



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 11.10.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001289

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|---|------------------------|-------|---------|--|-----------|-------------|
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530106 | Servicio de Correo | | 127.996,40- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | 60.000,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530208 | Servicio Seguridad y Vigilancia | | 42.447,62- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo | | 13.611,56- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530402 | Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct | | 7.950,40- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y | | 1.078,06- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530201 | Transporte de Personal | | 6.462,99- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento | | 630,40- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas | | 125,40- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | 1.655,42- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530804 | Materiales de Oficina | 25.500,00 | |



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 11.10.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001289

| | | | | | | |
|---|------------------------|-----|--------|---|-----------|--|
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y | 6.416,07 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 4.963,02 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acces | 86,07 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 75,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530804 | Materiales de Oficina | 195,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción | 5.500,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | 400,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 531406 | Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables) | 160,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas | 89,60 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530807 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción | 16.800,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | 8.200,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por | 30.286,33 | |

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO****UNIDAD EJECUTORA:** AG. METROPOLITANA CONTROL**FECHA DE ELABORACIÓN:** 11.10.2021**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**
1000001289

| | | | | | | |
|---|------------------------|-----|--------|--|-----------|--|
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530826 | Dispositivos Médicos de Uso General | 608,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accés | 320,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530805 | Materiales de Aseo | 400,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accés | 41.959,16 | |

TOTAL

201.958,25

201.958,25-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO ADMINISTRATIVO-REMUNERACIONES OCTUBRE**EXPEDIENTE No** 0400000567

“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 |
|---------------------------------|---|--|---|
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | LUCIA MONTENEGRO ANALISTA DE PRESUPUESTO | NANCY URIARTE SILVA ESPECIALISTA FINANCIERO | MGS. EFRÉN ERNESTO CEPEDA MONTERO DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO |
| FECHA: | 11.10.2021 | 11.10.2021 | 11.10.2021 |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

AB. JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE
SUPERVISOR METROPOLITANO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

Que, el artículo 227 de la norma suprema establece: *“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, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”;*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“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 (...).”;*

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: “*Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora*”;

Que, la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: “*2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)*”.

Que, mediante Ordenanza PMU No. 004-2020 de 10 de diciembre de 2020, se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2021;

Que, mediante la Resolución No. A-089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: “*(...) Art. 8 Delegación para autorización de traspasos de créditos.- “Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)*”;

Que, las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: “*(...) 2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...).” Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos*

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica(...)2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: (...)“(...)En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.(...)Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)”;

Que, mediante oficio No. GADDMQ-AG-2021-0420-O de 08 de abril de 2021, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General que se encontraba en funciones a esa fecha, emitió el pronunciamiento a la máxima autoridad de la AMC, en referencia a la solicitud de autorización de incremento de techo presupuestario al grupo 51 Remuneraciones de Personal, que en su parte pertinente señala: “(...) *En su calidad de responsable de la administración, gestión y control de los recursos asignados a la Agencia Metropolitana de Control sabrá disponer a las áreas involucradas desarrollen el proceso de planificación y programación de los recursos institucionales destinados al pago de remuneraciones. (...)*”.

Que, mediante Acción de Personal No. 0000016982 de fecha 01 de octubre de 2021, se nombra como Supervisor Metropolitano de Control al Abg. Jaime Andrés Villacreses;

Que, con memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M de 06 de octubre de 2021, el Ing. Diana Carolina Carrillo Calva, Responsable de la Unidad de Planificación (E), remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses, Supervisor Metropolitano, la Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2021 - Formulario No. 19 donde solicitó: “(...) *después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de: Dirección Administrativa Financiera, Dirección Metropolitana de Inspección y Secretaría General; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2021, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el anexo*

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

adjunto. Con estos antecedentes y de ser aprobado este formulario, se procederá a reprogramar las actividades propuestas en el Plan Operativa Anual 2021, conforme al requerimiento solicitado en base en las necesidades institucionales identificadas, posteriormente se efectuará la respectiva modificación programática y presupuestaria (por parte del área competente) en los ítems detallados en el formulario.”; y remite adjunto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021 No.19 con el detalle de los movimientos propuestos.

Que, el 7 de octubre de 2021, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M de 06 de octubre de 2021, el Abg. Jaime Andrés Villacreses, Supervisor Metropolitano indica: "Autorizado, proceder conforme la normativa aplicable", y;

EN EJERCICIO de las facultades establecidas en el numeral 11 del artículo 8 de la Resolución A-002 de 02 de enero de 2019 y el numeral 8 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde Metropolitano:

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el siguiente traspaso de crédito presupuestario al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control para el año de 2021:

| Detalle de actividad | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|--|--------|------------------------------------|------------------------|---------------|
| | | | Incremento | Reducción |
| Notificadores | 530106 | Servicio de Correo | | \$ 127.996,40 |
| Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | \$ 60.000,00 | |
| Administración del Contrato servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 42.447,62 |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

| | | | | |
|---|--------|---|--|--------------|
| Administración del contrato de servicio de limpieza | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | | \$ 13.611,56 |
| Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios | 530402 | Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 7.950,40 |
| Desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | \$ 1.078,06 |
| Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 6.462,99 |
| Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 630,40 |
| Servicio de mantenimiento preventivo al turnero | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos | | \$ 125,40 |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

| | | | | |
|--|--------|--|--------------|-------------|
| Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | \$ 1.655,42 |
| Adquisición de materiales de oficina | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 25.500,00 | |
| Mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 6.416,07 | |
| Dotación de combustible vehículos institucionales | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.963,02 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 86,07 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 75,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 195,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.500,00 | |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

| | | | | |
|--|--------|--|--------------|--|
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 400,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 531406 | Herramientas y Equipos menores | \$ 160,00 | |
| Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS. | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas | \$ 89,60 | |
| Adquisición de tóner para impresoras | 530807 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | \$ 16.800,00 | |
| Adquisición de suministros para impresoras | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 8.200,00 | |
| Pago de compensación por vacaciones no gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | \$ 30.286,33 | |
| Botiquines de primeros auxilios | 530826 | Dispositivos Médicos de Uso General | \$ 608,00 | |
| Compra de mascarillas | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 320,00 | |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0045-R

Quito, D.M., 11 de octubre de 2021

| | | | | |
|-------------------------------|--------|--|----------------------|----------------------|
| Compra de Alcohol antiséptico | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 400,00 | |
| Uniformes | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 41.959,16 | |
| TOTAL | | | \$ 201.958,25 | \$ 201.958,25 |

Artículo 2.- Disponer a la Unidad Financiera de la Dirección Administrativa Financiera, registrar el traspaso de crédito presupuestario al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control en el programa FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, en los proyectos GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL para el año 2021 en el sistema SIPARI.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
SUPERVISOR METROPOLITANO



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano

ASUNTO: Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2021: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL

De mi consideración:

Con el propósito de financiar las partidas para cubrir los gastos institucionales, se plantea la siguiente reforma en el programa FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL entre partidas presupuestarias de los proyectos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2021: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, mediante el siguiente traspaso de crédito se modifica los gastos al interior del presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

BASE LEGAL

De conformidad al artículo I.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, que contiene el Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que: "(...) *La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley*";

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: "*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 (...)*";

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos;

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: "Art. 118.- *Modificación del Presupuesto.- (...)* En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora";

La Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: "2.3.4.3 **MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...)** Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)".

Mediante la Resolución No. A-089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, dispone: "(...) Art. 8 *Delegación para autorización de traspasos de créditos.- "Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)*";

Mediante ORDENANZA PMU No. 004-2020 de 10 de diciembre de 2020 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2021.

Mediante oficio No. GADDMQ-AG-2021-0420-O de 08 de abril de 2021, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General que se encontraba en funciones a esa fecha, emitió el pronunciamiento a la máxima autoridad de la AMC, en referencia a la solicitud de autorización de incremento de techo presupuestario al grupo 51 Remuneraciones de Personal, que en su parte pertinente señala: "(...) *En su calidad de responsable de la administración, gestión y control de los recursos asignados a la Agencia Metropolitana de Control sabrá disponer a las áreas involucradas desarrollen el proceso de planificación y programación de los recursos institucionales destinados al pago de remuneraciones. (...)*".

Las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: "(...) 2.6. *De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: "El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...)."* Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica(...). 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: (...)" "(...) *En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...)* Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)"

ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD

Con memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M de 06 de octubre de 2021, el Ing. Diana Carolina Carrillo Calva, Responsable de la Unidad de Planificación (E), remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses, Supervisor Metropolitano, la Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2021 - Formulario No.19 donde solicitó: "(...) *después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de: Dirección*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

Administrativa Financiera, Dirección Metropolitana de Inspección y Secretaría General; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2021, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el anexo adjunto. Con estos antecedentes y de ser aprobado este formulario, se procederá a reprogramar las actividades propuestas en el Plan Operativa Anual 2021, conforme al requerimiento solicitado en base en las necesidades institucionales identificadas, posteriormente se efectuará la respectiva modificación programática y presupuestaria (por parte del área competente) en los ítems detallados en el formulario."; y remite adjunto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021 No.19 con el detalle de los movimientos propuestos.

El 7 de octubre de 2021, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando N° GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M de 06 de octubre de 2021, el Abg. Jaime Andrés Villacreses, Supervisor Metropolitano indica: "Autorizado, proceder conforme la normativa aplicable".

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO.

Una vez revisada la cédula presupuestaria en el sistema SIPARI del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, y el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021 N° 19, el financiamiento para cumplir con los requerimientos detallados, se podrán obtener de partidas presupuestarias que cuenta con saldos disponibles al mes de octubre de 2021.

A continuación, me permito presentar el resumen de movimientos propuestos:

| Detalle de actividad | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|---|--------|---|------------------------|--------------|
| | | | Incremento | Reducción |
| Notificadores | 530106 | Servicio de Correo | | 127.996,40 |
| Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | \$ 60.000,00 | |
| Administración del Contrato servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 42.447,62 |
| Administración del contrato de servicio de limpieza | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | | \$ 13.611,56 |
| Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios | 530402 | Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 7.950,40 |
| Desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | \$ 1.078,06 |
| Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 6.462,99 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

| | | | | |
|---|--------|--|--------------|-------------|
| Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 630,40 |
| Servicio de mantenimiento preventivo al turnero | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos | | \$ 125,40 |
| Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | \$ 1.655,42 |
| Adquisición de materiales de oficina | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 25.500,00 | |
| Mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 6.416,07 | |
| Dotación de combustible vehículos institucionales | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.963,02 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 86,07 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 75,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 195,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.500,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 400,00 | |
| Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 531406 | Herramientas y Equipos menores | \$ 160,00 | |
| Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS. | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas | \$ 89,60 | |
| Adquisición de tóner para impresoras | 530807 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | \$ 16.800,00 | |
| Adquisición de suministros para impresoras | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 8.200,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

| | | | | |
|--|--------|--|----------------------|----------------------|
| Pago de compensación por vacaciones no gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | \$ 30.286,33 | |
| Botiquines de primeros auxilios | 530826 | Dispositivos Médicos de Uso General | \$ 608,00 | |
| Compra de mascarillas | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 320,00 | |
| Compra de Alcohol antiséptico | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 400,00 | |
| Uniformes | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 41.959,16 | |
| TOTAL | | | \$ 201.958,25 | \$ 201.958,25 |

AFECTACIÓN A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA

El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Los trasposos presupuestarios señalados corresponden al proyecto de GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.

RECOMENDACIONES PARA SU EXPEDICIÓN

Por lo expuesto y una vez efectuado el análisis técnico financiero, la Dirección Administrativa Financiera, indica que es pertinente la modificación propuesta y por lo tanto se recomienda el registro de los movimientos planteados en el presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2021 del programa FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL en los proyectos: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS Y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, en el sistema SIPARI así como la expedición de la resolución interna que se adjunta al presente, con el objeto de cubrir las necesidades de la Agencia Metropolitana de Control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:
 - GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1805-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2021

Anexos:

- Formulario 19.pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M.pdf
- GADDMQ-AMC-SG-2021-0848-M-2.pdf
- informe_tecnico_de_liberaciOn_de_fondos-1-signed-2.pdf
- GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M-1.pdf
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0420-O.pdf
- GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M.pdf
- 2._proyecto_resolucion.docx

Copia:

Srta. Mgs. Nancy Jeanneth Uriarte Silva
Servidor Municipal 13

Sra. Ing. Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Analista de Presupuesto

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2021-10-07 | |
| Revisado por: Nancy Jeanneth Uriarte Silva | njus | AMC-DAF | 2021-10-07 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | EECM | AMC-DAF | 2021-10-07 | |



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-07 11:31:25 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sra. Ing. Diana Carolina Carrillo Calva, Responsable de la Unidad de Planificación (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2021 - Formulario No.19 | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2021-10-06 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2021-10-06 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 2021-10-07 11:28:12 (GMT-5) | Informar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 1 | Pongo en su conocimiento la autorización de la Máxima Autoridad, en la que indica: "Autorizado, proceder conforme la normativa aplicable". |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 2021-10-07 11:27:33 (GMT-5) | Informar | Nancy Jeanneth Uriarte Silva (GADDMQ) | 1 | Pongo en su conocimiento la autorización de la Máxima Autoridad, en la que indica "Autorizado, proceder conforme la normativa aplicable". |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 2021-10-07 11:26:42 (GMT-5) | Informar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 1 | Pongo en su conocimiento la autorización de la Máxima Autoridad, en la que indica "Autorizado, proceder conforme la normativa aplicable". |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2021-10-07 10:46:32 (GMT-5) | Reasignar | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 1 | Autorizado, proceder de conformidad a la normativa legal aplicable. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 2021-10-06 21:26:57 (GMT-5) | Envío Manual del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Carolina Carrillo Calva (GADDMQ) | 2021-10-06 21:26:25 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | |



- A -

QUITO MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Agencia Metropolitana de Control
Dirección Administrativa Financiera
SECRETARIA
FECHA: 09/09/21 HORA: 09:00
Eduardo Aegui
Nº DE HOJAS: 01

| | | | |
|-------------------------|--|---------------------------|--|
| AMC | | SUPERVISIÓN METROPOLITANA | |
| RECIBIDO POR: Paulina F | | | |
| FECHA: 08 OCT 2021 | | HORA: 8:57 | |
| Nº DE HOJAS: 01 | | ANEXOS: — | |

Recibido por: [Signature] Trámite Nº:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Fecha: 07-10-2021 Hora: 9:01

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano

ASUNTO: Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2021 - Formulario No.19

Con sentimientos de distinguida consideración.

En referencia al Plan Operativo Anual de la Agencia Metropolitana de Control para el ejercicio fiscal 2021, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución A002 que en su parte pertinente, señala: "3. Brindar apoyo a la formulación y la ejecución del Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos institucionales." como atribución de la Unidad de Planificación y en atención a los requerimientos detallados a continuación:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M de 16 de septiembre de 2021 de asunto: "Reprogramación del POA 2021" la Dirección Metropolitana de Inspección solicita: "... liberará los montos que se encuentran en la partida 530505 por UDS 1.655,42..."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0848-M de 30 de septiembre de 2021 de asunto: "Alcance al memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0793-M" la Secretaria General solicita la liberación de UDS 127.996,40 ratificándose en lo señalado en el Informe Técnico para la liberación de fondos para servicios de notificadores.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M de 6 de octubre de 2021, de asunto: "Solicitud de liberaciones, traspaso, creación de actividades y certificación POA de la Dirección Administrativa Financiera" la Dirección Administrativa Financiera, solicita la liberación de presupuesto con las justificaciones respectivas y el financiamiento de recursos en las actividades detalladas en los informes adjuntos y en el formulario en el que se propone los movimientos presupuestarios.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M de 6 de octubre de 2021, de asunto: "Solicitud de financiamiento y certificación POA 2021 para la contratación "SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTUAN LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" la Dirección Metropolitana de Inspección, solicita el financiamiento de la actividad "Arrendamiento de vehículos" para realizar la contratación del servicio antes mencionado por un valor de UDS 60.000,00 para el año 2021.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0434-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Por lo antes expuesto, y después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de: Dirección Administrativa Financiera, Dirección Metropolitana de Inspección y Secretaria General; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “**Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021**” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2021, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el anexo adjunto.

Con estos antecedentes y de ser aprobado este formulario, se procederá a reprogramar las actividades propuestas en el Plan Operativa Anual 2021, conforme al requerimiento solicitado en base en las necesidades institucionales identificadas, posteriormente se efectuará la respectiva modificación programática y presupuestaria (por parte del área competente) en los ítems detallados en el formulario.

Con sentimientos de distinguida consideración.



Ing. Diana Carolina Carrillo Calva

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN (E)

M.D.M.O.
Anexos:

- Formulario 19.pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M-1.pdf
- informe_tecnico_de_liberación_de_fondos-1-signed-2.pdf
- GADDMQ-AMC-SG-2021-0848-M-2.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero

Sra. Abg. Andrea Isabel Jimenez Roche
Directora Metropolitana de Inspección

Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2021

| Fecha: | 06 de octubre de 2021 | | No. 019 | | | | | |
|--|--|---|---------------------------------|---|--------|---|------------------------|----------------------|
| Requiere: | Se realiza el presente formulario en atención al requerimiento de las siguientes área: Dirección Administrativa Financiera -Unidad Administrativa de Talento Humano -Unidad de Sistema Informáticos y tecnología Unidad de Secretaría General Dirección Metropolitana de Inspección | | | | | | | |
| Proyecto | GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad" | | | | | | |
| Propuesta | | | | | | | | |
| Obj. Op. | Unidad | Programa | Actividad | Detalle de actividad | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
| | | | | | | | Incremento | Reducción |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | Unidad de Secretaría General | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Notificadores | 530106 | Servicio de Correo | | 127.996,40 |
| | Dirección Metropolitana de Inspección | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | \$ 60.000,00 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Administración del Contrato servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 42.447,62 |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Administración del contrato de servicio de limpieza | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | | \$ 13.611,56 |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios | 530402 | Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 7.950,40 |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | \$ 1.078,06 |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 6.462,99 |
| | Unidad de Sistema Informáticos y tecnología | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | | \$ 630,40 |
| | Unidad de Sistema Informáticos y tecnología | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento preventivo al turnero | 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos | | \$ 125,40 |
| | Dirección Metropolitana de Inspección | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Arrendamiento de vehículos | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | \$ 1.655,42 |
| | Administrativo | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de materiales de oficina | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 25.500,00 | |
| | Administrativo | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 6.416,07 | |
| | Administrativo | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Dotación de combustible vehículos institucionales | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.963,02 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 86,07 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 75,00 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530804 | Materiales de Oficina | \$ 195,00 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.500,00 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 400,00 | |
| | Dirección Administrativa y Financiera | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | 531406 | Herramientas y Equipos menores | \$ 160,00 | |
| | Unidad de Sistema Informáticos y tecnología | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS. | 530704 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos | \$ 89,60 | |
| | Unidad de Sistema Informáticos y tecnología | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de tóner para impresoras | 530807 | Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones | \$ 16.800,00 | |
| | Unidad de Sistema Informáticos y tecnología | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de suministros para impresoras | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 8.200,00 | |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Ejecución de gasto de personal | Pago de compensación por vacaciones no gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | \$ 30.286,33 | |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Botiquines de primeros auxilios | 530826 | Dispositivos Médicos de Uso General | \$ 608,00 | |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Compra de mascarillas | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 320,00 | |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Ejecución del gasto de personal | Compra de Alcohol antiséptico | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 400,00 | |
| | Unidad Administrativa de Talento Humano | Fortalecimiento institucional | Ejecución del gasto de personal | Uniformes | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 41.959,16 | |
| | TOTAL | | | | | | | \$ 201.958,25 |
| Justificación: Se da paso al presente formulario, en función de que los requerimientos detallados dan apoyo y aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales: | | | | | | | | |
| - Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M de 16 de septiembre de 2021 de asunto: "Reprogramación del POA 2021" | | | | | | | | |
| - Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0848-M de 30 de septiembre de 2021 de asunto: "Alcance al memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0793-M" | | | | | | | | |
| - Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M de 6 de octubre de 2021, de asunto: "Solicitud de liberaciones, traspaso, creación de actividades y certificación POA de la Dirección Administrativa Financiera" | | | | | | | | |
| - Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M de 6 de octubre de 2021, de asunto: "Solicitud de financiamiento y certificación POA 2021 para la contratación "SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTUAN LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" | | | | | | | | |



Responsable de Planificación (E)

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

PARA: Sra. Ing. Diana Carolina Carrillo Calva
Responsable de la Unidad de Planificación (E)

ASUNTO: Solicitud de liberaciones, traspaso, creación de actividades y certificación
POA de la Dirección Administrativa Financiera

De mi consideración:

1. Antecedente

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: "En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna "valor a libera", los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad".

2. Marco Normativo

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: "*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 (...)*".

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: "*Art. 118.- Modificación del Presupuesto. - (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)*".

La **NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS** emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: "**2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18.**

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)".

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *"Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)"*.

Las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: *"2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: "El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...)"*.

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica (...) 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: *"(...)*En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.(...) Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)

3. Desarrollo

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2021-1303-M de 6 de octubre de 2021, la Unidad de Talento Humano remite el informe de liberación de recursos indicando que: *“(...) recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se solicite el traspaso respectivo, la creación de la actividad “Botiquines de primeros auxilios, Mascarillas, alcohol antiséptico y uniformes” y la emisión de certificaciones POA.*

Con memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M de 6 de octubre de 2021, la Unidad de Informática remite la solicitud de Recursos Unidad de Informática, en el cual señala: *“(...) conforme el requerimiento de financiamiento, se proceda con el traspaso respectivo, y la emisión de certificaciones POA”.*

Con memorando Nro. Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M de 6 de octubre de 2021, la Unidad de Administrativa remite el Informe de liberaciones y financiamiento de procesos en el cual indica que *“(...) recomendar comedidamente se proceda con el traspaso respectivo, la creación de la actividad “Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio” y la emisión de certificaciones POA”.*

Por lo expuesto, conforme informe de las Unidades de Informática, Administrativo y Talento Humano, la cuales conforman la Dirección Administrativa Financiera, comunican que el recurso asignado a sus áreas, que no va ser utilizado en su totalidad y que a través de un análisis determinaron que pueden ser liberados, lo que me permito detallar a continuación:

Tabla 1: Cuadro resumen montos a liberar

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

| Detalle de actividad | PARTIDA | Valor a liberar |
|---|---------|---------------------|
| Administración del Contrato servicio de vigilancia | 530208 | \$ 42.447,62 |
| Administración del contrato de servicio de limpieza | 530209 | \$ 13.611,56 |
| Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios | 530402 | \$ 7.950,40 |
| Desinfección de vehículos | 530405 | \$ 1.078,06 |
| Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios | 530201 | \$ 6.462,99 |
| Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control | 530404 | \$ 630,40 |
| Servicio de mantenimiento preventivo al turnero | 530704 | \$ 125,40 |
| TOTAL | | \$ 72.306,43 |

4. Solicitud

Las Unidades de Informática, Administrativo y Talento Humano, han presentado los informes justificativos con el objeto de que se financien las actividades necesarias para la operatividad de la Institución, para lo cual se prevé realizar los siguientes procesos:

Tabla 2: Procesos

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

| ÁREA RESPONSABLE | PARTIDA | DETALLE | MONTO 2021 |
|------------------|---------|--|----------------------|
| Administrativo | 530804 | Adquisición de materiales de oficina | \$ 500,00 |
| Administrativo | 530804 | Adquisición de materiales de oficina | \$ 25.000,00 |
| Administrativo | 530405 | Mantenimiento de los vehículos institucionales | \$ 6.416,07 |
| Administrativo | 530803 | Dotación de combustible vehículos institucionales | \$ 4.963,02 |
| DAF | 530802 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 86,07 |
| DAF | 530803 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 75,00 |
| DAF | 530804 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 195,00 |
| DAF | 530811 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 5.500,00 |
| DAF | 530813 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 400,00 |
| DAF | 531406 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 160,00 |
| Informática | 530704 | Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS. | \$ 89,60 |
| Informática | 530807 | Adquisición de tóner para impresoras | \$ 16.800,00 |
| Informática | 530813 | Adquisición de suministros para impresoras | \$ 8.200,00 |
| Talento Humano | 510707 | Liquidaciones | \$ 30.286,33 |
| Talento Humano | 530826 | Botiquines de primeros auxilios | \$ 608,00 |
| Talento Humano | 530802 | Mascarillas | \$ 320,00 |
| Talento Humano | 530805 | Alcohol | \$ 400,00 |
| Talento Humano | 530802 | Uniformes | \$ 41.959,16 |
| TOTAL | | | \$ 141.958,25 |

Finalmente, conforme los requerimientos de financiamiento emitidos por las Unidades de Informática, Administrativo y Talento Humano de la Dirección Administrativa Financiera, me permito solicitar se proceda con la liberación de recursos, los trasposos respectivos, la creación de las actividades y la emisión de certificaciones POA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- GADDMQ-AMC-UATH-2021-1303-M.pdf
- informe_de_liberaciones_th-firmado.pdf
- GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M.pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1802-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Copia:

Sr. Mgs. Pedro Fernando Diaz Sanchez
Responsable de Talento Humano

Sra. Ing. Susana Pamela Parreño Zambrano
Responsable de Informática

Srta. Ing. Maria Belen Cumbicos Cañar
Servidor Municipal 13

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Nancy Jeanneth Uriarte Silva | njus | AMC-DAF | 2021-10-06 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | EECM | AMC-DAF | 2021-10-06 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M

Quito, 06 de octubre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Informe de liberaciones y financiamiento de procesos

De mi consideración:

1. Marco Normativo

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“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 (...)”*.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto. - (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)”*.

La **NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS** emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: **“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”**.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M

Quito, 06 de octubre de 2021

unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”.

Las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: “2.6. *De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...).”*”

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica (...) 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: “(...)En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.(...) Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)”

1. Desarrollo

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: *"En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M

Quito, 06 de octubre de 2021

colocados en la columna "valor a liberar", los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad." Por lo expuesto, me permito detallar a continuación a la justificación, a la liberación de recursos en las siguientes actividades correspondientes a la Unidad Administrativa:

- **Actividad: Administración del Contrato servicio de vigilancia**

Se solicita la liberación de recursos en la partida 530208, por un valor de \$42.447,62, en vista de que se cuenta con saldo, producto de la puja realizada en la Subasta Inversa Electrónica SIE-MDMQAMC-002-2021, cuyo objeto es: "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".

- **Actividad: Administración del contrato de servicio de limpieza.**

Se encuentra en ejecución la orden de compra por Catálogo Electrónico, por servicio de limpieza en el cual está planificado devengar en el ejercicio económico 2021 un valor de \$39.381,51; en tal virtud, una vez realizado el análisis de valores que se devengarán en el 2021, se identifica un excedente de \$13.611,56 en la partida 530209, mismo que no se utilizará en el presente ejercicio fiscal.

- **Actividad: Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios**

El presupuesto disponible en la partida 530402 asciende a \$7.950,40; sin embargo, no se tiene prevista realizar la contratación del servicio de mantenimiento de edificios, por tanto, se libera este valor, en razón que se cuenta con personal de mantenimiento.

- **Actividad: Desinfección de vehículos**

Actualmente, se encuentra en ejecución una orden de compra por ínfima cuantía por servicio de desinfección de edificios y vehículos, en el cual está planificado devengar en el ejercicio económico 2021 un valor de \$2.417,50; en tal virtud, una vez realizado el análisis de valores que se devengarán, se identifica un excedente de \$1.078,06 en la partida 530405, mismo que no se utilizará en el presente ejercicio fiscal.

A continuación, me permito presentar en la siguiente tabla las liberaciones de las partidas antes justificadas:

Tabla 1: Cuadro resumen montos a liberar

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M

Quito, 06 de octubre de 2021

| Detalle de actividad | PARTIDA | Valor a liberar |
|---|----------------|------------------------|
| Administración del Contrato servicio de vigilancia | 530208 | \$ 42.447,62 |
| Administración del contrato de servicio de limpieza | 530209 | \$ 13.611,56 |
| Administración del servicio de Mantenimiento de Edificios | 530402 | \$ 7.950,40 |
| Desinfección de vehículos | 530405 | \$ 1.078,06 |
| TOTAL | | \$ 65.087,64 |

Fuente: Cuadro liberaciones Dirección Administrativa Financiera

Con el objeto de realizar los procesos necesarios para la operatividad de la Institución, se prevé realizar los siguientes procesos:

- Materiales de oficina, en virtud que el stock no es suficiente para atender las necesidades y requerimientos de las dependencias de la institución.
- Mantenimiento de vehículos, en referencia al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Cuerpo de Bomberos del DMQ y el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, suscrito el 15 de septiembre de 2021, en el cual su objeto el traspaso de dos motocicletas; por tal razón, se requiere realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.
- Dotación de combustible vehículos institucionales, respecto al consumo actual del combustible, se evidencia la necesidad de realizar un nuevo proceso que permita abastecer de gasolina extra a los vehículos institucionales hasta culminar el ejercicio fiscal 2021, a fin de cumplir con los objetivos institucionales brindando apoyo a las áreas operativas y administrativas de la AMC.
- La adquisición de herramientas y equipos menores, es necesario; en razón que actualmente, no se cuenta con herramientas menores, ni materiales para realizar el mantenimiento de edificios en los 5 bienes inmuebles donde se ubican las oficinas de la AMC.

Por lo expuesto, me permito señalar los procesos que requieren financiamiento:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2021-1801-M

Quito, 06 de octubre de 2021

| ÁREA RESPONSABLE | PARTIDA | DETALLE | MONTO 2021 |
|------------------|---------|--|-------------|
| DAF | 530804 | Adquisición de materiales de oficina | \$500,00 |
| DAF | 530804 | Adquisición de materiales de oficina | \$25.000,00 |
| DAF | 530405 | Mantenimiento de los vehículos institucionales | \$6.416,07 |
| DAF | 530803 | Dotación de combustible vehículos institucionales | \$4.963,02 |
| DAF | 530802 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 86,07 |
| DAF | 530803 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 75,00 |
| DAF | 530804 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 195,00 |
| DAF | 530811 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 5.500,00 |
| DAF | 530813 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 400,00 |
| DAF | 531406 | Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio | \$ 160,00 |

Finalmente, conforme el requerimiento de financiamiento, me permito solicitar comedidamente se proceda con el traspaso respectivo, la creación de la actividad “Adquisición de herramientas y equipos menores, mantenimiento de edificio” y la emisión de certificaciones POA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Maria Belen Cumbicos Cañar
SERVIDOR MUNICIPAL 13



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2021-1303-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: INFORME DE LIBERACION DE RECURSOS

De mi consideración:

Por medio del presente y Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de fecha 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: *"En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna "valor a libera", los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad."*

Con lo antes expuesto me permito adjunta el Informe Técnico De Liberación de Recursos N° GADDMQ-AMC-UATH-2021-347-IT, donde se detalla la justificación de la liberación de recursos en las siguientes actividades correspondientes a la Unidad de Talento Humano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Pedro Fernando Diaz Sanchez
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO

Anexos:
- INFORME DE LIBERACIONES TH-firmado.pdf

Copia:
Srta. Mgs. Nancy Jeanneth Uriarte Silva
Servidor Municipal 13

Srta. Ing. Diana Carolina Elizalde Pito
Analista Talento Humano


Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2021-1303-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Sr. Mgs. Diego Joel Sangucho Yupangui
Analista Talento Humano

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: DIANA CAROLINA POZO PAREDES | dcpp | AMC-UATH | 2021-10-06 | |
| Aprobado por: Pedro Fernando Diaz Sanchez | PFDS | AMC-UATH | 2021-10-06 | |



| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO | CÓDIGO: |
| | Informe Técnico De Liberación de Recursos | N° GADDMQ-AMC-UATH-2021-347-IT |

1. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: "En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna "valor a libera", los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad."

2. MARCO NORMATIVO

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *"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 (...)".*

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *"Art. 118.- Modificación del Presupuesto. - (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)".*

La NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: *"2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)".*

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *"Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)".*

Las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: *"2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: "El Alcalde Metropolitano o su*

delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...)

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica (...) 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: *"(...)En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.(...) Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)"*

La Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020, suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 15 menciona: *"(...) Delegar a las unidades desconcentradas no comprendidas en los artículos 12 y 14 de la presente Resolución y que cuentan con niveles de autonomía administrativa y financiera, las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

d. En relación con la administración y gestión del talento humano y de bienes municipales, las atribuciones y responsabilidades delegadas serán ejercidas únicamente respecto de los bienes y personal asignado a la Unidad Desconcentrada, responsabilizándose de la elaboración y pago de la nómina correspondiente. (...)"

De conformidad con el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador que manifiesta: *"(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)"*; así como el artículo 227 ibídem, cuando se refiera a que: *"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 (...)"*

Conforme lo establece el Artículo 110 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público, que señala: *"(...) En los casos de cesación de funciones, salvo por muerte la o el servidor, se deberá suscribir obligatoriamente un acta de entrega recepción de los bienes y archivos bajo su responsabilidad (...)"*

En concordancia con el Artículo 111 de la misma normativa, indica: *"(...) La Liquidación y pago de haberes a que hubiere lugar a favor de la o el servidor, se realizará dentro del término de quince días posteriores a la cesación de funciones, y una vez que la servidora o servidor haya realizado la respectiva acta entrega-recepción de bienes, conforme lo determina el artículo 110 de este Reglamento General. El pago será de responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional. En la liquidación de haberes se*

considerará la parte proporcional de los ingresos complementarios a que tuviere derecho, a más de lo previsto en el artículo 31 de este Reglamento General (...)"

En el artículo 69 del Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, respecto a los documentos para la liquidación de haberes determina: *"(...)Los ex funcionarios y servidores, para ser beneficiarios de las liquidaciones de haberes deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

1. *Oficio de entrega de documentos para el pago de liquidación de haberes dirigido a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos;*
2. *Acción de Personal de Cesación de Funciones;*
3. *Aviso de Salida del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;*
4. *Acción de personal de liquidación de vacaciones generado en el sistema SIGEN y certificado correspondiente emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos;*
5. *Certificación de entrega recepción de bienes emitida por la Dirección Metropolitana Administrativa.*
6. *Certificados de no adeudar al GAD del Distrito Metropolitano de Quito otorgados por los departamentos de Tesorería y contabilidad de la Dirección Metropolitana Financiera.*
7. *Certificado emitido por la Red de Bibliotecas y Centro Cultural Metropolitano;*
8. *Certificado de no tener obligaciones pendientes por eventos o programas de Capacitación recibida;*
9. *Certificados de los Fondos de Jubilación y Cesantía Privada del MDMQ;*
10. *Certificado de la bodega de la Dirección Metropolitana Administrativa, señalando si recibió o no el uniforme institucional (solo personal de carrera);*
11. *Certificado de haber entregado la credencial institucional;*
12. *Certificado de haber entregado las prendas con logotipo y equipos de dotación institucional;*
13. *Certificado de haber entregado el acta de entrega recepción de documentos, informe de gestión, archivos físicos y digitales, que estuvieron a su cargo;*
14. *Certificado de no tener trámites pendientes en el GDOC o SIGEDA, respectivamente;*
15. *Certificado de cierre de usuario y claves deshabilitadas;*
16. *Certificado de no tener pendiente procesos de contratación pública;*
17. *Certificado médico pos ocupacional.*
18. *Original de la declaración Jurada de Bienes de fin de gestión, con la correspondiente constancia de otorgamiento emitida por la Contraloría General del Estado; y,*
19. *Declaración juramentada de no haber recibido indemnización por: retiro voluntario, supresión de partida; compra de renuncia, renuncia no planificada; desahucio u otras y no ser pensionista o jubilado del IESS, ISSFA e ISSPOL para el personal que se acoge a la jubilación (...)"*

3. DESARROLLO

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: *"En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna "valor a liberar", los cuales*

serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad".

Por lo expuesto, me permito detallar a continuación la justificación, a la liberación de recursos en las siguientes actividades correspondientes a la Unidad de Talento Humano:

Actividad: Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios

Se solicita la liberación de recursos en la partida 530201, por un valor de \$ 6.462,99, en vista de que se cuenta con saldo, producto de la puja realizada en la Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQAMC-005-2021, cuyo objeto es: "Servicio de Transporte para el personal del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control - AMC".

A continuación, me permito presentar en la siguiente tabla la liberación de la partida antes justificada:

Tabla 1: Cuadro resumen monto a liberar

| Detalle de actividad | Partida | Valor a liberar |
|--|---------|--------------------|
| Gestionar el proceso de transporte para los funcionarios | 530201 | \$ 6.462,99 |
| TOTAL | | \$ 6.462,99 |

Con el objeto de realizar los procesos necesarios para la operatividad de la Institución, se prevé realizar los siguientes procesos:

- Se requiere cubrir los rubros por el concepto de liquidaciones de haberes; en razón que, con corte al 30 de septiembre de 2021, se han desvinculado alrededor de 204 ex servidores y funcionarios, se ha procedido a cancelar 21 liquidaciones y 183 liquidaciones las cuales se encuentran pendientes de pago, se desprende un total de 20 expedientes de liquidación de haberes correspondiente al ejercicio fiscal 2021, que mantienen documentación habilitante y se encuentra en control previo sin disponibilidad presupuestaria; en tal virtud, me permito detallar los valores a cancelarse de los ex servidores y funcionarios, ya que los mencionados han cumplido con la documentación requerida para el pago.
- Con el objeto de dotar de botiquines de primeros auxilios a la AMC; en razón, que actualmente no se cuenta con este implemento en la institución y es imprescindible contar con ello.
- En virtud, que se realizan operativos de control 24/7 es necesario dotar al personal de la AMC de mascarillas para su protección, por el riesgo que implica su actividad laboral.
- Es necesario proveer de la indumentaria necesaria para que el personal de la AMC, a fin de que los funcionarios sean identificados en los procesos de control como personal autorizado de la AMC.

Por lo expuesto, me permito señalar los procesos que requieren financiamiento:

Tabla 2: Requerimientos

| PARTIDA | Detalle | Monto 2021 |
|----------------|--|---------------------|
| 510707 | Vacaciones no Gozadas (Liquidación de haberes) | \$ 30.286,33 |
| 530826 | Botiquines de primeros auxilios | \$608,00 |
| 530802 | Mascarillas | \$320,00 |
| 530805 | Alcohol antiséptico | \$400,00 |
| 530802 | Uniformes | 41.959,16 |
| | TOTAL | \$ 73.573,49 |

Finalmente, me permito recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se solicite el traspaso respectivo, la creación de la actividad “Botiquines de primeros auxilios, Mascarillas, alcohol antiséptico y uniformes” y la emisión de certificaciones POA.

Atentamente,

Mgs. Pedro Fernando Díaz Sánchez

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M

Quito, 06 de octubre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de Recursos Unidad de Informática

De mi consideración.

1. Marco Normativo

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“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 (...)”*.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto. - (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)”*.

La **NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS** emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: **“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”**.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“Delegación para*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M

Quito, 06 de octubre de 2021

autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”.

Las Normas Técnicas para la ejecución y Traspasos del Presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: “2.6. *De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...)*”

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano esta Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica (...) 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional: “(...)En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.(...) Para traspasos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos traspasos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)

2. Desarrollo

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0399-M de 14 de septiembre de 2021, la Unidad de Planificación solicitó que: *"En el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberar los recursos con su debida justificación, con la finalidad*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M

Quito, 06 de octubre de 2021

de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna "valor a liberar", los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad."

Por lo expuesto, me permito detallar a continuación la justificación, a la liberación de recursos en las siguientes actividades correspondientes a la Unidad de Informática:

- **Actividad:** Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control

De acuerdo a la certificación POA para esta actividad, el valor asignado fue de \$1.000. Con fecha 19 de agosto de 2021 se suscribió la Orden de Compra de Bienes y/o Servicio No. AMC-2021-009 entre el GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL y SPE SOLUTION POWER ELECTRIC SOLUTION POWER ELECTRIC CIA. LTDA. con RUC No. 0993095931001, cuyo objeto es el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, por un monto de \$ 369,60 incluido IVA.

Por lo tanto, se solicita la liberación de \$630,40 correspondiente a la partida presupuestaria 530404 MAQUINARIAS Y EQUIPOS (INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN).

- **Actividad:** Servicio de mantenimiento preventivo al turnero

El valor asignado para esta actividad es de \$125,40; sin embargo, el soporte técnico para habilitar el turnero de Secretaría General de la AMC, se lo coordinó con la Dirección Metropolitana de Informática.

Por lo tanto, se solicita la liberación de \$125,40 correspondiente a la partida presupuestaria 530704 MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS.

A continuación, me permito presentar en la siguiente tabla las liberaciones de las partidas antes justificadas:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M

Quito, 06 de octubre de 2021

| Detalle de actividad | PARTIDA | Valor a liberar |
|---|---------|------------------|
| Servicio de mantenimiento preventivo para los equipos de aire acondicionado del edificio matriz del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control | 530404 | \$ 630,40 |
| Servicio de mantenimiento preventivo al turnero | 530704 | \$ 125,40 |
| TOTAL | | \$ 755,80 |

Con el objeto de realizar los procesos necesarios para la adquisición de insumos de impresoras, y ejecutar el mantenimiento de equipos técnicos para garantizar su funcionalidad, se prevén realizar los siguientes procesos en el presente año:

- Adquisición de tóneres y suministros de impresoras, debido a que se evidencia la necesidad de prever la adquisición de estos insumos, ya que no se dispone en stock estos insumos, o su disponibilidad es muy limitada con riesgo a terminarse en el corto tiempo, lo cual repercute en el abastecimiento oportuno a las impresoras de las diferentes áreas de la institución.
- Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS, para garantizar su funcionamiento lo más óptimo posible y evitar errores o situaciones que lleven a una posible pérdida de la información, ya que este servidor es utilizado como repositorio centralizado para información digital que se genera en las distintas Unidades.

Por lo expuesto, me permito señalar los procesos que requieren financiamiento:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-USIT-2021-0181-M

Quito, 06 de octubre de 2021

| Detalle de actividad | PARTIDA | Presupuesto Codificado | Monto total requerido 2021 | Valor a financiar |
|--|---------|------------------------|----------------------------|---------------------|
| Adquisición de tóner para impresoras | 530807 | \$ 36.508,37 | \$ 52.798,32 | \$ 16.800,00 |
| Adquisición de suministros para impresoras | 530813 | \$ 3.871,99 | \$ 11.742,43 | \$ 8.200,00 |
| Servicio de mantenimiento preventivo al servidor de almacenamiento NAS | 530704 | \$ 268,80 | \$ 358,40 | \$ 89,60 |
| TOTAL | | \$ 40.649,16 | \$ 64.899,15 | \$ 25.089,60 |

Finalmente, me permito recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se proceda con el traspaso respectivo, y la emisión de certificaciones POA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Susana Pamela Parreño Zambrano
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

PARA: Sra. Ing. Diana Carolina Carrillo Calva
Responsable de la Unidad de Planificación (E)

ASUNTO: Solicitud de financiamiento y certificación POA 2021 para la contratación "SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTUAN LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

En alcance a documento Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4956-M de fecha 29 de septiembre de 2019, y de acuerdo a la Ordenanza Metropolitana Nro. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 misma que contiene el Código Municipal, que en su parte pertinente determina que a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

ANTECEDENTES:

Mediante el memorando GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M de 16 de septiembre del 202, el Director de Inspecciones *solicito su autorización para que se disponga a quien corresponda la liquidación de la certificación presupuestaria Nro. 1000058658 por el valor de USD 203.686,56, que se encuentran certificados para la contratación de vehículos en el proyecto de inversión "Control del cumplimiento de la normativa metropolitana en el DMQ" y del producto "PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL" y actividad "Ejecutar el Plan de fortalecimiento para el ejercicio de la competencia de control (operativos/inspecciones) en el MDMQ", para que de este modo se liberen los recursos y sean optimizados en las demás actividades que la institución requiera.*

Mediante el memorando GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M de 16 de septiembre del 202, el Director de Inspecciones solicitó al Responsable de la Unidad de Planificación *"...En tal fin, la Dirección de Inspecciones liberará los montos que se encuentran en la partida 530505 por UDS 1.655,42. En lo que respecta a la partida 730505 se realizó la solicitud de Reforma Presupuestaria para el total de la misma sea traspasada de proyecto de inversión a gasto corriente mediante documento Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-1260-O de 20 de agosto de 2021"*.

Justificación

Realizar la contratación del "SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA LA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

QUE EFECTÚEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL". Debido a la extensión demográfica del Distrito Metropolitano de Quito, se debe proveer de movilización a los funcionarios que efectúan labores operativas en la Agencia Metropolitana de Control, ya que a la fecha el organismo no cuenta con el parque automotor necesario para cubrir cada una de las denuncias ciudadanas u operativos que se realizan.

La Agencia Metropolitana de Control, considera necesario contar con vehículos cuyo cilindraje permita moverse sin problema alguno tomando en consideración la ocupación completa del mismo, las condiciones geográficas de la ciudad es decir, grandes cuevas que no necesariamente son asfaltadas y que al llover –por ejemplo- presentan inconvenientes para moverse como la subida de Guápulo; adicional, es necesario tomar en cuenta que la Agencia Metropolitana de Control, realiza de igual manera operativos en donde es necesario aplicar la retención como medida provisional de protección conforme lo dispone el numeral 2 del artículo 180 del Código Orgánico Administrativo. Se realizan operativos de fauna urbana en donde al evidenciar una mala tenencia de los animales, la AMC en uso de sus atribuciones procede a retirar a los mismos los cuales que son transportados en jaulas Kennel.

El artículo 313 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 902 de 07 de mayo de 2019, señala la Naturaleza de la Agencia Metropolitana de Control, refiriéndose a la misma como un organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en el Código Municipal.

Acorde a lo establecido en el artículo 314 del mismo cuerpo legal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores por incumplimiento del ordenamiento jurídico metropolitano.

- Impulsar el desarrollo de una cultura de cumplimiento de la normativa metropolitana mediante planes, programas y proyectos participativos de comunicación e información ciudadana.
- Realizar procesos confiables y consistentes de verificación del cumplimiento de la normativa metropolitana, que generen información oportuna y pertinente.
- Realizar los procesos administrativos que garanticen la debida ejecución de la potestad sancionadora del DMQ, para asegurar el cumplimiento de la normativa metropolitana.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Para ello, en la Resolución ibídem, se estableció la estructura orgánica interna de la AMC, dentro de la cual se integra la “UNIDAD DE OPERATIVOS”, cuya misión es realizar operativos de control a fin de que se cumpla la normativa metropolitana. A dicha unidad le corresponde:

1. Administrar la información reportada en los operativos de control ejecutados por la AMC.
2. Elaborar y ejecutar el cronograma de operativos de control a realizarse dentro del Distrito Metropolitano de Quito, con la participación de instructores de la AMC.
3. Coordinar operativos de control con otras instancias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, gobierno central y entidades afines.
4. Atender emergencias durante los fines de semana y feriados.
5. Elaboración de informes de gestión respecto de las actividades del área.

A su vez, la referida Unidad de Operativos, es parte de la Dirección Metropolitana de Inspección, motivo por el cual todos los operativos que se realizan (ya sea constantes en el cronograma o emergentes), son coordinados con el titular de dicha Unidad Administrativa y, de ser necesario, con la Dirección Metropolitana de Instrucción, tal como lo prevé el artículo 19 numerales 9 y 10 de la “*ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL*”.

Cabe señalar que, la Unidad de Operativos, lleva a cabo controles permanentes y atiende solicitudes emergentes, algunos que se detallan en la siguiente descripción:

- **Operativos Zonales:** Se realizan y ejecutan en las 9 administraciones Zonales de forma permanente.
- **Operativos Zonales Nocturnos:** A fin de verificar y ejecutar las potestades de control en horarios nocturnos por la problemática o dinámica que se encuentran en los diferentes sectores del DMQ. Se realizan y ejecutan estos operativos en las 9 administraciones Zonales en horario nocturno sin distinción en los días de la semana.
- **Patrulla Móvil:** Se Utiliza para el control de espacio público, control de limpia parabrisas, ventas informales y atención de denuncias ciudadanas durante los 7 días de la semana en todo el territorio del DMQ
- **Patrulla Móvil Ruta Viva:** Con el fin de garantizar la libre movilidad y la no obstrucción de vías en el DMQ, por las ventas ambulantes, se destina un servidor municipal para el control en este sector específico durante los 7 días de la semana.
- **Control Casco Colonial:** Mediante Resolución del Concejo Metropolitano Nro. C 071- 2020 y por disposición de la máxima autoridad del Distrito Metropolitano de Quito, el Centro Histórico debe ser priorizado por la diversidad de la problemática encontrada en esta administración zonal, llevando a cabo de manera diaria controles y operativos.
- **Patrullas de reacción:** se ejecuta la reacción inmediata para las denuncias que no

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

pueden ser atendidas por las patrullas zonales, ya sea por culminación del horario establecido, o porque se encuentren en otro procedimiento.

- **Patrulla de reacción ECU 911:** La Agencia Metropolitana de Control mantiene un punto fijo en el ECU 911 en virtud de un convenio suscrito con EMSEGURIDAD y el ECU 911. Desde este sitio se atienden aquellas emergencias que son de competencia de la AMC que sean reportadas por la ciudadanía. Debido al nivel de reacción propia de dicha actividad se vuelve necesario contar con al menos dos patrullas de reacción con el fin de que la una atienda las emergencias en el sector norte de la ciudad y la otra en el sector sur; debiendo acordar entre ellas a atención a las zonas rurales y valles del DMQ.
- **Control quebradas:** Uno de los mayores problemas que enfrenta el DMQ es la construcción de infraestructura sin respetar las franjas de protección de las quebradas sumado al desfogue de aguas residuales de manera directa a las quebradas. Esto ha conllevado a que exista un proceso erosivo de la tierra lo cual ha generado un riesgo latente para los habitantes asentados a lo largo de quebradas; en específico las quebradas de carretas y monjas. Por tal motivo, se vuelve necesario que la AMC patrulle de manera constante las zonas de quebrada con el fin de identificar y sancionar presuntos infractores y adecúen la conducta.
- **Fauna urbana:** Dentro de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control se halla el de verificar el cumplimiento de las ordenanzas relacionadas a una correcta tenencia de los animales de compañía. Existe pues una inadecuada tenencia por parte de ciertos ciudadanos lo que obliga a la AMC a atender este tipo de denuncias y en la gran mayoría de casos retirar a los animales de los lugares no aptos para su normal desarrollo.
- **Inspecciones técnicas:** Dentro de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control se halla el de verificar las construcciones. Las inspecciones se realizan durante los 7 días de la semana.
- **Publicidad:** Dentro de las competencias de la Agencia Metropolitana de Control se halla el de verificar la publicidad. Las inspecciones se realizan durante los 7 días de la semana.

En este contexto, para cumplir los operativos de control conforme lo establece la normativa metropolitana, la Dirección Metropolitana de Inspección y en sí la Agencia Metropolitana de Control, requiere de un parque automotor que le permita movilizar de manera oportuna y simultánea por todo el Distrito Metropolitano de Quito, a sus equipos operativos para ejecutar las potestades de inspección general e inspección técnica, instrucción, entre otras; acciones indispensables tanto para la generación de actuaciones previas que podrían devenir en procedimientos administrativos sancionadores como tal por el presunto incumplimiento de la normativa municipal; así como para aquellas acciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los ciudadanos que han sido sancionados por alguna infracción municipal.

Es importante recalcar que el cumplimiento de las competencias de la AMC es

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

permanente, puesto que implica la constante verificación de la normativa metropolitana, misma que regula el actuar tanto de personas naturales como jurídicas, que por su propia naturaleza, ejecutan actividades en cualquier momento y horario.

Cabe destacar que, para el cumplimiento de estas metas se cuenta con el apoyo y coordinación del personal de las Direcciones de Instrucción, Resolución y Ejecución, además cabe indicar que, adicionalmente se atienden denuncias ciudadanas emergentes recibidas a través de la integración de la AMC en el ECU-911, los canales de recepción de denuncias, Redes sociales, Página Web, además de los operativos planificados de manera regular en el Distrito Metropolitano de Quito en general y en sectores problemáticos en particular.

Adicionalmente, para el trabajo de operativos antes descritos, la Dirección Metropolitana de Inspección cuenta con 121 funcionarios, además del personal que colabora de las demás Direcciones de la AMC, mismos que se encuentran desplazados en las 9 zonas del Distrito Metropolitano de Quito, para ejercer sus competencias en las siguientes materias:

- Inspecciones técnicas con Bomberos;
- Control de licenciamiento;
- Mal uso de espacio público;
- Control de construcciones;
- Control de libadores en el espacio público
- Control de fauna urbana
- Control de publicidad;
- Inspecciones con Quito Turismo;
- Control de infracciones ambientales;
- Control de arbolado y aceras;
- Control de trabajadores autónomos;
- Controles de bienes inventariados;
- Control de residuos sólidos;
- Control de ventas no regularizadas;
- Control de medidas de bioseguridad;
- Entre otros.

Los controles que ejecuta la Agencia Metropolitana de Control, se realizan en las parroquias urbanas y rurales que pertenecen al Distrito Metropolitano de Quito.

Referente a la cantidad de vehículos a contratar, una vez que se analizó las necesidades institucionales y las características de los operativos de control que la institución realiza se ha determinado que se requieren al menos 31 vehículos tipo camionetas con las

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

características antes citadas.

La Dirección Metropolitana de Inspección ha considerado los 31 vehículos con conductor más gasolina y mantenimientos en mención de acuerdo al siguiente desglose:

[IMAGE]

| UNIDADES | Cantidad |
|---------------------------|-----------|
| Administraciones Zonales | 9 |
| Operativos Móviles(*) | 13 |
| Fauna | 2 |
| Construcciones | 2 |
| Inspección General | 2 |
| Inspección Técnica | 2 |
| Dirección de Inspecciones | 1 |
| Vehículos Propios AMC | 9 |
| Totales | 40 |

Se ha establecido el uso de los vehículos detallados anteriormente de la siguiente manera:

- Administraciones Zonales, una cantidad de 9 vehículos, es decir, un vehículo destinado para cada una de las Administraciones Zonales que conforman el Distrito Metropolitano de Quito.
- Operativos Móviles, se usaran la totalidad de los 15 vehículos tal como se muestra en el cuadro que se muestra a continuación.
- Fauna, una cantidad de 2 vehículos para atender las denuncias sobre fauna urbana receptadas en la Agencia. Un vehículo zona norte y centro, y el segundo vehículo zona sur y valles.
- Construcciones, una cantidad de 2 vehículos para atender las denuncias sobre fauna urbana receptadas en la Agencia. Un vehículo zona norte y centro, y el segundo vehículo zona sur y valles.
- Inspección General, una cantidad de 2 vehículos para atender las denuncias sobre fauna urbana receptadas en la Agencia. Un vehículo zona norte y centro, y el segundo vehículo zona sur y valles.
- Inspección Técnica, una cantidad de 2 vehículos para atender las denuncias sobre fauna urbana receptadas en la Agencia. Un vehículo zona norte y centro, y el segundo vehículo zona sur y valles.
- Dirección de Inspecciones, un vehículo a ser utilizados por el Director de

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Inspecciones.

- Vehículos Propios AMC, la Agencia Metropolitana de Control cuenta con un parque automotor apto de 9vehículos para realizar las operaciones pertinentes a la Institución.

A continuación se muestra distribución de los vehículos que serán asignados a la unidad de operativos:

| OPERATIVOS MÓVILES | Cantidad de vehículos requeridos |
|----------------------------|---|
| Unidad de Operativos | 1 |
| Unidad de Comunicaciones | 1 |
| Patrulla Norte | 1 |
| Patrulla Centro | 1 |
| Patrulla Sur | 2 |
| Patrulla Valles | 1 |
| Patrulla Control Lote A 36 | 1 |
| Patrulla de Reacción DMQ | 1 |
| Patrulla Limpiaparabrisas | 1 |
| Patrulla ECU 911 | 1 |
| Uso Institucional | 2 |
| Total | 13 |

En este sentido y teniendo en cuenta que la contratación de vehículos “**SERVICIO DE TRANSPORTE EN CAMIONETAS DOBLE CABINA CON CONDUCTOR PARA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTUAN LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**” es prioritario para realizar las operaciones de la Dirección de Inspección de la Agencia Metropolitana de Control, se requiere el financiamiento de esta actividad de acuerdo al siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5107-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

| Actividad | Detalle de la actividad | Partida | Año | Valor | Fecha de ejecución |
|------------------------|----------------------------|---------|------|-----------|--|
| Gestión Administrativa | Arrendamiento de vehículos | 530505 | 2021 | 60.000,00 | 01 de diciembre 2021 al 30 de noviembre 2022 |

Adicionalmente, una su vez se realice las acciones necesarias para registrar el traspaso presupuestario, se solicita se emita la certificación Plan Operativo Anual 2021 y presupuestario.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Andrea Isabel Jimenez Roche
DIRECTORA METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Galo Andres Salazar Costa | gasc | AMC-DMIP | 2021-10-06 | |
| Revisado por: Andrea Isabel Jimenez Roche | AIJR | AMC-DMIP | 2021-10-06 | |
| Aprobado por: Andrea Isabel Jimenez Roche | AIJR | AMC-DMIP | 2021-10-06 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0848-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Roberto Mauricio Salgado Rodriguez
Responsable de la Unidad de Planificación

ASUNTO: Alcance al memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0793-M

De mi consideración:

En alcance al memorando GADDMQ-AMC-SG-2021-0793-M de 16 de septiembre de 2021, mediante el cual se realizó la liberación de los recursos con su debida justificación, me permito adjuntar el Informe Técnico sobre la Liberación de Recursos de la Partida Presupuestaria 530106 Servicio de Correo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Abg. Paulina Estefanía Maya Samaniego
SECRETARIA GENERAL

Anexos:

- INFORME TECNICO DE LIBERACIÓN DE FONDOS-1-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Narcisa Soledad Andrade Ordoñez | nsao | AMC-SG | 2021-09-30 | |
| Revisado por: Michelle Franchesca Navarro Armijos | mfna | AMC-SG | 2021-09-30 | |
| Aprobado por: Paulina Estefanía Maya Samaniego | PEMS | AMC-SG | 2021-09-30 | |



INFORME TÉCNICO PARA LA LIBERACIÓN DE FONDOS DE SERVICIO DE NOTIFICADORES

1. ANTECEDENTES

1.1 El artículo 46 de la Resolución No. A 002 de 02 de enero de 2019, determina: *“La Secretaría General es la unidad de la Agencia Metropolitana de Control que tiene como misión garantizar la correcta gestión documental, certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Agencia Metropolitana de Control, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, y prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a los requerimientos de los clientes internos y externos contribuyendo así con la calidad en la atención y servicios prestados por la Agencia Metropolitana de Control.”*

1.2 El artículo 49 de la Resolución No. A002 del 2 de enero del 2019, establece la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control, señalando las siguientes funciones, atribuciones y facultades a la Secretaría General (...) *13. Disponer y manejar las notificaciones, circulares, correspondencia, comunicados, y más documentación de la Agencia Metropolitana de Control. 19. Recepcionar, clasificar, revisar, direccionar y despachar la documentación interna y externa a cada una de las áreas de la Institución”.*

1.3 Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-SG-2021-0732-M, de 30 de agosto de 2021, la Abg. Paulina Estefania Maya Samaniego, en su calidad de Secretaria General, solicitó al Sr. Mgs. Roberto Mauricio Salgado Rodríguez, Responsable de la Unidad de Planificación, *“Se certifique si la actividad de contratación del “Servicio de recogida, transporte y entrega de documentos, prestados por mensajeros para la notificación de procesos administrativos y entrega de otros documentos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, se encuentra contemplada en el POA 2021 a la fecha actual; y de ser el caso, informar el presupuesto existente para su ejecución”.*

1.4 Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0378-M, de 30 de agosto de 2021, el Sr. Mgs. Roberto Mauricio Salgado Rodríguez, Responsable de la Unidad de Planificación, indica *“(…) Certificó que la actividad a continuación detallada aporta al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y se encuentran en el “Plan Operativo Anual 2021” actualizado; y, aprobado el 08 de febrero del 2021 y modificación autorizada mediante comentario inserto “Se autoriza lo solicitado. Continuar con el trámite correspondiente observando normativa y directrices emitidas para el efecto” en el Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL- 2021-0196-M de asunto: “Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2021 - Formulario No.8” de 28 de abril de 2021, por la Supervisora Metropolitana de Control”.*

1.5 Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2021-0402-M, de 14 de septiembre de 2021, el Sr. Mgs. Roberto Mauricio Salgado Rodríguez, Responsable de la Unidad de Planificación solicita: *“(...) en el caso de no requerir el presupuesto asignado, se debe liberarlos recursos con su debida justificación, con la finalidad de financiar actividades prioritarias de la Institución; los valores liberados deben ser colocados en la columna “valor a libera”, los cuales serán modificados con la debida autorización de la Máxima Autoridad”*.

2. JUSTIFICACIÓN

La Unidad de Secretaria General ha realizado todas las gestiones necesarias para la contratación del servicio de mensajería conforme se detalla a continuación:

2.1 El 29 de julio de 2019, la Agencia Metropolitana de Control y el Representante Legal de la compañía Urbano Express S.A. Rapiexx, suscribieron el contrato Nro. RE-AMC-001-2019, cuyo objeto de contratación fue la contratación del “Servicio de Recogida, Transporte y Entrega de documentos, prestado por Mensajeros para la notificación de procesos administrativos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control”, con un plazo de ejecución de 12 meses.

2.2 De conformidad a lo requerido por la Secretaría General, el 19 de octubre de 2020, se suscribió el contrato complementario entre la Supervisora Metropolitana y el Gerente General de la compañía URBANO EXPRESS S.A. RAPIEXX, por el período de 30 días plazo; en amparo a la normativa vigente y considerando que se contaba con los recursos técnicos, legales y económicos.

2.3 Mediante Resolución No. AMC-SM-2020-044 con fecha 26 de octubre de 2020, se inició el proceso de contratación del servicio de notificadores, mismo que con fecha 21 de diciembre de 2020 se declaró desierto; por no cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia y pliegos.

2.4 Desde el 20 de noviembre de 2020 hasta el mes de febrero de 2021, la Unidad de Secretaría General en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera procedió a realizar la notificación de los documentos entregados por las Direcciones/Unidades de Ejecución, Resolución, Secretaria General y Supervisión con camionetas del servicio de operativos de la Agencia Metropolitana de Control, sin embargo, al finalizar el mes de febrero de 2021, se terminó el contrato de servicio de camionetas; y, por tal razón las Direcciones/Unidades han venido realizando esta actividad por sus propios medios, hasta la presente fecha.

2.5 Mediante Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0004-R del 25 de enero de 2021, se declaró adjudicatario fallido a la compañía LEVERING SYSTEM LEVSYS C.A. por haberse presentado inconsistencias en la documentación entregada.

2.6 Mediante Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-0010-R de fecha 19 de marzo de 2021, emitido por la máxima autoridad se declaró desierto el procedimiento de Régimen Especial signado con código Nro. RE-MDMQAMC-001-R-2021; así como también se dispuso el archivo del mismo.

2.7 Tal como se observa en párrafos anteriores, la secretaria General ha realizado los trámites pertinentes para la contratación del servicio de notificadores durante este año, sin embargo por las circunstancias antes mencionadas no se ha podido contratar el servicio hasta la presente fecha.

3. LIBERACIÓN:

En virtud de lo expuesto y tomando en cuenta que actualmente nos encontramos gestionando la fase preparatoria de la contratación del servicio de notificadores con la revisión que en cuyo cronograma se prevé la firma del contrato para el mes de octubre, la Unidad de Secretaría General procede a la liberación de \$ 127.996,40 del presupuesto asignado a través de la actividad gestión administrativa notificadores.

La Secretaría General requiere la cantidad \$ 81.000,00 correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2021, puesto que una vez que se firmen los estudios de mercado y términos de referencia que actualmente están siendo revisados, esta cantidad de dinero permitirá realizar los pagos del servicio que será prestado en los últimos meses de este año.

Abg. Paulina Estefanía Maya Samaniego
SECRETARIA GENERAL
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Roberto Mauricio Salgado Rodriguez
Responsable de la Unidad de Planificación

ASUNTO: Reprogramación del POA 2021

En atención a Memorando Nro. GADDMQ-AMC-IPL-2021-0401-M de fecha 14 de septiembre de 2021 me permito remitir la información solicitada por la Unidad de Planificación. Adjunto se envía la matriz solicitada con el detalle de los valores ejecutados de enero - agosto 2021, y los valores que se ejecutaran de septiembre a diciembre 2021.

En tal fin, la Dirección de Inspecciones liberará los montos que se encuentran en la partida 530505 por UDS 1.655,42. En lo que respecta a la partida 730505 se realizó la solicitud de Reforma Presupuestaria para el total de la misma sea traspasada de proyecto de inversión a gasto corriente mediante documento Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2021-1260-O de 20 de agosto de 2021.

Información que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Esteban Xavier Altamirano Cumbajin
DIRECTOR DE INSPECCIÓN

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UPL-2021-0401-M

Anexos:

- DMINSP.xlsx
- GADDMQ-AMC-SMC-2021-1260-O(1).pdf

Copia:

Sr. Arq. Carlos Manuel Jativa Flores
Responsable de Inspección Técnica

Sr. Ing. Kevin Javier Zurita Yugs
Responsable de Inspección General

Sr. Abg. Galo Andres Salazar Costa
Responsable de la Unidad de Operativos

Sr. Lcdo. Giancarlo PANICCIA GIRALDEZ
Funcionario Directivo 9

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-4713-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2021

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Giancarlo PANICCIA GIRALDEZ | gpg | AMC-DMIP | 2021-09-16 | |
| Revisado por: ESTEBAN XAVIER ALTAMIRANO CUMBAJIN | EXAC | AMC-DMIP | 2021-09-16 | |
| Aprobado por: ESTEBAN XAVIER ALTAMIRANO CUMBAJIN | EXAC | AMC-DMIP | 2021-09-16 | |



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0420-O

Quito, D.M., 08 de abril de 2021

Asunto: RESPUESTA - APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-AMC-UATH-2021-0141-IT.

Señorita Magíster
Gabriela Estefania Obando Balseca
Supervisora Metropolitana
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted a fin de dar atención a su comunicación de la referencia con la cual solicita autorización para realizar un incremento de techo presupuestario del grupo 51 "Remuneraciones de personal", por el valor de USD 788.989,96 precisando que su dependencia cuenta con el 22% de monto total (141.384,18), al respecto manifiesto:

El artículo 286 de la Constitución de la República del Ecuador, en relación con la política fiscal, establece que: Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes. (...)"

El artículo 287 de la Constitución de la República del Ecuador, respecto de la política fiscal, dispone que: "Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por ley."

Los artículos 215 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establecen la forma y el modo con el que se tratarán los aspectos relacionados con el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados y la estructura presupuestaria.

Conforme lo establece el COOTAD, en su Capítulo VII del Título VI, respecto de los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, en su artículo 255, "una vez sancionado y aprobado el presupuesto solo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. (...).

El artículo 260 del COOTAD establece que: "Los suplementos de crédito serán

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0420-O

Quito, D.M., 08 de abril de 2021

solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario."

El presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, como es de su conocimiento fue aprobado mediante Ordenanza Metropolitana No. PMU-004 del 10 de diciembre del año 2021, en la misma se incorporaron los recursos destinados al pago de remuneraciones según las planificaciones realizadas por cada una de las unidades desconcentradas que gozan de autonomía administrativa, financiera y presupuestaria, como es el caso de la Agencia Metropolitana de Control.

En ese contexto, conforme las disposiciones citadas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, que rigen para los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados, esta Administración General no es competente para atender su requerimiento ya que no cumple con los requisitos legales vigentes.

En su calidad de responsable de la administración, gestión y control de los recursos asignados a la Agencia Metropolitana de Control sabrá disponer a las áreas involucradas desarrollen el proceso de planificación y programación de los recursos institucionales destinados al pago de remuneraciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa
ADMINISTRADOR GENERAL

Referencias:

- GADDMQ-AMC-SMC-2021-0438-O

Anexos:

- 21_01_2021_liberación_cert_cso.pdf
- 25_01_2021_certificación_liq_hab_años_anteriores-signed-signed-signed(1).pdf
- 25_01_2021_disponibles_proyecto_remuneracion_personal.pdf
- gaddmq-amc-daf-2021-0207-m-signed(2).pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2021-0204-M.pdf
- GADDMQ-AMC-UATH-2021-0065-M(3).pdf

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0420-O

Quito, D.M., 08 de abril de 2021

- GADDMQ-AMC-SMC-2020-1404-O(5).pdf
- resoluciones_traspaso_1000000365_y_1000000366.pdf
- traspaso_enero_1.pdf
- traspasos_enero_2.pdf
- RESOLUCION A 003-2021.PDF
- GADDMQ-AMC-UPL-2021-0003-M POA.pdf
- GADDMQ-AMC-UPL-2021-0037-M(5).pdf
- informe financiamiento-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Señora Doctora
María Inés Hidalgo Cadena
Directora Metropolitana de Recursos Humanos

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|-----------------------|------------------|------------|---------|
| Elaborado por: Shirley Vanessa Ron Ayala | svra | AG-AL | 2021-04-06 | |
| Revisado por: Freddy Wladimir Erazo Costa | fwec | AG | 2021-04-07 | |
| Revisado por: Shirley Vanessa Ron Ayala | svra | AG-AL | 2021-04-06 | |
| Aprobado por: Freddy Wladimir Erazo Costa | fwec | AG | 2021-04-08 | |

