

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO****UNIDAD EJECUTORA:** ZONA VALLE DE LOS CHILLOS**FECHA DE ELABORACIÓN:** 02.09.2021**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001142**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530201	Transporte de Personal		1.641,97-
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo		2.056,26-
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y	1.000,00	
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	698,23	
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	2.000,00	
<b>TOTAL</b>					<b>3.698,23</b>	<b>3.698,23-</b>

**SON:** CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS 09**EXPEDIENTE No** 0400000476



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA VALLE DE LOS CHILLOS

FECHA DE ELABORACIÓN: 02.09.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001142

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava **“Traspasos de Créditos”** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de traspasos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
		 Firmado electrónicamente por: <b>LUZ VICTORIA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUNEZ</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	LUZ SILVA	LUZ SILVA	SANTIAGO CHÁVEZ
<b>FECHA:</b>	02.09.2021	02.09.2021	02.09.2021

## INFORME DE FACTIBILIDAD DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DEL PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

### ANTECEDENTES

En atención al Memorando No. GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-468-M, suscrito por el Director Administrativo Financiero y a la autorización del Administrador Zonal del Valle de los Chillos en Hoja de Control Sitra, mediante el cual solicita realizar traspasos presupuestarios dentro del proyecto Gastos Administrativos, debo manifestar lo siguiente después de haber efectuado el respectivo análisis en base a normativa legal vigente:

- Constitución de la República del Ecuador. Artículos 35, 38 (numeral 6), 46 (numeral 6) 365, 389 (numerales 1, 3, 4, 5, 6 y 7), 390 y 397.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.4 sobre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Art 54 (párrafo o), 55 (párrafo m), 84 (párrafo n), 140.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 004-2020, sancionada el 10 de diciembre de 2020.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 271.- Traspaso de partidas.
- Mediante Oficio Circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0062-O, del 20 de enero de 2021, la Administración General emitió las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021”.

### DESARROLLO

En virtud del expuesto, como área Financiera se verificó que los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de TRASPASOS DE CRÉDITOS cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir

- Son realizados dentro de la misma área, programa, subprograma.
- Las partidas presupuestarias de las actividades afectadas a los sectores de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.
- En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.
- Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en el punto 2.4.2.3 de Traspasos de Crédito las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Del análisis efectuado a los saldos disponibles de las partidas del Proyecto de Gastos Administrativos para la ejecución de los Traspasos de Crédito de acuerdo a lo solicitado por la Dirección Administrativa Financiera, se determina su **FACTIBILIDAD**, de acuerdo a la siguiente Matriz:

CENTRO GESTOR	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	CODIFICADO	DISPONIBLE	REDUCCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
ZV05F050	G/530201/1FA101	Transporte de Personal	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	34.013,52	1.641,97	1.641,97		32.371,55
ZV05F050	G/530209/1FA101	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	125.000	2.056,26	2.056,26		122.943,74
ZV05F050	G/530403/1FA101	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento)	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.000	772,86		1.000,00	2.000,00
ZV05F050	G/530811/1FA101	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	4.000	4.05,02		698,23	4.698,23
ZV05F050	G/530813/1FA101	Repuestos y Accesorios	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	23.566,88	2.397,8		2.000,00	25.566,88
			TOTAL	187.580,4	7.273,91	3.698,23	3.698,23	187.580,40

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO**  
**ALEJANDRO CHAVEZ**  
**NUNEZ**

**Ing. Santiago Chávez N.**  
**Jefe Financiero**  
**Administración Zonal Los Chillos**

Fecha: 1/09/2021

<b>Elaborado por:</b>	Lic. Victoria Silva	Analista de Presupuesto	<p>Firmado electrónicamente por:  <b>LUZ</b>  <b>VICTORIA</b></p>
-----------------------	---------------------	-------------------------	---

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-12 09:39:42 (GMT-5)

Generado por: LUZ VICTORIA SILVA APOLO

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-468-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Arq. Darío Alejandro Muñoz Muñoz, Administrador Zonal Valle de los Chillos (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE PRESUPUESTO GA	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-08-31 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-08-31 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-06 17:06:58 (GMT-5)	Archivar		6	CONCLUIDO
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-09-06 09:41:37 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	6	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-489-M
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-09-06 09:41:37 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	MARIA LILIANA ALANUCA PUGA (GADDMQ)	6	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-489-M
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-03 17:29:30 (GMT-5)	Responder		3	
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2021-09-03 15:46:14 (GMT-5)	Reasignar	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	3	Viky, remito el documento firmado.
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2021-09-03 15:45:51 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		3	400000476_resolución_de_traspaso_ga_09-signed-signed.pdf
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-02 12:18:43 (GMT-5)	Reasignar	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2	FAVOR REVISIÓN Y FIRMA EN RESOLUCIÓN DE TRASPASO
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-02 12:18:01 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		2	400000476 RESOLUCIÓN DE TRASPASO GA 09-signed.pdf
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2021-09-01 13:10:53 (GMT-5)	Reasignar	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	1	Viky, remito el documento firmado, favor continuar con procedimiento
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2021-09-01 13:10:11 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	informe_financiero_de_facilidad_ga_septiembre-signed.pdf

ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-01 11:18:54 (GMT-5)	Reasignar	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	1	FAVOR SU REVISIÓN Y FIRMA EN INFORME FINANCIERO DE FACTIBILIDAD
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	2021-09-01 11:17:48 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	INFORME FINANCIERO DE FACTIBILIDAD GA SEPTIEMBRE.docx
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD FINANCIERA	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	2021-08-31 17:35:26 (GMT-5)	Reasignar	LUZ VICTORIA SILVA APOLO (GADDMQ)	0	Favor revisar documentación y en base a la autorización proceder conforme lineamientos a generar traspasos, socializar con Jefe de Proyectos para la respectiva actualización de mi ciudad con la resolución respectiva, preparar respuesta
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-08-31 14:58:04 (GMT-5)	Reasignar	SANTIAGO ALEJANDRO CHAVEZ NUÑEZ (GADDMQ)	0	Proceder conforme lineamientos a generar traspasos, socializar con Jefe de Proyectos para la respectiva actualización de mi ciudad con la resolución respectiva, preparar respuesta
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS	Darío Alejandro Muñoz Muñoz (GADDMQ)	2021-08-31 14:06:39 (GMT-5)	Reasignar	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	0	Aprobado, proceder según normativa legal vigente
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-08-31 10:23:01 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-08-31 10:23:01 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - UNIDAD ADMINISTRATIVA	FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER (GADDMQ)	2021-08-31 10:20:47 (GMT-5)	Registro	Darío Alejandro Muñoz Muñoz (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-468-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2021

**PARA:** Sr. Arq. Darío Alejandro Muñoz Muñoz  
**Administrador Zonal Valle de los Chillos (E)**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE PRESUPUESTO GA

De mi consideración:

Con el objetivo de que los vehículos que conforman el parque automotor se encuentre en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad, realizar un adecuado mantenimiento mobiliario y adquirir los materiales de ferretería, todos estos necesarios para el desarrollo de las distintas actividades de las diferentes jefaturas de la Administración Zonal y brindar atención a los requerimientos de la ciudadanía es necesario incrementar el presupuesto asignado inicialmente y así iniciar las contrataciones correspondientes a la adquisición de neumáticos, material de ferretería y el servicio de mantenimiento de mobiliario para el periodo 2021.

Por lo expuesto solicito se sirva autorizar el traspaso de presupuesto de acuerdo al informe que se adjunta a este documento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Francisco Alexis Cañadas Leitgeber  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Anexos:

- INFORME PARA TRASPASOS Nro. 2021-UA -003-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Ing. Maria Liliana Alanuca Puga  
**Jefa Administrativa**

Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-DAF-2021-468-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2021

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: MARIA LILIANA ALANUCA PUGA	mlap	AZVCH-UA	2021-08-31	
Aprobado por: FRANCISCO ALEXIS CAÑADAS LEITGEBER	faci	AZVCH-DAF	2021-08-31	



Documento Firmado  
 electrónicamente por  
 FRANCISCO ALEXIS  
 CAÑADAS  
 LEITGEBER



## INFORME PARA TRASPASOS Nro. 2021-UA -003

FECHA DE ELABORACIÓN:	27 de agosto de 2021
RESPONSABLE DEL PROYECTO:	María Liliana Alanuca
PROYECTO:	Gastos Administrativos

### 1. Antecedentes:

En 1993 la promulgación de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito hizo que el Municipio adopté políticas de descentralización y desconcentración que dieron como resultado el haber creado las diferentes empresas municipales (descentralización); y, las Administraciones Zonales (desconcentración) con las que cuenta el Distrito Metropolitano de Quito.

La Resolución N° 041 del 01 de septiembre de 1997, crea la Administración Zona Valle de Los Chillos con finalidad de prestar de mejor manera los servicios que demanda la ciudadanía, ejerce sus competencias en las parroquias Conocoto, Alangasí, Amaguaña, La Merced, Pintag y Guangopolo.

La Dirección Administrativa Financiera es encargada bajo la supervisión del Administrador Zonal, de coordinar, promover y participar en las actividades concernientes a la adquisición y suministro oportuno de bienes y servicios y el mantenimiento de bienes muebles de la Administración Zonal, con el fin de garantizar que sus diferentes dependencias tengan los elementos necesarios para cumplir con su labor.

Dentro de estos servicios se encuentra la adquisición de materiales de ferretería necesarios para el mantenimiento adecuado de las instalaciones de la Administración Zonal y el mantenimiento del mobiliario.

### 2. Base Legal:

- **De conformidad al artículo 23 de la LOSNCP** *“Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad”.*
- **De conformidad a la Resolución No. RE-SERCOP-2018-0000088, del 9 de marzo del 2018**, en su artículo 2 señala que en el numeral 2 del artículo 9 de la CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA expedida mediante resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, de 31 de agosto del 2016, a

continuación de la palabra referencial, incorporar lo siguiente. “, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas, el origen (nacional, importado o ambos), facilidad de adquisición de mercado, número de oferentes, riesgo cambiario en caso de que el precio no esté expresado en dólares; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares en años pasados; 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales e/o importados, según corresponda. De ser necesario traer montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; 4. Considerar la posibilidad de la existencia de productos o servicios sustitutivos más eficientes; y, **5. proformas de proveedores de las obras, bienes o servicios a contratar**”.

- Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público Art. 167.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, velarán de forma constante por el **mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes**, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prologar su vida útil.
- **COOTAD Art. 256.- Traspasos.-** El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, **podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.**
- LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO, LOSEP en su artículo 23 literal I) señala Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: “Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.
- Mediante Oficio Circular DMQ-SGP-2021-0001-C, la Secretaría General de Planificación emitió las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021”.

### 3. Objetivo:

- Realizar la adquisición de material de ferretería necesario para el mantenimiento de la Administración Zonal Valle de los Chillos.
- Contratar el servicio para el mantenimiento del mobiliario de la Administración Zonal.
- Realizar la adquisición de neumáticos para los vehículos livianos y pesados del parque automotor.

#### 4. Justificación :

##### **Material de Ferretería**

El mantenimiento de las instalaciones de la Administración Zonal se ha disminuido debido a la falta de material de construcción y ferretería por lo que es necesario adquirir dicho material con la finalidad de solventar temas eléctricos, sanitarios, pintura, mantenimiento en general; es así que se plantea la adquisición de material de ferretería para poder cubrir las necesidades básicas de mantenimiento de instalaciones.

##### **Servicio para el mantenimiento del mobiliario**

El Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público en su Art. 167 señala que el Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, velarán de forma constante por el **mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes**, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prologar su vida útil.

Por lo que es necesario contratar el servicio de mantenimiento para el mobiliario de la Administración Zonal con la finalidad de que este se encuentre en óptimas condiciones para el uso de todos los servidores y funcionarios que laboran en la Administración Zonal.

##### **Adquisición de neumáticos para los vehículos livianos y pesados**

Para un trabajo óptimo, ágil y seguro de cada uno de los funcionarios que conforman la Administración Zonal Los Chillos es indispensable que los vehículos del Parque Automotor de la AZCH mecánicamente se encuentren en óptimas condiciones y que los neumáticos estén en perfecto estado ya que los trabajos que se realizan diariamente se los hace en la zona urbana y también en la rural donde los terrenos son irregulares, por lo que el labrado de las llantas debe brindar la seguridad del caso.

## 5. Detalle de la solicitud de traspaso

PROYECTO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	SALDO DISPONIBLE	REDUCCIÓN	INCREMENTO	NUEVO DISPONIBLE	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	DOTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL	ADMINISTRAR LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS	530201	TRANSPORTE DE PERSONAL		\$34013,52	\$1641,97	-\$ 1641,97	\$ 0,00	
		ADMINISTRAR LA PROVISIÓN DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y BÁSICOS	530209	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA		\$125000,00	\$2056,26	-\$2056,26	\$ 0,00	
		DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	530403	MANTENIMIENTO MOBILIARIO		\$1000,00	\$772,86		\$1000,00	\$1772,86
			530813	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS		\$23566,88	\$2397,80		\$2000,00	\$4397,80
			530811	ADQUISICIÓN MATERIAL DE FERRETERÍA AZLC		\$4000,00	\$405,02		\$698,23	\$1103,23
										\$ 3698,23

## 6. Conclusiones:

Realizado los traspasos de presupuestos solicitados se podrá dar inicio a las siguientes contrataciones:

Iniciar el proceso de contratación para la adquisición de neumáticos para el parque automotor.

Contratar el servicio de mantenimiento de mobiliario de la Administración Zonal Valle de los Chillos.

Iniciar la adquisición de material de ferretería de la Administración Zona Valle de Los Chillos.

Todo esto con la finalidad de que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones mecánicas, realizar un adecuado mantenimiento del mobiliario, los vehículos pertenecientes al parque automotor se encuentren seguros para así aportar al

desarrollo de las distintas actividades de la AZVCH y atención a los distintos requerimientos de la ciudadanía.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por</b>
<i>Ing. María Liliana Alanuca</i>	<i>Mgs. Francisco Alexis Cañadas</i>
 Firmado electrónicamente por: <b>MARIA LILIANA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>FRANCISCO ALEXIS CANADAS LEITGEBER</b>