



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENC. METROP.DE TRANSITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 27.12.2021

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001707

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados	17,00	
AT69K040 - Agencia Metrop Control Transito Seg vial	REMUNERACION PERSONAL	001	510513	Encargos		17,00-
<b>TOTAL</b>					17,00	17,00-

**SON:** CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO REMUNERACIONES (SALARIO)

**EXPEDIENTE** No 0400000745

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>VALERIA ESTEFANIA SILVA VILLAVICENCIO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JEANNETH DE MARILLAC CHANGOLUISA PABON</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	VALERIA SILVA	VALERIA SILVA	
<b>FECHA:</b>	27.12.2021	27.12.2021	



## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2021-12-27 15:16:20 (GMT-5)

**Generado por:** Valeria Estefania Silva Villavicencio

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AMT-UTH-2021-3434-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Abg. Charlee Hernán Campoverde Rodríguez, Jefe de Unidad de Talento Humano - Funcionario Directivo 5, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Mgs. Jaime Alberto Vaca Ordoñez, Director General Metropolitano- Funcionario Directivo 2, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	AUTORIZACIÓN PARA EL TRAPASO PRESUPUESTARIO	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-12-27 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-12-27 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD FINANCIERA	Jeanneth de Marillac Changoluisa Pabon (GADDMQ)	2021-12-27 15:15:46 (GMT-5)	Reasignar	Valeria Estefania Silva Villavicencio (GADDMQ)	0	Proceder conforme normmativa legal vigente.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	2021-12-27 15:14:47 (GMT-5)	Reasignar	Jeanneth de Marillac Changoluisa Pabon (GADDMQ)	0	Proceder conforme normmativa legal vigente.
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	Jaime Alberto Vaca Ordoñez (GADDMQ)	2021-12-27 15:12:51 (GMT-5)	Reasignar	Monica Elizabeth Moran Garnica (GADDMQ)	0	Autorizado, trámite pertinente conforme normativa legal vigente
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Charlee Hernán Campoverde Rodríguez (GADDMQ)	2021-12-27 15:07:55 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Charlee Hernán Campoverde Rodríguez (GADDMQ)	2021-12-27 15:07:55 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD DE TALENTO HUMANO	Charlee Hernán Campoverde Rodríguez (GADDMQ)	2021-12-27 15:06:55 (GMT-5)	Registro	Jaime Alberto Vaca Ordoñez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTH-2021-3434-M

Quito, D.M., 27 de diciembre de 2021

**PARA:** Sr. Mgs. Jaime Alberto Vaca Ordoñez  
**Director General Metropolitano- Funcionario Directivo 2**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE**  
**TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN PARA EL TRAPASO PRESUPUESTARIO

De mi consideración:

El Art. 256 de la COOTAD menciona que: *"Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades"*.

De acuerdo a lo señalado, solicito a usted de la manera más comedida, autorice a quien corresponda se proceda a realizar el trapaso presupuestario en remuneraciones, debido a una novedad presentada en el ÍTEM presupuestario 510106 Salarios Unificados, el cual se encuentra detallado en el Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0051-2021, de fecha 27 de diciembre de 2021, el mismo que se encuentra adjunto al presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Charlee Hernán Campoverde Rodríguez  
**JEFE DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO - FUNCIONARIO DIRECTIVO 5**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Anexos:  
- TRASPASO PRESUPUESTARIO 2-signed-signed-signed.pdf

Copia:  
Sr. Cristian Daniel Yuquilema Teran  
**Funcionario Directivo 7, Subrogante**  
**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL - ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES**

Sr. Tlgo. Alex Omar Nicola Santander



**Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTH-2021-3434-M**

**Quito, D.M., 27 de diciembre de 2021**

**Funcionario Directivo 9**

**AGENCIA METROPOLITANA CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y  
SEGURIDAD VIAL - ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO Y REMUNERACIONES**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alex Omar Nicola Santander	aons	AMT-TH-ATHR	2021-12-27	
Revisado por: Charlee Hernán Campoverde Rodríguez	CHCR	AMT-UTH	2021-12-27	
Aprobado por: Charlee Hernán Campoverde Rodríguez	CHCR	AMT-UTH	2021-12-27	



Firmado electrónicamente por:  
CHARLEE HERNAN  
CAMPOVERDE RODRIGUEZ





## INFORME TÉCNICO AMT-UTH-INF-0051-2021

### TRASPASO PRESUPUESTARIO A SALARIOS UNIFICADOS

FECHA: 27/12/2021

#### 1. ANTECEDENTES:

Con oficio Nro. GADDMQ-DMF-2019-1433-O de 01 de octubre de 2019 suscrito por el Ing. Edgar Ernesto Lascano Corrales Director Metropolitano Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece requisitos mínimos a cumplirse para proceder con el registro contable y presupuestario, de conformidad con las Normas de Control Interno 402: Administración Financiera-Presupuestos, 403 Administración Financiera-Tesorería y 405 Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental.

Con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021 suscrito por la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera Administradora General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspaso del Presupuesto Ejercicio Económico 2021.

Mediante Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0036-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, la Unidad de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, elaboró los detalles de la nómina mensual previo al pago del rol del mes de septiembre de 2021.

#### 2. BASE LEGAL

##### COOTAD

*Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

#### REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

*Artículo 6. - De las Unidades Desconcentradas. - Bajo lineamientos emitidos por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ejecutarán de forma estandarizada las siguientes actividades:*



- a) *Gestionar la administración del talento humano en las dependencias municipales de su competencia, velando por su optimización y racionalización;*
- b) *Aplicar políticas, normas y metodologías determinadas para los subsistemas de Planificación de Talento Humano, Clasificación y Valoración de puestos; Reclutamiento, Selección e Inducción del Talento Humano, Evaluación del Desempeño, Formación y Capacitación;*
- c) *Aplicar y cumplir la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;*
- d) *Aplicar y encausar el régimen disciplinario en cumplimiento del debido proceso, con sujeción a lo previsto en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente;*
- e) *Realizar informes técnicos relacionados a la gestión del talento humano;*
- f) *Controlar el registro diario de asistencia del personal en el ámbito de su competencia, registrando y procesando las novedades correspondientes;*
- g) *Custodiar y administrar el archivo de expedientes del personal a su cargo, con la confidencialidad que legalmente amerita para este tipo de información;*
- h) *Brindar atención a los usuarios internos y externos en el ámbito de su competencia;*
- i) *Enviar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos dentro de los primeros cinco días laborables de cada mes, el reporte documentado y justificado de horas suplementarias, extraordinarias, subsidios por enfermedad, refrigerio, transporte, multas y otros que incidan en la remuneración de los funcionarios y servidores municipales;*
- j) *Gestionar y enviar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos las renunciaciones de funcionarios y servidores en el término máximo de 1 día;*
- k) *Reportar en la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en el término máximo de diez días los accidentes de trabajo contados a partir de suscitado el hecho;*
- l) *Cumplir obligatoriamente lo previsto en el primer inciso del Art. 73 de la Ley de Seguridad Social. Las multas, mora, intereses o responsabilidad patronal generadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previo al debido proceso y derecho constitucional a la defensa, serán asumidas por el o los servidores que inobservaron lo establecido en la citada disposición legal.*

### **3. ANÁLISIS TÉCNICO**

En el rol de septiembre de 2021, el señor Cabascango Quinatoa Thomas Aurelio, como parte de descuentos registra una retención de remuneración por licencia de enfermedad por \$ 181,45; y, a su vez registra un reintegro de aportes por un valor de \$ 16.97.

Una vez revisada la cédula presupuestaria de la Agencia Metropolitana de Tránsito, se evidenció un déficit presupuestario en el ÍTEM 510106 Salarios Unificados por un valor total de \$16.97, los mismos que resultó por dicho reintegro de aportes, ya que en la devolución de aportes la parametrización del sistema SIGEN ha tomado del ÍTEM presupuestario 510106 Salarios



Unificados y más no del ITEM presupuestario de aportes. Lo cual ocasionó novedades para el pago del rol de diciembre 2021.

Con la finalidad de solucionar el inconveniente suscitado, es necesario realizar un traspaso presupuestario de acuerdo al siguiente detalle:

<b>REMUNERACIÓN PERSONAL</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DISMINUIR</b>	<b>AUMENTAR</b>
510513	Encargos	17.00	
510106	Salarios Unificados		17.00
	<b>TOTAL</b>	<b>17.00</b>	<b>17.00</b>

#### 4. CONCLUSIONES.

- Se evidenció el déficit presupuestario en el ITEM 510106 Salarios Unificados, por un valor total de \$ 16.97.
- Se produjo un reintegro de aportes en el mes de septiembre de 2021, sin embargo, el sistema SIGEN tomó ese valor del ITEM de Salarios Unificados y más no del ITEM de Aportes.

#### 5. RECOMENDACION.

Se recomienda efectuar el traspaso presupuestario del ITEM presupuestario 510513 Encargos al ITEM presupuestario 510106 de Salarios Unificados por un valor total de \$ 17,00.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
**ALEX OMAR  
NICOLA  
SANTANDER**

Alex Omar Nicola Santander  
Especialista de Remuneraciones

Revisado por:



Firmado electrónicamente por:  
**CRISTIAN DANIEL  
YUQUILEMA TERAN**

Tnlgo. Cristian Yuquilema  
Responsable de Administración de  
Talento Humano y Remuneraciones, Sub.

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
**CHARLEE HERNAN  
CAMPOVERDE  
RODRIGUEZ**

Abg. Charlee Campoverde  
Jefe de la Unidad de Talento Humano  
Agencia Metropolitana de Tránsito

## INFORME FINANCIERO PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO

### REQUERIMIENTO:

- Con oficio Nro. GADDMQ-DMF-2019-1433-O de 01 de octubre de 2019 suscrito por el Ing. Edgar Ernesto Lascano Corrales Director Metropolitano Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece requisitos mínimos a cumplirse para proceder con el registro contable y presupuestario, de conformidad con las Normas de Control Interno 402: Administración Financiera-Presupuestos, 403 Administración Financiera-Tesorería y 405 Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental.
- Con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021 suscrito por la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera Administradora General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspaso del Presupuesto Ejercicio Económico 2021.
- Mediante Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0036-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, la Unidad de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, elaboró los detalles de la nómina mensual previo al pago del rol del mes de septiembre de 2021.
- En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AMT-UTH-2021-3434-M de fecha 27 de diciembre de 2021 en el cual menciona lo siguiente: “(...) De acuerdo a lo señalado, solicito a usted de la manera más comedida, autorice a quien corresponda se proceda a realizar el traspaso presupuestario en remuneraciones, debido a una novedad presentada en el ITEM presupuestario 510106 Salarios Unificados, el cual se encuentra detallado en el Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0051-2021, de fecha 27 de diciembre de 2021, el mismo que se encuentra adjunto al presente”

*Con estos antecedentes, y con el objetivo de financiar las necesidades indicadas por las diferentes unidades de la AMT, adjunto se remite el INFORME No. AMT-UTH-INF-0051-2021, que contiene la propuesta de traspasos presupuestarios.*

*En este sentido, se solicita lo siguiente:*

- *Emitir el informe financiero*
- *Solicitar la autorización para la ejecución del traspaso de crédito a Dirección General de la AMT*
- *Remitir a la Coordinación de Planificación, Seguimiento y Gestión Estratégica de traspaso cargada en el sistema SIPARI, así como también la cédula presupuestaria a la fecha en que se haya afectado el presente traspaso solicitado (...)*”.

### JUSTIFICATIVO:

Según Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0051-2021, del 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. Charlee Campoverde, Jefe de la Unidad de Talento Humano manifiesta:

## **COOTAD Art. 256.-**

*Trasposos.- 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 trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

## **REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

*Artículo 6. - De las Unidades Desconcentradas. - Bajo lineamientos emitidos por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ejecutarán de forma estandarizada las siguientes actividades:*

- a) Gestionar la administración del talento humano en las dependencias municipales de su competencia, velando por su optimización y racionalización;*
- b) Aplicar políticas, normas y metodologías determinadas para los subsistemas de Planificación de Talento Humano, Clasificación y Valoración de puestos; Reclutamiento, Selección e Inducción del Talento Humano, Evaluación del Desempeño, Formación y Capacitación;*
- c) Aplicar y cumplir la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;*
- d) Aplicar y encausar el régimen disciplinario en cumplimiento del debido proceso, con sujeción a lo previsto en la Constitución de la República y en el ordenamiento jurídico vigente;*
- e) Realizar informes técnicos relacionados a la gestión del talento humano;*
- f) Controlar el registro diario de asistencia del personal en el ámbito de su competencia, registrando y procesando las novedades correspondientes;*
- g) Custodiar y administrar el archivo de expedientes del personal a su cargo, con la confidencialidad que legalmente amerita para este tipo de información;*
- h) Brindar atención a los usuarios internos y externos en el ámbito de su competencia;*
- i) Enviar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos dentro de los primeros cinco días laborables de cada mes, el reporte documentado y justificado de horas suplementarias, extraordinarias, subsidios por enfermedad, refrigerio, transporte, multas y otros que incidan en la remuneración de los funcionarios y servidores municipales;*
- j) Gestionar y enviar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos las renunciaciones de funcionarios y servidores en el término máximo de 1 día;*
- k) Reportar en la página del instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en el término máximo de diez días los accidentes de trabajo contados a partir de suscitado el hecho;*
- l) Cumplir obligatoriamente lo previsto en el primer inciso del Art. 73 de la Ley de Seguridad Social. Las multas, mora, intereses o responsabilidad patronal generadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, previo al debido proceso y derecho constitucional a la defensa, serán asumidas por el o los servidores que inobservaron lo establecido en la citada disposición legal.*

### **A. ANTECEDENTES:**

*Con oficio Nro. GADDMQ-DMF-2019-1433-O de 01 de octubre de 2019 suscrito por el Ing. Edgar Ernesto Lascano Corrales Director Metropolitano Financiero del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece requisitos mínimos a cumplirse para proceder con el registro contable y presupuestario, de conformidad con las Normas de Control Interno 402: Administración*

Financiera-Presupuestos, 403 Administración Financiera-Tesorería y 405 Administración Financiera – Contabilidad Gubernamental.

Con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021 suscrito por la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera Administradora General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el cual establece las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspaso del Presupuesto Ejercicio Económico 2021.

Mediante Informe Técnico No. AMT-UTH-INF-0036-2021, de fecha 29 de septiembre de 2021, la Unidad de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito, elaboró los detalles de la nómina mensual previo al pago del rol del mes de septiembre de 2021.

## **ANÁLISIS**

En el rol de septiembre de 2021, el señor Cabascango Quinatoa Thomas Aurelio, como parte de descuentos registra una retención de remuneración por licencia de enfermedad por \$ 181,45; y, a su vez registra un reintegro de aportes por un valor de \$ 16.97.

Una vez revisada la cédula presupuestaria de la Agencia Metropolitana de Tránsito, se evidenció un déficit presupuestario en el ITEM 510106 Salarios Unificados por un valor total de \$16.97, los mismos que resultó por dicho reintegro de aportes, ya que en la devolución de aportes la parametrización del sistema SIGEN ha tomado del ITEM presupuestario 510106 Salarios Unificados y más no del ITEM presupuestario de aportes. Lo cual ocasionó novedades para el pago del rol de diciembre 2021.

Con la finalidad de solucionar el inconveniente suscitado, es necesario realizar un traspaso presupuestario de acuerdo al siguiente detalle:

<b>REMUNERACIÓN PERSONAL</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DISMINUIR</b>	<b>AUMENTAR</b>
510513	Encargos	17.00	
510106	Salarios Unificados		17.00
	<b>TOTAL</b>	<b>17.00</b>	<b>17.00</b>

## **B. CONCLUSIÓN**

En base a las necesidades de la Agencia Metropolitana de Tránsito y la priorización de recursos asignados, se plantea la pertinencia ejecutar el presente traspaso presupuestario, a fin de solventarlos diferentes procesos, que requiere la AMT para su funcionamiento; así como también contar por parte de la Coordinación Administrativa Financiera con la validación de la propuesta realizada por la Unidad de Talento Humano a través de su informe. Cabe indicar que el traspaso propuesto NO altera el presupuesto codificado asignado al proyecto Remuneración Personal, así como tampoco la estructura programática del proyecto Gastos de Remuneraciones.

- Se evidenció el déficit presupuestario en el ITEM 510106 Salarios Unificados, por un valor total de \$ 16.97.
- Se produjo un reintegro de aportes en el mes de septiembre de 2021, sin embargo, el sistema SIGEN tomó ese valor del ITEM de Salarios Unificados y más no del ITEM de Aportes.

### C. RECOMENDACIONES

- Se recomienda efectuar el traspaso presupuestario del ITEM presupuestario 510513 Encargos al ITEM presupuestario 510106 de Salarios Unificados por un valor total de \$ 17,00

### ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Con base al informe del Jefe de Talento Humano de la Agencia Metropolitana de Tránsito y en cumplimiento a la normativa, una vez que se ha procedido con la revisión del presupuesto vigente a través de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 27 de diciembre de 2021, se ha determinado que actualmente SI EXISTE LA DISPONIBILIDAD de recursos en el grupo de Remuneración Personal: Movilidad, GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, de la Agencia Metropolitana de Tránsito para atender lo solicitado de acuerdo al siguiente detalle:

REMUNERACIÓN PERSONAL			
PARTIDA	CONCEPTO	DISMINUIR	AUMENTAR
510513	Encargos	17.00	
510106	Salarios Unificados		17.00
	<b>TOTAL</b>	<b>17.00</b>	<b>17.00</b>

Con los antecedentes expuestos, y una vez analizada la propuesta, me permito solicitar la autorización correspondiente para realizar el TRASPASO PRESUPUESTARIO requerido en el sistema Financiera SIPARI.

Quito, 27 de diciembre de 2021.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**VALERIA ESTEFANIA  
SILVA  
VILLAVICENCIO**

Tnlg. Valeria Silva  
**RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**