



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UND ESP TURIS LA MARISCAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000414

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		5.000,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530201	Transporte de Personal		7.000,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	12.000,00	
<b>TOTAL</b>					12.000,00	12.000,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE CREDITO GA ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS

EXPEDIENTE No 0400000060

“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: GRACE SUSANA JACOME ESPIN	 Firmado electrónicamente por: GRACE SUSANA JACOME ESPIN	
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	GRACE JACOME	GRACE JACOME	 Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS
FECHA:	09.02.2022	09.02.2022	

Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0076-O

Quito, D.M., 08 de febrero de 2022

**Asunto:** REGISTRO TRASPASO DE CRÉDITO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

Señor Magíster  
Armando Fabian Yanez Oleas  
**Coordinador Administrativo Financiero**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
En su Despacho

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.3.1.1.2.7 **Procedimiento**, letra a) **Informe de sustento**, de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022; adjunto sírvase encontrar la documentación de soporte a fin de que se proceda a cargar la información en el Sistema Financiero municipal.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Amparo del Carmen Córdova Vaca  
**ADMINISTRADORA ZONAL**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL**

Anexos:

- TRASPASO COMPRA COMPUTADORAS 2022-signed-signed.pdf
- informe\_de\_necesidad\_para\_compra\_computadoras\_final\_2022-signed (3).pdf
- GADDMQ-AETLM-DI-2022-0005-M.pdf
- GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M.pdf

**Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0076-O**

**Quito, D.M., 08 de febrero de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Armando Fabian Yanez Oleas	ay	AETLM-CAF	2022-02-08	
Aprobado por: Amparo del Carmen Córdova Vaca	ac	AETLM	2022-02-08	



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL CARMEN**  
**CORDOVA VACA**



**A. INFORME DEPENDENCIA REQUIRENTE**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 Nombre de la Dependencia Municipal:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL.

**1.2 Identificación del tipo de Dependencia**

Ente Dependiente

Administración Central

**1.3 Naturaleza del Traspaso de Créditos:**

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		
Movimiento presupuestario con modificación al POA		
Modificación Programática		

**2. BASE LEGAL**

- Constitución de la República del Ecuador: Art. 286. Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD. Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas-COPLAFIP y su Reglamento.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3. Traspasos de Créditos.
- Oficio N° GADDMQ-AG-2022-0002-C, de fecha 19 de enero de 2022, mediante el cual la Administración General del MDMQ emitió las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO-EJERCICIO ECONÓMICO 2022”. Traspasos en Gastos, págs. 14 y 15.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza Metropolitana PMU N° 006-2021 del 07 de diciembre de 2021.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCP.
- Ley y Normas de Control Interno de la Contraloría General del estado.



- Código Municipal.
- Ordenanzas y Resoluciones del Concejo Metropolitano y Alcaldía vigentes.

### 3. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA.

En el Programa de Fortalecimiento Institucional tenemos el proyecto de Gastos Administrativos, que contempla en el POA 2022 los recursos para el equipamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica con la partida presupuestaria 840107 que corresponde a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, para la adquisición de computadores con un codificado de \$18.000,00 (DIECIOCHO MIL DÓLARES).

Del informe técnico preparado por el Responsable de Informática de la AETLM se establece que, para la renovación de los equipos informáticos, se necesita un presupuesto de \$30.000,00 (TREINTA MIL DÓLARES), es decir que existe un déficit de \$12.000,00.

Analizada la cédula presupuestaria para localizar los \$12.000,00 para cubrir el déficit, observamos que se tiene prevista la contratación del servicio de seguridad y vigilancia por un valor codificado de \$ 46.005,28 (CUARENTA Y SEIS MIL CINCO DÓLARES CON 28/100), y realizada una proyección del gasto para el año 2022, no hay inconveniente para la reducción de \$5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES).

En la partida presupuestaria 530201 para la contratación del servicio de transporte de personal se cuenta con un codificado de \$ 24.200,00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS DÓLARES), y realizada una proyección para la contratación del servicio durante el año 2022, se concluye que, no existe afectación si se la reduce en la cantidad de \$7.000,00.(SIETE MIL DÓLARES).

De este análisis podemos concluir que estas dos reducciones de \$5.000,00 y \$7.000,00 se las puede incrementar a la partida presupuestaria 840107; cubriendo de esta forma el déficit existente y quedando, por tanto esta partida con la cantidad de \$30.000,00 para la adquisición de los equipos informáticos requeridos por la AETLM.

En este movimiento presupuestario no existe por lo tanto afectación al techo presupuestario, y, además su traspaso no afecta en las metas y productos establecidos en el POA 2022, y, existe la necesidad institucional de atender los requerimientos expuestos en el informe técnico elaborado por el Ing. Iván Aguas, Responsable Informático, que evidencia la necesidad de renovación de los equipos informáticos con que cuenta la AETLM, equipos indispensables para el normal desenvolvimiento de las actividades de la AETLM; se emite informe técnico favorable para su ejecución y gestión.

### 4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M del 18 de enero de 2022, el Mgs. Armando Yáñez Oleas, Coordinador Administrativo Financiero, solicita al responsable de Informática, la elaboración de un informe técnico para la renovación de los equipos informáticos de la AETLM.
- Mediante memorando N° GADDMQ-AETLM-DI-2022-0005-M del 25 de enero de 2022, suscrito por el Ing. Iván Aguas, Responsable de Informática, presenta el informe técnico que en la parte esencial manifiesta: *“Debido al avance tecnológico, en la Administración Especial Turística la Mariscal, es necesario tener equipos que se encuentren a disposición de los*

*funcionarios para el adecuado desempeño de sus actividades, asimismo, considerando que en ocasiones los equipos que han cumplido su vida útil, presentan inconvenientes, se presenta la necesidad de tener un equipo de backup, a fin de que las actividades que realizan distintos funcionarios, no se vean interrumpidas y mucho menos, detengan el servicio que presta la Administración.*

*Los equipos informáticos que han cumplido su vida útil, así como equipos para la baja es necesario reemplazarlos debido a que no se puede evadir la obsolescencia de los equipos y sus consecuencias, tales como elevados costos de mantenimiento debidos a la dificultad para conseguir repuestos o falta de soporte de los fabricantes, entre otros aspectos, situación que presenta lentitud en los equipos e incapacidad de satisfacer las necesidades de los usuarios en el desarrollo de sus actividades diarias. La adquisición de los equipos informáticos mencionados, con prestaciones elevadas complementaran las herramientas necesarias para la realización de labores diarias en beneficio del servicio a la ciudadanía, motivo por el cual se sugiere se realice la adquisición de estos equipos, siendo una necesidad administrativa y laboral. A fin de brindar un servicio ágil y eficiente tanto a los usuarios internos como externos de la Administración Especial Turística la Mariscal es necesario la adquisición de 14 equipos portátiles, 1 impresora multifunción a color”.*

## **5. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA:**

- La Coordinación Administrativa Financiera conjuntamente con el área de Presupuesto, luego de la revisión de la cédula presupuestaria del proyecto gastos administrativos, verifica que dentro de la partida 530208 que corresponde al servicio de seguridad y vigilancia, existen recursos por la cantidad de \$ 46.005,28, y , realizada una proyección del gasto por este servicio para los doce meses del año 2022; no existe inconveniente en reducirla con un valor de \$5.000,00; también se tiene la partida presupuestaria 530201 para la contratación del servicio de transporte de personal con un codificado de \$ 24.200,00 (VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS DÓLARES), y realizada una proyección para la contratación del servicio durante el año 2022, se concluye que, no existe afectación si se la reduce en la cantidad de \$7.000,00.(SIETE MIL DÓLARES).
- Estas reducciones de \$5.000,00 y \$7.000,00 que suman \$12.000,00 , se las incrementaría a la partida 840107 que corresponde a Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos, cuyo nuevo codificado sería de \$30.000,00 ; atendiendo de esta forma los recursos requeridos para la renovación de los equipos informáticos de la AETLM.
- El traspaso de crédito se lo realiza dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto de Gastos Administrativos y cumple con lo dispuesto en las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO-EJERCICIO ECONÓMICO 2022”. Traspasos en Gastos, págs. 14 y 15.
- En ningún caso, el traspaso propuesto quebranta las prohibiciones recogidas en el Art. 257 del COOTAD.
- Las dos partidas presupuestarias afectadas con disminución, cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.
- Los traspasos requeridos, cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

La composición presupuestaria del traspaso solicitado es la siguiente:

MATRIZ DE TRASPASOS DE CRÉDITOS POR CENTRO GESTOR Y POSICIÓN PRESUPUESTARIA									
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CENTRO GESTOR	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	DESC. PROYECTO
002	TM68F100	G/530208 /1FA101	Servicio de Seguridad y Vigilancia	46.005,28	7.497,92	5.000,00		41.005,28	GC00A10100001 D GASTOS ADMINISTRATIVOS
002	TM68F100	G/530201 /1FA101	Servicio de Transporte de Personal	24.200,00	11.875,82	7.000,00		17.200,00	GC00A10100001 D GASTOS ADMINISTRATIVOS
002	TM68F100	G/840107 /1FA101	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	18.000,00	18.000,00		12.000,00	30.000,00	GC00A10100001 D GASTOS ADMINISTRATIVOS
<b>TOTAL:</b>				88.205,28	37.373,74	12.000,00	12.000,00	88.205,28	

## 6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**ARMANDO**

**FABIAN YANEZ**

**OLEAS**

Mgs. Armandó Yáñez Oleas

Coordinador Administrativo Financiero

## 7. APROBACIÓN

En virtud de que los requerimientos de traspasos de crédito de proyectos de gastos administrativos, solicitados y realizados por las áreas de esta Dependencia, no afectan a la estructura programática del POA 2022 y guardan concordancia con los objetivos institucionales, suscribo en mi calidad Administradora Zona Especial Turística La Mariscal, la autorización de los traspasos de créditos conforme a la información presentada en este Informe.



Firmado electrónicamente por:

**AMPARO DEL**

**CARMEN CORDOVA**

**VACA**

f) -----

Mgs. Ing. Amparo Córdova Vaca

ADMINISTRADORA ZONA ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Fecha: Quito, D.M., 27 de enero de 2022



## INFORME TECNICO PARA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

**FECHA:** Quito, D.M., 25/01/2022

### 1. ANTECEDENTES:

En la Planificación Operativa Anual de La Administración Especial Turística la Mariscal, para el año 2022, se ha considerado necesario fortalecer los procesos técnicos y administrativos por tal motivo se considera importante la adquisición de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos así como su mantenimiento preventivo por tres años.

La modernización de las entidades exige una actualización del equipamiento tecnológico a la par de la capacitación del recurso humano en equipos con tecnología de punta, es por ello que se necesitan adoptar nuevas herramientas técnicas y normas de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's) para prestar eficaces y oportunos servicios al usuario interno y externo.

### 2. DESARROLLO:

#### 2.1. Administración Especial Turística la Mariscal

Actualmente las actividades fundamentadas en el uso de equipos tecnológicos que realiza la Administración Especial Turística la Mariscal son las siguientes:

- Elaboración de informes.
- Elaboración, impresión de actividades de todas las áreas de la Administración.
- Realización y consolidación de informes mensuales.
- Manejo de sistemas área financiera SIPARI, MI CIUDAD, BPM, ICUS, SAO, etc.
- Ingreso y procesamiento de información mediante varios aplicativos informáticos
- Guardar respaldo de información.



### 3. NECESIDAD:

En la actualidad, las unidades administrativas y operativas de la Administración Especial Turística la Mariscal realizan tareas que incluyen el uso específico de un computador que cumpla ciertas características, a fin de cumplir las actividades asignadas a cada funcionario, se entreguen a entera satisfacción, considerando que éstas, deben ser centralizadas en el servicio a la ciudadanía. Pero, con el paso del tiempo, es inevitable que los equipos informáticos se queden obsoletos y que no sean compatibles con las nuevas tecnologías necesarias para que los usuarios puedan desempeñar sus labores con la agilidad que se necesita. Los equipos informáticos pierden prestaciones y valor con el paso de los años, además mientras más años pasan más susceptibles son a un fallo y representan un costo para la Institución.

Un ordenador lento, que se cuelga o que tiene otro tipo de incidencias y problemas ocasiona que los usuarios deban detener su actividad. La adquisición de equipos nuevos y de vanguardia para las unidades operativas de la Administración Especial Turística la Mariscal permitirá modernizar la Institución, ofrecer una agradable experiencia al realizar sus labores a cada uno de los usuarios, así como brindar un mejor y eficiente servicio al cliente interno y externo.

En la Administración Especial Turística la Mariscal se hace necesaria la renovación de los equipos informáticos ya que es un factor importante a la hora de realizar las labores por parte de los servidores de la institución.

La Administración Especial Turística la Mariscal cuenta con equipos informáticos que han cumplido su vida útil, así como equipos para la baja de acuerdo a informe técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Informática (adjunto anexo).

### Equipos para la baja

Cantidad	Detalle	Observación
5	Computadoras de escritorio para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
2	Portátiles para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
1	Escáner para la baja	De acuerdo a informe técnico de la Dirección Metropolitana de Informática
12	Computadoras de escritorio cumplieron vida útil	Equipos lentos, cumplieron vida útil conforme año adquisición 2012

PD: Se adjunta informe técnico para la baja emitido por la Dirección Metropolitana de Informática, inventario equipos

#### 4. JUSTIFICACIÓN:

Debido a la gran rapidez con la que evolucionan los productos tecnológicos, los mismos se vuelven obsoletos en el corto plazo, esto es más evidente en los equipos de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).

Si bien es cierto que la frecuencia de sustitución de computadoras y equipos de TIC, en general, en los países desarrollados es mucho mayor que la acostumbrada en países en vías de desarrollo, no se puede evadir la obsolescencia de los equipos y sus consecuencias, tales como elevados costos de mantenimiento debidos a la dificultad para conseguir repuestos o falta de soporte de los fabricantes, entre otros. Sin embargo, la obsolescencia real de las computadoras se da en la medida en que las mismas se vuelven incapaces de satisfacer las necesidades cambiantes de sus usuarios. A pesar de que hay aspectos de compatibilidad que se mantienen con mayor duración en el tiempo, en el mediano plazo dichos aspectos también llegan a ser un factor que obstaculiza el avance en el uso de las TICs.

Debido al avance tecnológico, en la Administración Especial Turística la Mariscal, es necesario tener equipos que se encuentren a disposición de los funcionarios para el adecuado desempeño de sus actividades, asimismo, considerando que en ocasiones los equipos que han cumplido su vida útil, presentan inconvenientes, se presenta la necesidad de tener un equipo de backup, a fin de que las actividades que realizan distintos funcionarios, no se vean interrumpidas y mucho menos, detengan el servicio que presta la Administración.



## 5. CONCLUSIÓN:

Los equipos informáticos que han cumplido su vida útil, así como equipos para la baja es necesario reemplazarlos debido a que no se puede evadir la obsolescencia de los equipos y sus consecuencias, tales como elevados costos de mantenimiento debidos a la dificultad para conseguir repuestos o falta de soporte de los fabricantes, entre otros aspectos, situación que presenta lentitud en los equipos e incapacidad de satisfacer las necesidades de los usuarios en el desarrollos de sus actividades diarias.

La adquisición de los equipos informáticos mencionados, con prestaciones elevadas complementaran las herramientas necesarias para la realización de labores diarias en beneficio del servicio a la ciudadanía, motivo por el cual se sugiere se realice la adquisición de estos equipos, siendo una necesidad administrativa y laboral.

A fin de brindar un servicio ágil y eficiente tanto a los usuarios internos como externos de la Administración Especial Turística la Mariscal es necesario la adquisición de 14 equipos portátiles, 1 impresora multifunción a color.

### Equipos adquirir para el año 2022

Cantidad	Detalle	Partida	Valor referencial USD incluido IVA
14	Computadores portátiles	840107	30.000,00
1	Impresora multifunción a color	840107	

Elaborado por



Firmado electrónicamente por:  
**EDWIN IVAN  
AGUAS MUNOZ**

**Ing. Iván Aguas**

**Sistemas**

**Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DI-2022-0005-M**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2022**

**PARA:** Sr. Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas  
**Coordinador Administrativo Financiero**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** INFORME TÉCNICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS  
INFORMÁTICOS.

De mi consideración:

En respuesta al Documento GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M de fecha 18 de Enero del 2022, en el cual solicita "...se proceda con la elaboración del estudio correspondiente para la renovación de los equipos informáticos para la Administración Especial Turística La Mariscal, el cual incluya el presupuesto referencial para su adquisición".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz  
**SERVIDOR MUNICIPAL 11 / INFORMATICO**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - INFORMATICA**

Referencias:

- GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M

Anexos:

- INFORME DE NECESIDAD PARA COMPRA COMPUTADORAS 2022-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**EDWIN IVAN**  
**AGUAS MUNOZ**



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0020-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Ing. Edwin Ivan Aguas Munoz  
**Servidor Municipal 11 / Informatico**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -**  
**INFORMATICA**

**ASUNTO:** INFORME TÉCNICO PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS  
INFORMÁTICOS.

De mi consideración:

De conformidad con lo conversado en la reunión de trabajo llevada a cabo el 17 de los corrientes, mucho agradeceré se proceda con la elaboración del estudio correspondiente para la renovación de los equipos informáticos para la Administración Especial Turística La Mariscal, el cual incluya el presupuesto referencial para su adquisición.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Armando Fabian Yanez Oleas  
**COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL -**  
**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**ARMANDO FABIAN**  
**YANEZ OLEAS**

