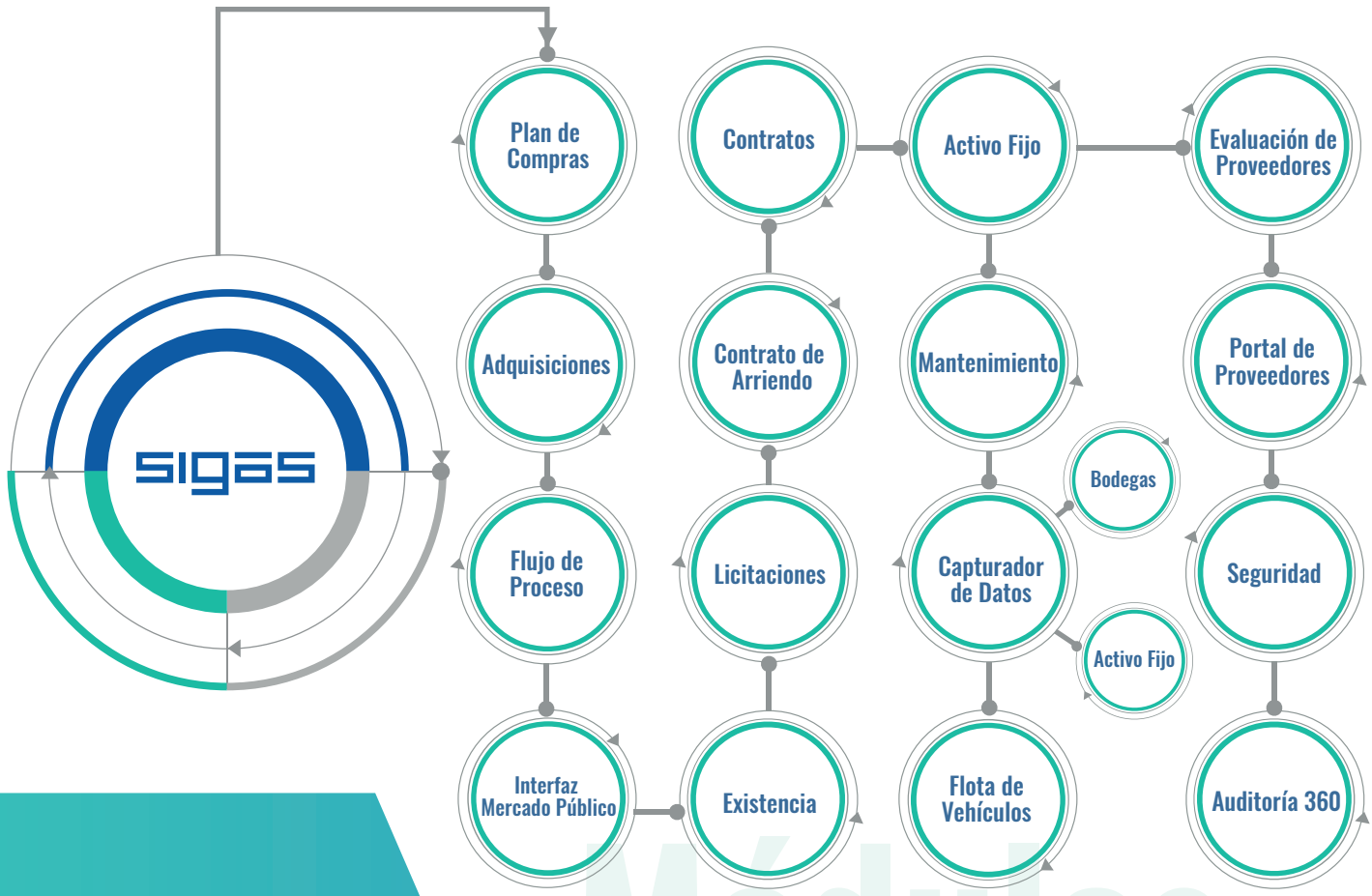
CGU+Plus apoya todo ciclo de administración de una institución, desde la formulación presupuestaria generando los informes requeridos por el Ministerio de Hacienda. hasta el término de la ejecución y cierre de un período. En este proceso participan los sistemas de CGU+Plus sumando a la integración con sistemas propios de cada institución y sistemas del ámbito público que estén disponibles. Tales como SIGFE, Mercado Público, SUSESO, Bancos, INE, IMED, MEDIPASS, Cajas de Compensación, Siaper, Previred, SII y Tesorería General de la República.



MÓDULOS QUE COMPONEN
EL SISTEMA SIGAS

Un sistema integrado de logística que permite la gestión de abastecimiento, activos y servicios para las Instituciones, Hospitales, Municipalidades y Servicios Locales de Educación Pública.

Módulos



PLAN DE COMPRAS

Este módulo tiene por objetivo apoyar la gestión de compra de Bienes y Servicios de manera eficiente, mediante una planificación acorde a las necesidades y recursos de la Institución.

- Cumplir con las exigencias de la ley de compras.
- Identificación del Plan de Compra por centro financiero, centros de costos, unidades ejecutoras y unidades solicitante.
- Control presupuestario para la planificación.
- Reserva presupuestaria del Plan de Compras.
- Generar observaciones a los requerimientos de planificación.
- Vista general de todos los requerimientos de las unidades para crear un único Plan.
- Identificación de proyectos de más de un año de planificación.
- Administración de requerimientos para un determinado año plan.
- Parametrización de múltiples usuarios autorizadores.
- Realizar modificaciones al Plan de compras.
- Control de PAC de acuerdo a contratos de la Institución.
- Controlar los movimientos planificados.
- Controlar lo planificado versus lo ejecutado.
- Consultar lo planificado versus las compras realizadas.
- Consulta - informes de los distintos antecedentes del flujo de la planificación (desviaciones, planificaciones, requerimientos, entre otras).
- Adjuntar documentación digitalizada ante requerimientos de compra específicos.

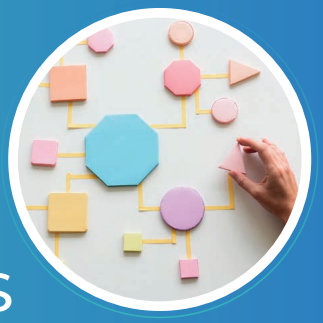
ADQUISICIONES

El Módulo de Adquisiciones permite administrar los procesos referidos a la gestión de Compra de Bienes, materiales de bodega y Servicios, a partir de las Solicitudes de Compra generadas en las entidades internas de la Institución hasta alcanzar la generación de las Órdenes de Compra pertinentes.

Independientemente, puede recoger las solicitudes de compras, según la planificación establecidas en el módulo Plan de Compras.

- Catálogo de productos y definiciones asociadas como:
  - Catálogo presupuestario, código ONU, otros.
  - Proveedores relacionados con los procesos de compras.
- Ingreso de requerimientos no planificados.
- Solicitudes de compras asociadas al Plan de compras.
- Compras por administración de fondos.
- Control de compras de acuerdo a catálogo presupuestario de Inversión.
- Configuración de distintos aprobadores de acuerdo a Unidad solicitante.
- Definir autorización de acuerdo a montos de solicitudes.
- Coordinador de ejecutivos de compra.
- Optimización de compra según tipos de artículos.
- Tratamientos de compras urgentes.
- Creación de flujos de procesos según tipo de compras.
- Revisión de solicitudes de compras de acuerdo a stock disponible.
- Generación de compras para consumo y stock.
- Refrendación presupuestaria.

- Pre-afectación, afectación y compromiso presupuestario.
- Visualización de historial eventos.
- Órdenes de compras automáticas de acuerdo los
- distintos mecanismos de compras.
- Interoperabilidad con ChileCompra.
- Actas procesos de compras.
- Formulario de aceptación de productos para el usuario solicitante.
- Recepción de servicios asociadas a orden de compra.
- Ingreso de servicios por cantidad, monto.
- Adjuntar documentación digitalizada en los distintos procesos de adquisiciones.
- Variedad de informes de compras.
- Generación de varias órdenes de compras para un SIC refundido.
- Agrupación de productos para optimización de procesos de compras.
- Distintos parámetros para ajustar el sistema a las necesidades del clientes.



FLUJO DE PROCESOS

Asociando las solicitudes de compras con los controles de las actividades internas, para realizar procesos de compras.

- Configuración de los procesos, etapas y actividades que se asociarán a los distintos procesos de compras, gestión de sanciones, otros.
- Facilita el control de los distintos procesos asociados a compras.
- Permite generar procesos para determinar sanciones.
- Control de las tareas asociadas a los usuarios.
- Reasignar actividades a usuarios.
- Solicitud de respaldos para aprobar o no una actividad.
- Registro de observaciones y/o comentarios.
- Control de fechas, desviaciones en los plazos.
- Identificación de actividades con demora.
- Informes.
- Control de las actividades a través de carta gantt.
- Comparación de fechas estimadas contra fechas reales de actividades.
- Respalda los procesos de compras realizados, de acuerdo a las actividades y responsables participantes.
- Sustenta las sanciones generadas a los proveedores de acuerdo a contrato.

INTERFAZ MERCADO PÚBLICO

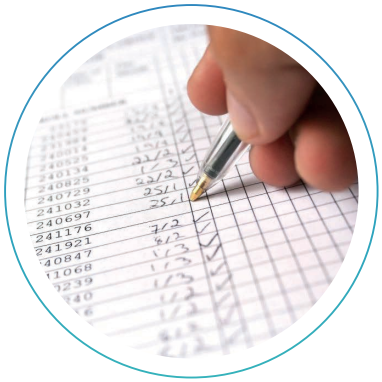
- Órdenes de compras validadas presupuestariamente por CGU+Plus, para homologados.
- Descarga de órdenes de compra desde el portal Mercado Público.
- Descarga acta de adjudicación para las licitaciones.
- Integración en tiempo real.
- Integración procesos de compras con flujos de trabajo de la Institución.
- Generación de asistente, para facilitar la interoperabilidad en la descarga de las órdenes de compra.

EXISTENCIAS

El Módulo de Existencias permite administrar las Bodegas de la Institución, ejecutando las operaciones de Entradas y Salidas de materiales y controlando los stocks pertinentes.

Respecto de las Entradas a Bodega el módulo recoge la información de las Órdenes de Compra generadas por el módulo de Adquisiciones, como ingresos no clasificados, por ajustes, entre otros. Respecto de las Salidas de Bodega el módulo cuenta con funciones para que las entidades internas de la Institución puedan generar Solicitudes de Consumo, a demás de la generación de traspasos entre bodegas".

- Generación de solicitudes de consumo por unidades requirentes.
- Traspaso de artículos entre bodegas.
- Movimientos de bienes por préstamos otorgados y préstamos recibidos.
- Ingresos y salidas por canje.
- Registros de salidas por ventas.
- Ingresos de artículos, control de stock físico disponible.
- Movimientos de artículos para control de stock físico disponible.
- Control Planificación de pedidos Cenabast.
- Seguridad de usuarios por bodega.
- Trazabilidad completa en los procesos.
- Administración de múltiples bodegas.
- Administración de múltiples ubicaciones por bodegas.
- Control de lotes y fechas de vencimientos.
- Registro de las fechas de vencimientos de los artículos.
- Administración de Kits (asociación de artículos).
- Control del vestuario de la Institución.
- Cartola por artículos.
- Toma de inventario.
- Control del stock contable/ no contable.



- Generación de múltiples informes.
- Generación de alertas paramétricas.
- Generación comprobantes contables de acuerdo al cierre mensual.

LICITACIONES

Este módulo tiene por objetivo administrar la operación, el control interno de los procesos de Compras por Licitación que deben ser realizados por medio del Portal Mercado Público.

Considera un proceso inicial desde el módulo de Adquisiciones según la opción de compra seleccionada por el comprador.

El módulo asiste al proceso considerando el requerimiento del usuario, el proceso de llamado y selección de proveedores, la adjudicación y emisión de la orden de compra.

- Licitaciones públicas y privadas.
- Etapas y plazos proceso de licitación.
- Requisitos y antecedentes licitatorios.
- Interacción con Chilecompras.
- Libre definición de los criterios de evaluación.
- Asociación de artículos, bienes y servicios.
- Proponentes, participantes en el proceso de licitación.
- Evaluación de ofertas.
- Cuadro comparativo ofertas de licitación.
- Adjudicación licitación.
- Descarga de acta Adjudicación desde Mercado público.
- Órdenes de compras asociadas a la licitación.

- Administrar las garantías asociadas al proceso licitatorio.
- Definiciones de Alertas.
- Informes.
- Adjuntar documentación digitalizada.
- Ingreso y salida de productos a bodega mediante la utilización de capturadores de datos.

CONTRATO DE ARRIENDO

Módulo que permite gestionar todos los contratos de arriendo de la Institución con terceras personas.

- Registro de propiedad arrendada.
- Registro de proveedor.
- Registro de garantías.

- Financiamiento del pago.
- Generación del compromiso anual.
- Generación del devengo mensual.
- Estado de los contratos en arriendo.
- Alertas por vencimiento del contrato.

CONTRATOS

Este módulo tiene por objetivo gestionar en forma rápida la información más relevante de los contratos, de manera que el usuario pueda responder eficientemente a las interrogantes que le plantea la organización.

- Ficha de contratos.
- Información de los tipos de financiamiento asociados al contrato.
- Selección de modalidad de pago.
- Asociación de orden de compra y contratos.
- Información automática de bienes y servicios detallados en orden de compra.
- Establecimientos y generación de hitos de pago.
- Generación de listado de actividades para validación de documentos de pago.
- Identificación de Responsables de contrato.
- Recepción de documentos de pago (factura electrónica, otros).
- Control de las facturas asociadas al contrato.
- Control de recepción de productos y/o servicios asociados al contrato.
- Autorizador de documento de pago, de acuerdo a hito del contrato.
- Registro de garantías asociadas al contrato.
- Flujo de procesos (control de actividades) para determinar posibles sanciones.
- Registro y visualización de la hoja de vida del contrato.
- Evaluación del contrato.
- Administración de documentos anexos al contrato.
- Definición de alertas paramétricas.
- Informes de control de todos los antecedentes asociados al contrato.

ACTIVO FIJO

Sistema desarrollado para facilitar a las Instituciones del Sector Público la tarea de manejar la información sobre el control Físico, Administrativo y Contable de todos los bienes que forman parte del Patrimonio Institucional, basándose en las normas establecidas por los organismos reguladores del Estado, como las Normas NICSP.

Respecto de las Entradas de los bienes a la Institución, recoge la información de las Órdenes de Compra generadas por el módulo de Adquisiciones, como el ingreso directo de los bienes de tipo: arriendo, comodato, donación, reasignación, leasing y concesión.

El Sistema mantiene el control de todos los Bienes de la Institución, registrando sus Altas, Bajas, Mejoras, y Traslados, efectuando el cálculo de la Depreciación cuando corresponde, y manteniendo el control de la Ubicación Física de los mismos.

- Automatización para la toma de Inventario.
- Lectura de ubicaciones en hoja de inventarios de acuerdo a codificación.
- Captura de datos asociadas a las etiquetas de los bienes.

- Identificación de los bienes pertenecientes a la Institución.
- Reconocimiento automático de cambio de ubicación de los bienes.
- Actualización de imagen del bien, directamente en el proceso de Toma de Inventario.
- Conciliación de los datos capturados.
- Control físico, administrativo y contable de los bienes institucionales.
- Control de activos.
- Múltiples formas de depreciación.
- Recepción de bienes desde órdenes de compras.
- Generación de códigos para el control de los bienes de la Institución.
- Registro de características adicionales (marca, modelos, número de series, otros).
- Identificación de garantías, pólizas, seguros, asociadas a los bienes.
- Asignación de responsables de bienes.
- Generación de Alta, traslado, reubicación, baja, liquidación de los bienes institucionales.
- Registros de costos iniciales.
- Ingresos de ajustes especiales.
- Descomponetizacion de bienes.
- Mantenciones mayores y menores.
- Administración de mejoras.
- Control de las modificaciones asociadas a la Clasificación de bienes.
- Toma de inventario manual o con capturador de datos.
- Generación de código de barra y código QR.
- Acogidos a NICSP.
- Múltiples reportes, como: Planchetas, Hojas
- de Inventario, responsables.
- Generación de comprobantes contables .

MANTENIMIENTO

Este módulo administra las tareas de mantenimiento a que deben ser sometidos los Bienes de las Instituciones del Sector Público.

El proceso comprende Solicitudes de Mantenimiento que pueden ser generadas por las diversas entidades internas de la Institución,las que convergen en un administración de requerimientos desde donde son derivadas a los Departamentos responsables del mantenimiento, tarea que puede ser ejecutada por técnicos institucionales o en su defecto mediante una solicitud de Compra de Servicios a externos.

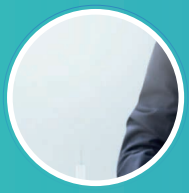
- Asegurar la disponibilidad y buen funcionamiento de los activos.
- Gestionar y controlar el mantenimiento preventivo.
- Gestionar y controlar el mantenimiento correctivo.
- Programación de reparaciones mayores.
- Calendario de mantenimiento por tiempo o uso de activos.
- Generación de órdenes de trabajo.
- Asignación de mantenimientos a técnicos y/o departamentos.
- Asociación de bienes, servicios y técnicos.
- Estructura jerárquica de bienes y componentes.
- Mantenimiento de activos fijos y sus componentes.
- Registros de elementos de seguridad.
- Identificación de Registros de fallas.
- Derivar órdenes de trabajo.
- Hoja de vida del bien.
- Fichas de Órdenes de trabajo.
- Consultas de informes.

CAPTURADOR DE DATOS

Bodegas

Opción del sistema que permite automatizar la recepción y salida de los productos de bodega, a través del uso de un Capturador de datos, lo que permitirá optimizar la lectura de datos.

- Programa para el control de las entradas y salidas de productos de bodega.
- Lectura de código de barra de productos.
- Recepción de productos de acuerdo a lectura de las etiquetas del proveedor.
- Control de productos ingresados y escaneados v/s orden de compra.
- Automatización del ingreso de los productos a bodega.
- Fácil preparación de pedidos
- Salidas de artículos por códigos de barra.



Activo Fijo

Módulo que permite a las Instituciones del Sector Público realizar la toma de inventarios de los bienes, con la ayuda de capturadores de datos, esto permitirá automatizar la toma de Inventario, facilitando el proceso, optimizando los tiempos, regularizando el estado de los bienes.

- Automatización para la toma de Inventario.
- Lectura de ubicaciones en hoja de inventarios de acuerdo a codificación.
- Captura de datos asociadas a las etiquetas de los bienes.
- Identificación de los bienes pertenecientes a la Institución.
- Reconocimiento automático de cambio de ubicación de los bienes.
- Actualización de imagen del bien, directamente en el proceso de Toma de Inventario.
- Conciliación de los datos capturados.
- Control de responsables asignados a los bienes.

FLOTA DE VEHÍCULOS

Sistema desarrollado para facilitar las tareas referidas a la planificación semanal, mensual, anual de uso de vehículos institucionales, conocer la demanda de vehículos que se encuentran en comisiones servicio y además detallar con información procedimientos que puedan afectar al vehículo o a su Conductor.

- Registro de equipamientos y accesorios asociados a los vehículos institucionales.
- Ficha de conductores.
- Registros de vehículos propios o subcontratados.
- Identificación detallada del requerimiento de uso de vehículos.
- Autorizaciones de acuerdo a las solicitudes de vehículos.
- Gestión y control de la asignación de vehículos y conductores.
- Control de entrada y salida de los vehículos en comisiones de servicios.
- Control de kilometraje de los vehículos en comisión.
- Consulta dinámicas y gráficas de asignación.
- Control de mantenciones.
- Registro de carga de combustible.

EVALUACIÓN PROVEEDORES

Este módulo permite examinar la gestión de Proveedores mediante Parámetros configurables según requerimientos de cada Institución, que comprenden tanto a los proveedores como a sus productos.

Este módulo se encuentra en estrecha relación con los Módulos de Adquisiciones y Existencias, pues en lo principal, evalúa las Órdenes de Compra Cerradas y que en consecuencia han sido totalmente recibidas en el área de Bodegas.

- Seleccionar proveedores que aporten valor a la organización.
- Calificación proveedores según procesos de compras.
- Calificaciones directas.
- Criterios de evaluación.
- Sanción del proveedor.
- Características a evaluar.

PORTAL DE PROVEEDORES

Este módulo permite al proveedor realizar distintas consultas asociadas a las Facturas, notas de crédito, órdenes de compras que se encuentran registradas en el sistema.

- Ingreso por identificación de usuario/ proveedor.
- Estado de facturas.
- Estado de órdenes de compra.
- Notas de crédito.
- Historial facturas pagadas
- Órdenes de compras.

SEGURIDAD Y AUDITORÍA 360°

Registra de las operaciones referidas a la ejecución presupuestaria de los documentos enviados a los proveedores en términos de órdenes de compra y/o resoluciones, que aprueban contratos y otros similares que pueden representar un compromiso presupuestario. En un solo acto, se actualicen las instancias presupuestarias, contables y de cuenta corriente, además de una integración completa con los sistemas Integrados de Gestión de Activos y Servicios SIGAS.

SEGURIDAD

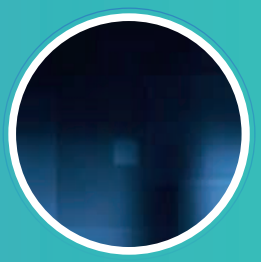
- Perfiles a nivel de usuario/privilegios.
- Ficha de definición de usuario.
- Definición de usuario supervisor.
- Bloqueo de usuarios inactivos (momentáneo o definitivo).
- Asigna accesos por niveles de responsabilidad.

- Asigna accesos a nivel operativo y/o directivo.
- Uso de claves encriptadas.
- Control largo mínimo de claves.
- Exige cambio de clave cada cierto tiempo.
- Bloqueo de clave por intentos fallidos.
- Registro última conexión.
- Programa de restricción por horario.
- Bloqueo usuarios obsoletos.

Auditoría 360°

- Registro de movimientos realizados por los usuarios.
    - Accesos al sistema.
    - Accesos a opciones del sistema.
    - Acciones realiza das (modificaciones y eliminaciones).

  Informa acciones realizadas por:
    - Centro financiero y fuente de financiamiento.
    - Monedas, por usuario y fechas.
    - Estación de trabajo, fecha y hora.



GESTIÓN DE ACTIVOS Y SERVICIOS (SIGAS)

INDICADORES DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO

Soluciones de gestión, basadas en reportes y tableros de mando, diseñados específicamente para apoyar la administración, el monitoreo y el control de los procesos críticos de las organizaciones.

CARACTERÍSTICAS

COLABORATIVA: Entrega información útil y confiable para la toma de decisiones estratégicas de una manera ágil y eficaz.

PREDICTIVA: Apoya la gestión de Directores, Gerentes y Ejecutivos.

MODERNA: Tiene gráficas agradables a la vista, de fácil lectura e interpretación.

DIVERSA: Disponible para ser explotada en PC's, Laptops, Tablets y Smartphones.

PORTÁTIL: Facilidad para utilizar desde cualquier lugar y momento que se requiera.

ADAPTABLE: Se puede conectar a múltiples fuentes de origen de los datos (No importa dónde y en que formato este la información).

VALOR AGREGADO: Ayuda a rentabilizar y mejorar la competitividad de su organización.

INTEGRACIÓN CON
OTROS SISTEMAS

SIGAS integra todas las funciones necesarias para el funcionamiento de una Institución Gubernamental, con las exigencias propias del sector.

¡Con SIGAS tenga el control

COMPLETO DE SUS ACTIVOS Y SERVICIOS!

www.browse.cl

CHILE
Dirección: Santa Beatriz 100, Piso 2, Oficina 207, Providencia.
Teléfono (56-2) 32961333
Celular (56-9) 79790115

EDIFICIO PITS
Dirección: Bellavista 77, Piso 6, Oficina 601, Recoleta, Santiago.
Teléfono (56-2) 32961333
Celular (56-9) 79790115

ECUADOR
Dirección: Joaquín Pinto 521 y Av. Amazonas, Edificio Saldaña Bucheli, Piso 8, Of A-Quito.
Teléfono: (593-2) 2569023 / (593-2) 2569024

PERÚ
Dirección: Calle Chacarilla N°250, Urb Chacarilla de Sta. Cruz, Lima, San Isidro.
Teléfono: (511) 627-7727. Anexo 110